



**Recurso de Revisión en materia de Protección de Datos Personales.**

Expediente: **INFOCDMX/RR.DP.0091/2024.**

Sujeto Obligado: **Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México**

Comisionado Ponente: **Laura Lizette Enríquez Rodríguez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **dos de mayo 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**

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ  
SECRETARIA TÉCNICA**

# SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.DP.0091/2024

**Sujeto Obligado:**

Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México



## ¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

La persona solicitante solicitó copias certificadas de sus recibos de nómina.



## ¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Por la declaración de incompetencia del Sujeto Obligado.



## ¿QUÉ RESOLVIMOS?

Revocar la respuesta del Sujeto Obligado.



## CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

**Palabras clave:** Incompetencia, copia certificada, revoca, Circular Uno 2019, recibos de nómina.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

## **GLOSARIO**

<b>Constitución de la Ciudad</b>	<b>Constitución Política de la Ciudad de México</b>
<b>Constitución Federal</b>	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>
<b>Dirección Jurídica</b>	Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Derechos ARCO</b>	Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.
<b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
<b>Ley de Datos Personales o Ley de Protección de Datos</b>	Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
<b>Lineamientos Generales</b>	Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad De México
<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Protección de Datos Personales
<b>Sujeto Obligado o Responsable</b>	Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.DP.0091/2024

## RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.DP.0091/2024

### SUJETO OBLIGADO:

Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México

### COMISIONADA PONENTE:

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

Ciudad de México, a **dos de mayo de dos mil veinticuatro**<sup>2</sup>

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.DP.0091/2024**, interpuesto en contra de la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México, se formula resolución en el sentido de **Revocar**, conforme a los siguientes:

### ANTECEDENTES

**I. Solicitud.** El veinticinco de mayo de dos mil veintitrés, la ahora Parte Recurrente presentó una Solicitud de Acceso de Datos Personales, a la que le correspondió el número de folio **090167623000135**, mediante el cual ejerció su derecho de acceso y requirió, lo siguiente:

Se expidan copias certificadas de todas las constancias de pago a nombre del hoy peticionario, del primero de julio del año 2011 al 15 de diciembre del año 2018, lapso en

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de José Arturo Méndez Hernández.

<sup>2</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2024, salvo precisión en contrario.

el cual este solicitante ocupó el cargo de Director de Dictamen y Resolución en ese Organismo Desconcentrado.

No se omite señalar que la página <https://i4ch-capitalhumano.cdmx.gob.mx/usuario/inicio> en la cual supuestamente pueden consultarse dichos recibos permanentemente refiere un error que no permite hacer dicha consulta. por lo cual se anexa captura de pantalla de dicha dirección electrónica. [...] [Sic]

**Medio recepción:** Correo electrónico

**Modalidad preferente de entrega de los datos solicitados:** Copia Certificada

**III. Notificación de disponibilidad de respuesta de derechos.** El siete de septiembre de dos mil veintitrés, el Sujeto Obligado, notificó la disponibilidad de respuesta de derechos, mediante el oficio **AGEPSA/DG/CJN/UT/3818/2023**, de cuatro de septiembre, suscrito por el Coordinador Jurídico y de Normatividad, en los términos siguientes:

[...]

En atención a su requerimiento de información pública ingresado a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0), registrado con número de folio 090167623000135, en el que señala lo siguiente:

*"Se expidan copias certificadas de todas las constancias de pago a nombre del hoy peticionario, del primero de julio del año 2011 al 15 de diciembre del año 2018, lapso en el cual este solicitante ocupó el cargo de Director de Dictamen y Resolución en ese Organismo Desconcentrado. No se omite señalar que la página <https://i4ch-capitalhumano.cdmx.gob.mx/usuario/inicio> en la cual supuestamente pueden consultarse dichos recibos permanentemente refiere un error que no permite hacer dicha consulta. por lo cual se anexa captura de pantalla de dicha dirección electrónica.." (sic)*

Sobre el particular hago de su conocimiento que con la finalidad de cumplir con el principio de máxima publicidad y atender a cabalidad la solicitud en comento de conformidad a lo establecido en los artículos 1, 2, 5 fracción II, 7, párrafo tercero, 13, 14, 193 y 212, párrafo primero de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; se canalizó a la Coordinación de Administración, la cual dió atención a dicho requerimiento de información de conformidad con el memorándum AGEPSA/CA/1091/2023, en los siguientes términos:

Respecto a su solicitud, en términos del oficio SAF/DGAP/1272/2023, la Dirección de Normatividad, Planeación y Previsión Social de la Secretaría de Administración y Finanzas, se le informa que los recibos de nómina pueden ser consultados en el siguiente link:

<https://i4ch-capitalhumano.cdmx.gob.mx>



Asimismo, toda vez que dicha plataforma no es administrada por este Sujeto Obligado, se hace de su conocimiento que de conformidad a lo dispuesto en los artículos 7 fracción III y 159 de la Ley de Salud de la Ciudad de México, 7 último párrafo y 323 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México así como 4 y 5 del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, es un Órgano Desconcentrado de la Administración Pública de la Ciudad de México adscrito a la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, con atribuciones de fomento, regulación, control, vigilancia de las actividades, condiciones, sitios, servicios, productos y personas en materia de protección de riesgos sanitarios. **Por lo que, la información a que hace referencia en su solicitud no obra en los archivos de este sujeto obligado, en razón de que no la genera, detenta ni administra.**

Por lo anterior, de conformidad a lo establecido en los artículos 93, fracción VI, inciso c), 200, segundo párrafo, y 201 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, numeral 10, fracción VII, párrafo segundo de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México y de acuerdo a lo establecido por el artículo 110 fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se le orienta en el sentido de que dicha información probablemente sea detentada por la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**, sujeto obligado de quien a continuación encontrará los datos de su Unidad de Transparencia:

Ubicación	Plaza la Constitución No. 1 Planta baja, colonia Centro, demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Número telefónico	53458000 Ext. 1384 y 1599
Correo electrónico	<a href="mailto:ut@finanzas.cdmx.gob.mx">ut@finanzas.cdmx.gob.mx</a>
Sitio web	<a href="http://transparencia.finanzas.cdmx.gob.mx/atencion.html">transparencia.finanzas.cdmx.gob.mx/atencion.html</a>

En ese sentido su solicitud será canalizada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia a dicha dependencia para la atención procedente.

Cabe hacer mención que esta Unidad de Transparencia, se encuentra a su disposición para cualquier duda, aclaración o requerimiento de información sobre esta solicitud o subsecuentes, en Avenida Insurgentes Norte, número 423, colonia Nonoalco Tlatelolco, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06900, Ciudad de México, o bien al correo electrónico [ut.agepsa@cdmx.gob.mx](mailto:ut.agepsa@cdmx.gob.mx).

Finalmente, se le informa que puede interponer recurso de revisión de manera directa, a través de escrito material ante la Unidad de Correspondencia del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, ubicada en calle La Morena, número 865, local 1, colonia Narvarte Poniente, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03020, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas; o bien, ante esta Unidad de Transparencia en el domicilio señalado en el párrafo superior; por correo electrónico a la cuenta [recursoderevision@infodf.org.mx](mailto:recursoderevision@infodf.org.mx); a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación SIGEMI o por correo certificado, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la presente respuesta conforme a los términos y supuestos contemplados en los artículos 233, 234, 236 y 237 de la Ley Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y ordinales Décimo y Décimo Primeró del Aviso por el cual se da a conocer el procedimiento para la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión interpuestos en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales en la Ciudad de México.

[...][Sic.]

**III. Recurso.** El once de marzo, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, en el cual se inconformó esencialmente en lo siguiente:

VENTANILLA.- Vengo a interponer en tiempo y forma, REVISIÓN en contra del oficio con número de oficio AGEPSA/DG/CJN/UT/3818/2023, de fecha 4 de septiembre del año 2023.  
[...][Sic.]

En este sentido el particular anexó un escrito consistente de 44 fojas, mediante el cual realizó diversas manifestaciones a fin de obtener copias certificadas de sus recibos de nómina, mismo escrito que forma parte integral del presente expediente.

**IV. Admisión.** El diecinueve de marzo, con fundamento en lo establecido en los Artículos 79, Fracciones I y III, 82, 89, 90, 92, 95 y 98 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, en atención a lo dispuesto en el artículo 95, de la Ley de Protección de Datos, se requirió a las partes para que manifestaran a este Instituto, su voluntad de conciliar en el presente medio de impugnación.

Es menester informar que el presente medio de impugnación se le dio trámite debido a que el Juzgado Décimo de Distrito en Materia Administrativa durante la tramitación del juicio de Amparo señaló que el escrito recibido en la oficina de correspondencia de este Órgano Garante era un nuevo recurso de revisión en materia de acceso a datos personales.

**V. Alegatos y Manifestaciones del Sujeto Obligado.** El cinco de abril de dos mil veinticuatro, a través del Sistema de Gestión de Medios de impugnación de la PNT, el Sujeto Obligado anexó el oficio **AGEPSA/DG/CJN/1526/2023**, de la misma fecha, suscrito por Coordinador Jurídico y de Normatividad, el cual señala en su parte fundamental lo siguiente:

[...]

En atención a dicha solicitud, la Unidad de Transparencia de esta Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, en fecha 22 de junio de 2023, emitió en tiempo y forma respuesta a lo solicitado a través del oficio AGEPSA/DG/CJN/UT/2597/2023, notificando al ahora recurrente mediante el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información y a través de correo electrónico a la dirección [REDACTED] de acuerdo con lo señalado en su solicitud de información pública y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 213 de la Ley de la materia, tal y como consta en el acuse de la misma fecha, emitido por dicha plataforma; cuyo contenido es el siguiente:

"...En relación a su solicitud recibida el día 24 de mayo de 2023, con No. de folio 090167623000135, dirigida a la Unidad de Transparencia de esta Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México, hago de su conocimiento que, mediante Memorandum AGEPSA/CA/736/2023, de fecha 6 de junio 2023, la persona titular de la Coordinación de Administración, informó a esta Unidad de Transparencia que respecto de lo solicitado por usted, a través del oficio AGEPSA/DG/CA/2383/2023, de fecha 2 de junio del año en curso, (se anexa copia para pronta referencia) se solicitó a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, la información requerida.

"Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de la materia, se amplía el plazo de atención a su solicitud, con la finalidad de poder recabar los elementos necesarios para estar en aptitud de dar acceso a los datos requeridos..."

Inconforme con la respuesta emitida a su requerimiento de información pública debidamente atendido por este sujeto obligado como se puede apreciar en lo transcrito, el hoy recurrente interpuso Recurso de Revisión en fecha 3 de julio de 2023, manifestando de forma infundada, en el apartado "Acto que se recurre y puntos petitorios" en el "Sistema de Comunicación con los sujetos obligados", lo siguiente:

"...En primer termino manifiesto que la personalidad de este promovente promoviendo por su propio derecho se acreditó al anexar a la solicitud de información, vía electrónica, identificación expedida por el Instituto Nacional Electoral, identificación que obra en la Plataforma Nacional de Transparencia como documento adjunto. Interpongo el presente recurso en virtud de que, a la fecha el sujeto responsable; 1. Desde la presentación de la solicitud hasta esta fecha, ha sido omiso en dar respuesta. 2. Se trata de un hecho negativo, por lo que me encuentro imposibilitado a presentar o anexar respuesta. 3. Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que desde la presentación de la solicitud, el sujeto obligado no ha efectuado ni ha notificado prevención o acuerdo diverso a este promovente en la dirección



*de correo electrónico que al efecto y en su oportunidad se señaló y que es el mismo que se menciona en la interposición del presente recurso. Anexo documental consistente en captura de pantalla de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la que consta que el sujeto obligado ha sido omiso en emitir acuerdo en el que se contenga prevención hacia este promovente o diverso acuerdo. Se anexa documental que contiene acuse de recibo de la solicitud de Acceso a Datos Personales. La Agencia de Protección Sanitaria de la CDMX es el sujeto obligado a responder la solicitud de información que nos ocupa, ello en términos de diversas disposiciones legales, entre ellas, el artículo 1, del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria de la CDMX, los puntos 2.3.15; 2.3.16 y 2.5.6, de la Circular UNO, publicada en la Gaceta Oficial de la CDMX el 02 de agosto del año 2019 y numerales UNO y ONCE del "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 de 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 17 de abril del año 2018. Por lo anterior se solicita que se tenga por interpuesto el presente recurso en tiempo y forma y previos los trámites de Ley, se obligue al sujeto obligado a entregar al hoy recurrente la información solicitada." (sic)*

Al respecto, se manifiesta que tal como se señaló en líneas anteriores esta Unidad de Transparencia informó al ahora recurrente que con la finalidad de atender su solicitud, mediante oficio **AGEPSA/DG/CA/2383/2023**, la Coordinación de Administración del sujeto obligado, solicitó a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México la información requerida, ampliando el plazo para la atención de dicha solicitud, por lo que en ningún momento se dejó de atender el referido requerimiento, aunado a lo anterior mediante el memorándum **AGEPSA/CA/1091/2023**, signado por el Lic. José Luis Hernández Barrera, Coordinador de Administración de este Sujeto Obligado, se informó a esta Unidad de Transparencia el contenido de la contestación de la Secretaría de Administración y Finanzas, en los siguientes términos:

"Que mediante oficio **SAF/DGAP/1272/2023**, de fecha 12 de junio de 2023, la Dirección de Normatividad, Planeación y Previsión Social, informó que atendiendo a lo establecido en el numeral 2.3.16 de la Circular uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos será el Titular de la Dirección General de Administración u homólogo 00000 de cada Unidad Administrativa de la Administración Pública de la Ciudad de México, será el responsable de expedir la documentación oficial que certifiquen la trayectoria laboral de las y los trabajadores activos o que haya causado baja.

Por lo cual, en relación con los recibos de nómina se informa que pueden ser consultados en el siguiente link: <https://i4ch-capitalhumano.cdmx.gob.mx>".

En tal virtud, es evidente que lo manifestado por el ahora recurrente es incorrecto toda vez que solicita constancias de pago, mismas que no son generadas, administradas o detentadas por este Desconcentrado, como le fue informado mediante oficio **AGEPSA/DG/CJN/UT/2412/2023** de fecha 22 de junio

y cuando se le proporcionó el enlace electrónico donde podría descargar dichos comprobantes, es importante mencionar que dicha plataforma no es administrada por este Sujeto Obligado sino por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por lo cual el error que menciona el ahora recurrente no puede ser corregido por esta Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, sino por la mencionada Secretaría, siendo importante destacar que de conformidad a lo señalado en el oficio de referencia efectivamente el área homologa de Administración de este sujeto obligado es responsable de expedir la documentación que certifique la trayectoria laboral de los trabajadores en activo o que hayan causado baja, más no como de manera errónea e infundada lo señala el recurrente, para expedir constancias de pago .

Ahora bien, el recurrente manifiesta de manera infundada al interpretar de manera errónea lo dispuesto en la normativa que refiere al aseverar que esta Agencia de Protección Sanitaria de la CDMX se encuentra obligada a expedir la documentación solicitada ello en términos de diversas disposiciones legales, entre ellas, el artículo 1, del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria de la CDMX, los puntos 2.3.15; 2.3.16 y 2.5.6, de la Circular UNO, publicada en la Gaceta Oficial de la CDMX el 02 de agosto del año 2019 robustecido en lo establecido en los numerales UNO y ONCE del "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 de 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 17 de abril del año 2018." Sin embargo, el contenido de dichas disposiciones claramente establece la obligatoriedad por parte del área homologa de administración de la custodia de expedientes documentación oficial que certifique la trayectoria laboral de los trabajadores activos o que hayan causado baja, es decir constancias laborales o de antigüedad, además de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios a dicho personal más no así de documentación en la que se haga constar y acreditar el pago de dichos sueldos y salarios, por lo que resulta evidente que el hoy recurrente relaciona que la documentación que dió origen al pago de prestaciones, sueldos y salarios que menciona el citado Aviso, es equivalente a las constancias de pago emitidas a su favor durante el periodo que laboró en este Desconcentrado, siendo ese el principal argumento que se desprende de su escrito de inconformidad, sin embargo, es importante mencionar que la documentación comprobatoria que dió origen al pago de prestaciones, sueldos y salarios no refiere a las constancias que él solicita, sino al contrato o



S

nombramiento que le fue otorgado y facultó para llevar a cabo las actividades que le fueron encomendadas para desarrollar en este sujeto obligado y por las cuales sería acreedor a un pago, por lo que el sujeto obligado que tiene atribuciones para generar constancias de pago del capital humano de la Administración Pública de la Ciudad de México es la mencionada Secretaría de Administración y Finanzas, de acuerdo a lo establecido por el artículo 110 fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y no esta Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, en términos de lo señalado en líneas anteriores.

Por lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 208 de la Ley de la materia este Desconcentrado únicamente deberá otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que este obligado a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones y toda vez que la información solicitada por el ahora recurrente no es generada, detentada, ni administrada por este Desconcentrado y en la respuesta brindada al solicitante, se le orientó respecto a la página electrónica en donde podría descargar dichas constancias de pago, el sujeto que podría copias certificadas de las mismas los argumentos que el ahora recurrente pretende hacer valer, son incorrectos, toda vez que no hay una obligación por parte de esta Agencia para emitir las solicitadas constancias de pago.

Inconformándose así, con lo resuelto por el Pleno del Instituto, toda vez que advierte de forma equivocada que *"con absoluta claridad resulta notoriamente improcedente que el sujeto obligado afirme que carece de la información solicitada porque no la genera, detenta, ni administra, pues tal como se dispone en el citado Aviso, el Desconcentrado se encuentra obligado a través de su área administrativa a resguardar, salvaguardar y conservar la documentación relativa al salario de los trabajadores, que da origen al pago del salario de los servidores públicos, facultad que se extiende hasta la certificación de la trayectoria laboral de los trabajadores."*

De lo anterior manifestado por el hoy recurrente como inconformidades respecto a lo informado por este sujeto obligado en el oficio de respuesta, es claro que el ciudadano esta haciendo una mal interpretación de lo establecido por el Aviso citado toda vez que dicho aviso establece que *"a los Titulares de los órganos desconcentrados corresponde el resguardo de los documentos y expedientes de los trabajadores y son consideradas de carácter público, asimismo la Direcciones Generales de Administración u Homólogos de los órganos desconcentrados, a través de sus áreas de recursos humanos, son responsables de salvaguardar y conservar la documentación comprobatoria que dió origen al pago de prestaciones, sueldos y salarios de los trabajadores de su adscripción."*

En tal virtud, de lo anteriormente expuesto, se desprende que este sujeto obligado actuó en todo momento conforme a lo establecido por la normativa, garantizó que la solicitud se turnó a todas las Áreas competentes

que podrían detentar la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realizaran una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, comunicando al solicitante en dos ocasiones que dichos documentos no obran en los archivos del Desconcentrado y orientándolo respecto del sujeto obligado que podría detentarlo siendo este la mencionada Secretaría de Administración y Finanzas, de acuerdo a lo establecido por el artículo 110 fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, que a la letra dice:

"Artículo 110.- Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal: XVII. Coordinar la administración, operación y control del Sistema Único de Nómina, mediante el cual se realizarán los registros y publicación de la **Nómina de Pago**, del Capital Humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, **Órganos Desconcentrados**, Alcaldías y Entidades que usan el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno de la Ciudad de México, así como la administración del Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos (SICFE), el cual servirá para cumplir con las disposiciones fiscales federales, en materia de facturas electrónicas y recibos de nómina digital"

- Por lo cual los expedientes a que hace referencia el solicitante, que detenta este Desconcentrado no contienen constancias de pago, debido a que el sujeto obligado que tiene atribuciones para generar constancias de pago del capital humano de la Administración Pública de la Ciudad de México es la Secretaría de Administración y Finanzas.

- Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 244 fracción III de la Ley de la materia, ese Instituto a través de su Pleno deberá confirmar la respuesta emitida por esta Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, a través de la cual en tiempo y forma se contestó la solicitud de información pública ingresada al Sistema de Solicitudes de Información de la Ciudad de México, con número de folio 090167623000135.

#### PRUEBAS

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243 fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se ofrecen como pruebas las siguientes:

- 1) Instrumental de actuaciones
- 2) Presuncional legal y humana

Por lo antes expuesto y fundado, solicito a Usted:

PRIMERO: Tener por presentados en legales tiempo y forma, los presentes alegatos con la personalidad jurídica que ostento y por hechas las manifestaciones señaladas en el cuerpo del presente ocuroso.

SEGUNDO: Tener por autorizadas a las personas señaladas para oír y recibir notificaciones.

TERCERO: Tener por ofrecidas las pruebas en términos del presente escrito.

CUARTO: En su momento se declare el sobreseimiento del presente recurso, por haber quedado sin materia.

[...][Sic.]

- Anexó el oficio sin número, de fecha dieciséis de julio del dos mil veinte, suscrito por el Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, el cual en su parte fundamental señala lo siguiente:

[...]

Con fundamento en los artículos 122, apartado A, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6°, 9° apartado D, 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11, fracción I; 16, fracción XV, 17, 40, fracciones I y XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 102 y 110 de la Ley de Salud del Distrito Federal; 7°, fracción XV, último párrafo, 273, 274, y 275, fracción V y 323 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 10, fracción XIX del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México; con esta fecha he tenido a bien nombrarlo:

### COORDINADOR JURÍDICO Y DE NORMATIVIDAD

Con todas las atribuciones y facultades legales y administrativas, que los ordenamientos aplicables señalan, es fundamental que su desempeño sea con el más alto sentido de responsabilidad, en cumplimiento a la confianza que los habitantes de esta Ciudad depositaron en nosotros.

[...][Sic.]

- Anexó documental correspondiente a una foja útil, referente a un documento normativo suscrito por el Coordinador Jurídico y de Normatividad, el cual para mayor certeza se muestra a continuación:



[...]

RICARDO GARCÍA MONROY, COORDINADOR JURÍDICO Y DE NORMATIVIDAD DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADO, "AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO", CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 19, FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**CERTIFICA**

QUE LA PRESENTE COPIA QUE SE EXPIDE EN UN TOTAL DE 1 UNA FOJA ÚTIL, FUE COTEJADA Y CONCUERDA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON EL ORIGINAL DEL NOMBRAMIENTO DEL C. RICARDO GARCÍA MONROY, COMO COORDINADOR JURÍDICO Y DE NORMATIVIDAD DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA DIECISÉIS DE JULIO DE DOS MIL VEINTE, SIGNADO POR EL DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ, DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO. DOCUMENTO QUE TUVE A LA VISTA Y SE ENCUENTRA RESGUARDADO EN EL ARCHIVO DE ESTA COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE NORMATIVIDAD. DADA EN LA CIUDAD DE MÉXICO A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

[...][Sic.]

**IX. Cierre de Instrucción.** El veintiséis de abril de dos mil veinticuatro, esta Ponencia, tuvo por presentado por el sujeto obligado, realizando diversas manifestaciones a manera de alegatos y pruebas.

Asimismo, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 96 y 99 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

Debido a 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, y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO. Competencia.** Este Instituto es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A y 116, fracción VIII de la Constitución Federal; así como en los diversos 3, fracción XVIII, 79, fracción I, y 82 al 105 de la Ley de Datos, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior de este Órgano Colegiado.

**SEGUNDO. Procedencia.** El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en el artículo 92 de la Ley de Datos, como se expone a continuación:

**a) Forma.** De la PNT y las constancias que integran este expediente, se advierte que la parte recurrente hizo constar: su nombre; el sujeto obligado ante el cual tramitó su solicitud de datos personales; el medio para recibir notificaciones; los hechos en que fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto.

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión es oportuna, pues de las constancias del expediente se advierte que se interpuso el recurso de revisión dentro del plazo establecido para ello.

**Improcedencia.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión

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

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

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, no se advierte que exista alguna causal de improcedencia, de las previstas en la Ley de Datos o su normatividad supletoria, por lo que resulta procedente entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

**TERCERO. Delimitación de la controversia.** En el caso, la cuestión a dilucidar consiste en determinar si el sujeto obligado observó a cabalidad los principios y las disposiciones previstas en la Ley de Datos para garantizar al máximo posible el derecho fundamental de ejercicio de los derechos ARCO; o bien, en caso contrario, procede revocar el acto reclamado.

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

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

---

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

Inicialmente, la persona solicitante requirió **la expedición de copias certificadas de todas sus constancias de pago del primero de julio de 2011 al 15 de diciembre de 2018.**

En respuesta, el sujeto obligado **indicó que en términos del Oficio SAF/DGAP/1272/2023, la Dirección de Normatividad, Planeación y Previsión Social de la Secretaría de Administración y Finanzas, hizo del conocimiento del particular que los recibos de nómina pueden ser consultados en el link:**

<https://i4ch-capitalhumano.cdmx.gob.mx>

Adicionalmente el Sujeto Obligado se declaró incompetente manifestando que no es el Sujeto Obligado que administra la página de capital humano, sino que esta información obra en los archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas, más no en los archivos del Sujeto Obligado.

Inconforme, la persona solicitante señaló como agravio la declaración de incompetencia manifestada por el Sujeto Obligado.

En alegatos y manifestaciones, el sujeto obligado reiteró y defendió su respuesta primigenia.

Expuestas las posturas de las partes, este órgano colegiado procede al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de

revisión, a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública del particular.

Para tal propósito, es conveniente hacer referencia a la Ley de Datos, la cual establece lo siguiente:

**Artículo 8.** A falta de disposición expresa en la presente Ley, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley de Procedimiento Administrativo local, el Código de Procedimientos Civiles local y demás normatividad aplicable.

[...]

**Artículo 46.** La recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición que se formulen a los sujetos obligados, se sujetará al procedimiento establecido en el presente Título y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

**Artículo 47.** Para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante, a través de carta poder simple suscrita ante dos testigos anexando copia de las identificaciones de los suscriptores.

El ejercicio de los derechos ARCO por persona distinta a su titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial.

El ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad se hará a través del padre, madre o tutor y en el caso de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en la legislación de la materia.

Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la protección de datos personales no se extingue, por tanto el ejercicio de Derechos ARCO lo podrá realizar, la persona que acredite tener un interés jurídico o legítimo, el heredero o el albacea de la persona fallecida, de conformidad con las leyes aplicables, o bien exista un mandato judicial para dicho efecto.

**Artículo 48.** El ejercicio de los derechos ARCO deberá ser gratuito. Sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad que resulte aplicable.



Para efectos de acceso a datos personales, las leyes que establezcan los costos de reproducción y certificación deberán considerar en su determinación que los montos permitan o faciliten el ejercicio de este derecho.

Cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales, los mismos deberán ser entregados sin costo a éste.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de hasta sesenta hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del titular.

El responsable no podrá establecer para la presentación de las solicitudes del ejercicio de los derechos ARCO algún servicio o medio que implique un costo al titular.

**Artículo 49.** Se deberán establecer procedimientos sencillos que permitan el ejercicio de los derechos ARCO, cuyo plazo de respuesta no deberá exceder de quince días contados a partir de la recepción de la solicitud.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por quince días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas. En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional.

En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de diez días contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.

**Artículo 50.** En la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:

- I. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales;
- IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO;
- V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular; y
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos

personales fundando y motivando dicha actuación.

Procederá el derecho de rectificación de datos del titular, en los sistemas de datos personales, cuando tales datos resulten inexactos o incompletos, inadecuados o excesivos, siempre y cuando no resulte imposible o exija esfuerzos desproporcionados.

Con relación a una solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la cancelación o supresión de sus datos personales en los archivos, expedientes, registros, bases de datos o sistemas de datos personales en posesión del sujeto obligado.

En el caso de la solicitud de oposición, el titular deberá manifestar las causas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.

Las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, que el titular considere competente, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto establezca el Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias.

El responsable deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y entregar el acuse de recibo que corresponda.

El Instituto podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados para facilitar a los titulares el ejercicio de los derechos ARCO.

Los medios y procedimientos habilitados por el responsable para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán ser de fácil acceso y con la mayor cobertura posible considerando el perfil de los titulares y la forma en que mantienen contacto cotidiano o común con el responsable.

En caso de que la solicitud de Derechos ARCO no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere este artículo, y el responsable no cuente con elementos para subsanarla, se prevendrá al titular de los datos dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación.

Si transcurrido el plazo no se ha desahogado la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud de ejercicio de los Derechos ARCO.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir los plazos establecidos para dar respuesta a la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO.

**Artículo 51.** Cuando el sujeto obligado no sea competente para atender la solicitud

para el ejercicio de los derechos ARCO, deberá hacer del conocimiento del titular fundando y motivando dicha situación dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, y en su caso, orientarlo hacia el sujeto obligado competente.

En caso de que el responsable declare inexistencia de los datos personales en sus archivos, registros, expediente, base de datos o sistemas de datos personales **dicha declaración deberá constar en una resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de los datos personales.**

En caso de que el responsable advierta que la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO corresponda a un derecho diferente de los previstos en la presente Ley, deberá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento al titular.

[...]

**Por su parte, los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establecen lo siguiente:**

**Artículo 82.** El Responsable deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y entregar el acuse de recibido que corresponda.

El Responsable deberá registrar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO que se presenten mediante escrito libre en el sistema electrónico habilitado para tal efecto por el Instituto, conforme a la normativa que resulte aplicable.

En caso de que la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO en escrito libre se presente directamente ante una unidad administrativa distinta a la Unidad de Transparencia, la unidad administrativa deberá remitir la solicitud a la Unidad de Transparencia a más tardar al día siguiente de su presentación.

Para tal efecto, la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO se entenderá por recibida en la fecha en que fue presentada en la unidad administrativa del Responsable, lo anterior, de conformidad con lo previsto y para los efectos del artículo 49 de la Ley.

[...]

#### **Turno de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO**

**Artículo 84.** La Unidad de Transparencia del Responsable deberá turnar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO admitidas, de conformidad con la Ley y los presentes Lineamientos, a la o las unidades administrativas que conforme a sus atribuciones, facultades, competencias o funciones puedan o deban poseer los datos personales sobre los que versen las solicitudes, en atención a la normativa que les resulte aplicables.

### **Reproducción y certificación de datos personales**

**Artículo 85.** La información será entregada sin costo, cuando implique la entrega de hasta sesenta hojas simples. La certificación de documentos y su costo, se regirá por lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley y demás legislación al efecto aplicable.

[...]

### **Acceso a datos personales**

**Artículo 88.** La obligación de acceso de los datos personales se dará por cumplida cuando el Responsable ponga a disposición del titular, previa acreditación de su identidad y, en su caso, la identidad y personalidad de su representante, los datos personales a través de consulta directa, en el sitio donde se encuentren, o mediante la expedición de copias simples, copia certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u holográfico, o cualquier otra tecnología que determine el titular, dentro del plazo de quince días a que se refiere el artículo 49 de la Ley y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento y los presentes Lineamientos.

[...]

### **Disponibilidad de los datos personales o constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos**

**Artículo 94.** La Unidad de Transparencia del Responsable deberá tener a disposición del titular y, en su caso, de su representante los datos personales en el medio de reproducción solicitado y/o las constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCO durante un plazo máximo de sesenta días, contados a partir del día siguiente en que se hubiere notificado la respuesta de procedencia al titular.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Responsable deberá dar por concluida la atención a la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y proceder a la destrucción del material en el que se reprodujeron los datos personales o de las constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCO.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que le asiste al titular de presentar una nueva solicitud de derechos ARCO ante el Responsable.

### **Causales de improcedencia de ejercicio de los derechos ARCO**

**Artículo 95.** Cuando el Responsable niegue el ejercicio de los derechos ARCO por actualizarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 de la Ley, la respuesta deberá constar en una resolución de su Comité de Transparencia que confirme la improcedencia del ejercicio de los derechos ARCO.

### **Incompetencia notoria y parcial del Responsable**

**Artículo 96.** Cuando la Unidad de Transparencia del Responsable determine la notoria incompetencia de este para atender la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, deberá comunicar tal situación al titular dentro del plazo de tres días

a que se refiere el artículo 51, primer párrafo de la Ley, y en su caso, orientarlo con el Responsable competente, sin que sea necesario una resolución del Comité de Transparencia que confirme la notoria incompetencia.

Si el Responsable es competente para atender parcialmente la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO deberá dar respuesta en el ámbito de su respectiva competencia, dentro del plazo de quince días a que se refiere el artículo 49 de la Ley y de conformidad con dicho ordenamiento y los presentes Lineamientos.

De lo anterior se desprende que toda persona tiene derecho a acceder a los datos personales que se encuentren en posesión de los Sujeto Obligados en términos de la Ley de Datos, por lo que los Sujeto Obligados deben turnar las solicitudes a las unidades administrativas que conforme a sus atribuciones, facultades, competencias o funciones puedan o deban poseer los datos personales sobre los que versen las solicitudes, en atención a la normativa que les resulte aplicables.

En este sentido, y de un análisis exhaustivo entre la solicitud de información, la respuesta y el agravio de la persona recurrente, por lo que se localizó dentro de la Estructura Orgánica de la Agencia al Coordinador de Administración, el cual tiene como atribuciones y responsabilidades las siguientes:

Coadyuvar en la programación y participar en la administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de la Agencia, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Secretaría de Administración y Finanzas.

Auxiliar a la Agencia en los actos necesarios para el cierre del ejercicio anual, de conformidad con los plazos legales y criterios emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinar la integración de los datos que requiera la Agencia para presentar sus informes trimestrales de avance programático-presupuestal y la información para la elaboración de la cuenta pública.

Participar en el registro de las erogaciones realizadas por la Agencia.



Coadyuvar en la coordinación, integración y tramitación de los programas que consignent inversión, así como dar seguimiento a su ejecución.

**Realizar la contratación de personal que requiera la Agencia y elaborar el registro sobre el estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nómina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales, bajo el régimen de honorarios o cualquier otra forma de contratación.**

Participar en la formulación, instrumentación y evaluación del Programa Anual de Modernización Administrativa, en el marco del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México.

Elaborar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con las políticas y programas de la Agencia y sus áreas adscritas, así como supervisar su aplicación; y coordinar la recepción, guarda, suministro y control de los bienes muebles, y la asignación y baja de los mismos.

Instrumentar, de conformidad con la normatividad aplicable, los procesos de licitaciones públicas para la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes inmuebles y contratación de servicios que establezca la Ley de Adquisiciones, así como sus procedimientos de excepción.

Coadyuvar para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamiento de bienes inmuebles, a realizar por el titular de la Agencia, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Aplicar al interior de la Agencia, las políticas, normas, sistemas, procedimientos y programas en materia de administración y desarrollo del personal, de organización, de sistemas administrativos, servicios generales y de la información que se genere en el ámbito de su competencia; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la vigilancia de la actuación de las diversas Unidades Administrativas de Apoyo Técnico–Operativo que se establezcan al interior de la Agencia.

Realizar las acciones que permitan instrumentar al interior de la Agencia, el Servicio Público de Carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se requiera, dentro del ámbito de su competencia, para el buen desempeño de la Agencia.

Participar en la supervisión de la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación

y reparación de los bienes que requiera la Agencia, así como opinar sobre la contratación de los servicios generales.

Opinar sobre la contratación conforme a la Ley de Adquisiciones y la Ley de Obras Públicas, para la adecuada operación de la Agencia.

Participar en la planeación y coordinar la prestación de servicios de apoyo que requiera la Agencia.

Adicionalmente, dentro del Manual Administrativo de la Agencia<sup>4</sup>, se localizó que la Dirección General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, tiene como atribuciones específicas y de conformidad con el Reglamento de la mencionada Agencia, en su artículo 10, las siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Secretaría la política de protección sanitaria y dirigir su instrumentación;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría los criterios para la ejecución de acciones en materia de planeación, programación, investigación, prevención, información, fomento, control, regulación, vigilancia, evaluación, manejo y seguimiento para la protección sanitaria de la población;
- III. Formular y proponer a la persona titular de la Secretaría los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas, y demás disposiciones de carácter general en los asuntos de competencia;
- IV. Emitir normas, criterios, opiniones, lineamientos, procedimientos, autorizaciones, resoluciones y, en general, los actos de carácter técnico y administrativo en materia de fomento, regulación, control y vigilancia sanitarios;
- V. Imponer las sanciones y medidas de seguridad que correspondan al ámbito de competencia de la Agencia, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Ratificar, modificar o revocar las resoluciones administrativas, dictámenes, autorizaciones y, en general, todos los actos jurídicos que emitan las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que integran la Agencia;
- VII. Disponer criterios, procedimientos, resoluciones y, en general, cualquier acto de carácter técnico y administrativo para los sectores público, privado y social en términos de la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones

---

4

<https://www.agepsa.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5e0/e3c/b40/5e0e3cb40c413276930018.pdf>

- aplicables;
- VIII. Representar legalmente a la Agencia;
  - IX. Suscribir contratos, convenios, acuerdos interinstitucionales y, en general, toda clase de actos jurídicos necesarios para el ejercicio y desarrollo de sus funciones, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;
  - X. Suscribir contratos, convenios, acuerdos y toda clase de actos jurídicos y administrativos, relacionados con la administración de los recursos humanos, bienes muebles e inmuebles, materiales y financieros que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
  - XI. Promover la cooperación con organizaciones locales, nacionales e internacionales para favorecer el intercambio técnico y académico y la elaboración de proyectos sanitarios;
  - XII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los anteproyectos de presupuesto de la Agencia, y una vez aprobados, verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que formen parte de la Agencia, de acuerdo con las normas competentes;
  - XIII. Vigilar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos;
  - XIV. Aprobar, dirigir y administrar el diseño e implantación de los sistemas de planeación financiera, administrativa, organizacional, de indicadores de gestión, de control, evaluación y seguimiento de la Agencia, así como autorizar los instrumentos jurídico-administrativos que al efecto se expidan;
  - XV. Establecer y coordinar el sistema de administración de recursos financieros, humanos, materiales y de servicios generales de la Agencia;
  - XVI. Proponer el diseño y ejecución de los programas anuales de obra pública, adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles; de prestación de servicios; de destino de inmuebles; así como los de apoyo para la realización de las funciones de la Agencia, así como en materia de cooperación técnico-administrativa y presupuestal;
  - XVII. Presidir los comités, subcomités y demás órganos colegiados de la Agencia de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
  - XVIII. Vigilar la aplicación de las políticas y procedimientos definidos para las contrataciones, nombramientos y prestaciones del personal; así como conducir las relaciones laborales de la Agencia con sus trabajadores;
  - XIX. Emitir, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, el

- nombramiento de los titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que integran la Agencia;
- XX. Autorizar al personal de base, las licencias con y sin goce de sueldo, cambios de área de adscripción y cambios de horario, ya sea a solicitud del personal de la Agencia o porque así lo requieran las necesidades del servicio, con la participación que en su caso proceda de las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
  - XXI. Atender los conflictos laborales y administrativos del personal, con la participación de la Coordinación Jurídica y de Normatividad y, en su caso, del Sindicato, e imponer las medidas que correspondan;
  - XXII. Nombrar y remover libremente al personal de confianza de la Agencia;
  - XXIII. Aprobar y presentar a la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo los manuales administrativos y específicos de operación;
  - XXIV. Solicitar a la Agencia Digital de Innovación Pública el registro de los trámites y servicios a cargo de la Agencia;
  - XXV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las modificaciones a la estructura orgánica de la Agencia, a sus atribuciones y a su Reglamento;
  - XXVI. Desarrollar acciones de simplificación normativa y, en general, de la gestión administrativa de su competencia;
  - XXVII. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo;
  - XXVIII. Resolver las consultas en materia de interpretación y aplicación de las disposiciones de su competencia;
  - XXIX. Asignar a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo todas aquellas actividades, bienes, servicios o productos que no les estén atribuidos en forma específica en el presente Reglamento, y;
  - XXX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

[...]

En este sentido, es evidente que el Sujeto Obligado tiene en sus archivos los recibos de nómina de la persona recurrente, en este sentido es menester informar que la Secretaría de Administración y Finanzas de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, en su artículo 27, señala lo siguiente:



[...]

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.

[...]

De esto se desprende que la Secretaría de Administración y Finanzas es la encargada del 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.

Expuesto lo anterior, del análisis del marco normativo aplicable, es posible arribar a la conclusión de que **la Secretaría de Administración y Finanzas no cuenta con atribuciones para conocer de lo requerido por el particular, por lo que su manifestación de incompetencia resulta improcedente.**

Ahora bien, a fin de robustecer lo anterior se localizó la circular UNO 2019 en la cual establece que es obligación de la o el titular del área de recursos humanos, la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios.

En conclusión, el Sujeto Obligado es competente para atender la solicitud, y en este sentido debe de realizar la búsqueda exhaustiva en sus archivos a fin de dar

atención a lo peticionado por el particular y entregarlo al medio señalado para tales efectos.

Por lo anterior y de conformidad con la normativa antes analizada y de acuerdo a los razonamientos antes expuestos, se concluye que el agravio del particular resulta **fundado**

En consecuencia, lo procedente es **REVOCAR** la respuesta del ente recurrido, a efecto de que:

1. Asuma competencia para dar atención a lo peticionado y realice una nueva búsqueda amplia y exhaustiva de las documentales de interés de la persona solicitante y deberá proporcionarlo a través del medio señalado para tales efectos.
2. En este sentido, deberá realizar la entrega de la información previo pago de reproducción de copias certificadas, debiendo observar el artículo 48 de la Ley de Datos Personales aplicable en la Ciudad de México en su primer párrafo.

Cabe señalar que el sujeto obligado deberá hacerlo del conocimiento de la persona recurrente, a través del medio señalado en el recurso de revisión para efecto de recibir notificaciones.

Por las razones expuestas, el Pleno de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

## RESUELVE

**PRIMERO.** En la materia de la revisión se **REVOCA** la respuesta del sujeto obligado, en los términos del considerando cuarto de esta resolución y para los efectos precisados en su parte final, con fundamento en la fracción III, del artículo 99 de la Ley de Datos.

**SEGUNDO.** Se instruye al sujeto obligado para que **dé cumplimiento a la presente resolución dentro del plazo de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente de su notificación y remita a este Instituto los informes y constancias que así lo acrediten, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, 106 y 107 de dicha ley.

**TERCERO.** La Ponencia de la Comisionada Laura Lizette Enríquez Rodríguez dará seguimiento a la presente resolución y llevará a cabo las acciones necesarias para asegurar su cumplimiento.

Lo anterior, en términos de la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento Interior de este Órgano Garante, mediante **Acuerdo 1288/SE/02-10/2020**, de dos de octubre de dos mil veinte.

**CUARTO.** Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 55 56 36 21 20 y el correo electrónico [ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx](mailto:ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx), para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Datos, se informa a la Parte 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.

**NOTIFÍQUESE;** la presente resolución en términos de ley.