



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.1400/2024.**

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

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **dos de mayo de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaría 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.

**EIMA/EATA**

**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.IP.1400/2024

## Sujeto Obligado:

Secretaría de Administración y  
Finanzas

Recurso de revisión en materia de  
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado  
Ciudadano  
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó la  
parte recurrente?



Requirió la plantilla numérica de personal autorizada por la DGAPyU de los meses de julio 2023 y enero 2024 de la Alcaldía Miguel Hidalgo

Por la incompetencia del sujeto obligado de  
conocer de la información solicitada



¿Por qué se  
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



Confirmar la respuesta impugnada

**Palabras clave: Asuntos laborales, incompetencia, remisión, fundada y motivada.**

## ÍNDICE

<b>GLOSARIO</b>	3
<b>I. ANTECEDENTES</b>	4
<b>II. CONSIDERANDOS</b>	13
1. Competencia	13
2. Requisitos de Procedencia	13
3. Causales de Improcedencia	14
4. Cuestión Previa	15
5. Síntesis de agravios	15
6. Estudio de agravios	16
<b>III. RESUELVE</b>	23

## GLOSARIO

<b>Constitución de la Ciudad</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
<b>Sujeto Obligado</b>	Secretaría de Administración y Finanzas

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

**EXPEDIENTE:** INFOCDMX/RR.IP.1400/2024

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

**COMISIONADO PONENTE:**  
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ<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.IP.1400/2024**, interpuesto en contra de la **Secretaría de Administración y Finanzas**, se formula resolución en el sentido de **CONFIRMAR la respuesta impugnada**, con base en lo siguiente:

## I. ANTECEDENTES

I. El trece de marzo, se tuvo por recibida la solicitud de acceso a la información con número de folio 090162824001205, en la que requirió lo siguiente:

*“Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 3, 4, 13, 21, 192 y 193 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, solicito la siguiente información pública:*

*De conformidad con la Circular Uno 2019*

*2.2 CONTROL DE PLAZAS. 2.2.1*

*Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX contarán con una plantilla numérica de personal autorizada por la DGAPyU, la cual será emitida semestralmente en los meses de enero y julio, en la que se indicará el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico-operativo.*

***Solicito la plantilla numérica de personal autorizada por la DGAPyU de los meses de***

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Elizabeth Idaiana Molina Aguilar

<sup>2</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2023, salvo precisión en contrario.

*julio 2023 y enero 2024 de la Alcaldía Miguel Hidalgo en excel editable o PDF.” (Sic)*

II. El diecinueve de marzo, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la respuesta recaída a la solicitud de información señalando lo siguiente:

“...

*Al respecto, se hace de su conocimiento que nos encontramos a su servicio para atender de manera oportuna su derecho de acceso a la información pública, por lo que a fin de atender el citado requerimiento, se le informa que en esta ocasión, la autoridad competente para atender su solicitud es la Alcaldía Miguel Hidalgo, quien de acuerdo con sus atribuciones, es el sujeto obligado que podría brindar la información que resulta de su interés, de conformidad con la siguiente normatividad:*

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

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

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

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

*1.3.13 La o el titular de recursos humanos de la Delegación, es responsable de la custodia y actualización de los expedientes de personal de las y los trabajadores adscritos, así como de los que hayan causado baja antes de la desconcentración de los registros de personal, por parte de la OM. Asimismo, deberá solicitar los expedientes de personal de las y los trabajadores que reingresen al GDF, a su última área de adscripción, dentro de los 5 días hábiles posteriores a su contratación. La última área de*

*adscripción, deberá enviar el expediente solicitado, dentro de los 15 días siguientes a la recepción de dicha petición.*

*1.3.14 La o el titular de la DGAD, será el responsable de expedir la documentación oficial que certifique la trayectoria laboral de las y los trabajadores activos y que hayan causado baja, así como la de expedir evoluciones salariales de la última categoría y nivel salarial en la que causaron baja, de conformidad con el instructivo para elaboración de hojas de servicio emitido por el ISSSTE.*

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

***Aviso mediante el cual se dan a conocer a los CC. Directores Generales de Administración, Directores Ejecutivos, Directores de Área, Directores de Recursos Humanos u Homólogos, encargados del capital humano, del ámbito central, desconcentrado y en los órganos político administrativos de la administración pública de la Ciudad de México, publicado el 17 de abril del 2018, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México***

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

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

*...*

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

*Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político Administrativo en la que laboren o hayan laborado.*

...

*NUEVE. Los titulares de las Direcciones Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos de manera enunciativa, mas no limitativa, son las encargadas de expedir las constancias laborales que solicite el trabajador, tales como Comprobantes de Servicios, Evoluciones Salariales, Hojas Únicas de Servicio, así como de realizar las correcciones en el Sistema Único de Nómina (SUN) de los datos del trabajador, como lo es R.F.C., CURP, nombre, sexo, estado civil, etcétera, e integrar las documentales correspondientes al expediente del trabajador.*

...

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

### **Manual Administrativo Órgano Político - Administrativo en Miguel Hidalgo**

#### **Puesto: Subdirección de Capital Humano Funciones:**

*Función principal 1: Administrar los procesos de recursos humanos del Órgano Político-Administrativo para la planeación, organización y control del capital humano en las áreas delegacionales.*

*Función básica 1.1: Supervisar que se cumplan las disposiciones normativas en materia de recursos humanos, en los movimientos de personal de Base, Estructura, Lista de Raya Base, Programa de Estabilidad Laboral, Eventual y prestadores de servicios por Honorarios Asimilables a Salarios requeridos por las áreas, para su aplicación en las nóminas de pago.*

*Función básica 1.2: Coordinar las acciones encaminadas a la obtención de la autorización de los Programas de Contratación de Personal Eventual y de los Programas de Contratación de Prestadores de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios, para su ejecución en términos de los lineamientos expedidos por la Secretaría de Finanzas.*

***Función básica 1.3: Autorizar la contratación del personal de Base, Nómina 8, Estructura, Eventuales y Prestadores de Servicios por Honorarios en atención a los requerimientos de las áreas y de conformidad con la estructura orgánica, plazas autorizadas y disposiciones aplicables, representado al Director Ejecutivo***

**de Servicios Internos ante las instancias centrales del Gobierno de la Ciudad de México para los registros, trámites, validaciones y autorizaciones requeridas.**

**Función básica 1.4: Autorizar los movimientos de personal (altas, bajas, cambios, promociones, licencias, reubicaciones, etc.) y firmar las respectivas constancias de nombramiento y de movimiento para formalizar la relación laboral.**

*Función principal 2: Supervisar el otorgamiento de las prestaciones, estímulos, recompensas y sanciones a que son acreedores los trabajadores para su cumplimiento de acuerdo con su tipo de contratación.*

*Función básica 2.1: Participar en la integración y operación de las Comisiones Mixtas que se deriven de las Condiciones Generales de Trabajo en materia de capacitación, escalafón y seguridad y salud en el trabajo para beneficio a los trabajadores y autoridades del Órgano Político-Administrativo.*

*Función básica 2.2: Asesorar a las áreas delegacionales en materia laboral para coordinar la solución administrativa en los conflictos que se susciten en las relaciones entre trabajadores y autoridades.*

*Función básica 2.3: Supervisar la atención de los requerimientos de autoridades laborales y órganos jurisdiccionales para la integración de los expedientes.*

*Función básica 2.4: Coordinar la ejecución de las sanciones impuestas por los Órganos de Control e instancias competentes a las que el empleado se haga acreedor, para cumplir con las disposiciones legales.*

*Función principal 3: Dirigir las acciones para el cumplimiento del ejercicio del presupuesto del capítulo 1000 "Servicios Personales".*

*Función básica 3.1: Dirigir la elaboración del anteproyecto de presupuesto del capítulo 1000 "Servicios Personales" para dotar la suficiencia presupuestal en el pago de las nóminas de personal de base, estructura, eventual, nómina 8 y honorarios asimilables a salarios.*

*Función básica 3.2: Coordinar la organización y el procedimiento para la contratación de servicios y compra de los requerimientos por concepto de apoyos sindicales.*

*Función básica 3.3: Verificar que se reporten los montos por concepto de ISR e ISN que se generen de acuerdo con las nóminas emitidas y de conformidad con lo que las áreas reporten a esta Subdirección respecto a pagos ajenos a la nómina para cumplir con las obligaciones fiscales de la delegación.*

*Función básica 3.4: Autorizar el procesamiento de la nómina en sus diversos tipos de contratación para que se realice el pago a los trabajadores y se compruebe el pago de dichas nóminas.*

*Función principal 4: Coordinar la capacitación de los trabajadores para desarrollar habilidades en el desempeño laboral.*

*Función básica 4.1: Dirigir la ejecución del Programa Anual de Capacitación (PAC), para que se cumpla de acuerdo con el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).*



*Función básica 4.2: Coordinar los eventos de carácter cultural y recreativo que se autoricen para beneficio del personal.*

*Función básica 4.3: Supervisar los procesos de censo de recursos humanos y credencialización, para su actualización.*

*Función básica 4.4: Vigilar la operación del Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales para proporcionar apoyo profesional a las áreas delegacionales.*

*Es importante informarle que esta Unidad de Transparencia agotó la probable competencia, en apego al artículo 211 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que se realizó el turno a la unidad administrativa debajo referida. Para brindarle soporte y certeza jurídica del proceder de esta Unidad de Transparencia, por lo que se le hace llegar el pronunciamiento del área de esta dependencia a la que se le turnó su requerimiento:*

*Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo*

*“En atención al correo que antecede, esta Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, EMITE NO COMPETENCIA para atender la solicitud 90162824001205, únicamente por lo correspondiente a:*

*“Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 3, 4, 13, 21, 192 y 193 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, solicito la siguiente información pública:*

*De conformidad con la Circular Uno 2019*

*2.2 CONTROL DE PLAZAS. 2.2.1*

*Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX contarán con una plantilla numérica de personal autorizada por la DGAPyU, la cual será emitida semestralmente en los meses de enero y julio, en la que se indicará el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico-operativo. Solicito la plantilla numérica de personal autorizada por la DGAPyU de los meses de julio 2023 y enero 2024 de la Alcaldía Miguel Hidalgo en excel editable o PDF.” (sic)*

*Lo anterior, derivado de que, si bien la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal valida la situación ocupacional de las plazas, la documentación resultante se resguarda en cada Unidad Administrativa tal y como lo establece el numeral “Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX contarán con una plantilla numérica de personal autorizada”, como bien lo establece el mismo numeral 1.2.1 Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.*

*Ahora bien, de conformidad con la Circular SAF/DGAPyDA/DEAP/022/2023 en la cual se emiten los criterios para la Conciliación de Plantillas de personal con cierre a la quincena 24/2023, dicho procedimiento se realiza mediante un representante de la Unidad Administrativa que tenga conocimiento del tema a tratar de acuerdo al Calendario determinado para ello, quien es responsable de la conciliación en el acto, por lo que, es el Área quien detenta su validación correspondiente y quien tiene la atribución y certeza jurídica para informar al solicitante. Principio de certeza establecido en el artículo 8 fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra señalan:*

*“Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
(...)”*

*De los principios rectores de los Organismos garantes*

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

*I. Certeza: Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones de los Organismos garantes son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;*

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

*“(...)”*

*Artículo 11. El Instituto y los sujetos obligados deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.” (sic)*

*Por lo que, se advierte que es competencia de la Alcaldía Miguel Hidalgo emitir certeza jurídica correspondiente al tema que nos ocupa, 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” (sic)*

*En atención a lo transcrito anteriormente, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de la materia y siempre en aras de favorecer su derecho de acceso a la información pública de su interés, se remitió su solicitud a la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Hidalgo, en virtud de que, como quedó plasmado en párrafos anteriores, es la autoridad que detenta las atribuciones concernientes a la información que requiere. Dicha remisión se realizó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), por lo que se sugiere revisar el historial de*

solicitudes y el estatus del presente folio, además se le proporcionan los datos de contacto, a fin de que pueda dar seguimiento a su solicitud:

*Unidad de Transparencia de la Alcaldía Miguel Hidalgo*

- Domicilio: Avenida Parque Lira #94, Planta Baja, Col. Observatorio, Alcaldía Miguel Hidalgo, CP. 11860
- Teléfonos: 52767700 Ext. 7713
- Correo Electrónico: [oip@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:oip@miguelhidalgo.gob.mx)
- Horario de atención: 9:00 A 15:00 hrs

Para lo cual remitió la solicitud de información a la **Alcaldía Miguel Hidalgo**, generando el Acuse de remisión correspondiente:

	Plataforma Nacional de Transparencia	
		19/03/2024 20:18:42 PM
<b>Fundamento legal</b>		
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	225fda86340d5deecaa29d107ebcf7352	
<b>Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México</b>		
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		
Fecha de la solicitud	0001632024001006	
<b>En su caso, Sujeto(s) Obligado(s) al (a los) que se remite</b>		
Alcaldía Miguel Hidalgo		
Fecha de remisión	19/03/2024 20:18:42 PM	
	Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 3, 4, 13, 21, 192 y 193 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, solicito la siguiente información pública:	
	De conformidad con la Circular Uno 2019 2.2 CONTROL DE PLAZAS, 2.2.1 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX contarán con una plantilla numérica de personal autorizada por la DGAPyU, la cual será emitida semestralmente en los meses de enero y julio, en la que se indicará el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del	

III. El veintiuno de marzo, la parte solicitante interpuso recurso de revisión, mediante el cual hizo valer sus motivos de inconformidad, agraviándose de lo siguiente:

*“La DGAPyU debe contar con la plantilla numérica y plazas autorizadas de conformidad con la Circular Uno 2019 2.2 CONTROL DE PLAZAS. 2.2.1 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX contarán con una plantilla numérica de personal autorizada por la DGAPyU, la cual será emitida semestralmente en los meses de enero y julio, en la que se indicará el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico-operativo. Solicito la plantilla numérica de personal autorizada por la DGAPyU de los meses de julio 2023 y enero 2024 de la Alcaldía Miguel Hidalgo en excel editable o PDF.” (Sic)*

**IV.** Por acuerdo del dos de abril de dos mil veinticuatro, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto.

**V.** El dieciséis de abril de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado, a través de la PNT mediante el oficio SAF/DGAJ/DUT/CIT/125/2024, de misma fecha, con sus anexos, firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado formuló sus alegatos y ofreció las pruebas que consideró pertinentes.

**VI.** Por acuerdo de fecha veintiséis de abril de dos mil veinticuatro, con fundamento en el artículo 243 de la Ley de Transparencia, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

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

## **II. CONSIDERANDOS**

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

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

**a) Forma.** Del formato “*Detalle del medio de impugnación*” se desprende que quien es recurrente hizo constar: nombre; Sujeto Obligado ante el cual interpone el recurso; medio para oír y recibir notificaciones; de las documentales que integran el expediente en que se actúa se desprende que impugnó el oficio a través del cual el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información. De igual forma, mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto impugnado.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia

I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**<sup>3</sup>

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el **trece de marzo**, de conformidad con las constancias que obran en autos.

En tal virtud, el plazo para interponer el presente recurso de revisión transcurrió del **catorce de marzo al quince de abril**, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el **veintiuno de marzo**, es decir, al quinto día hábil del cómputo del plazo legal de quince días contados a partir de la notificación de la respuesta, es claro que el mismo fue presentado en tiempo.

**TERCERO. Causales de Improcedencia.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**<sup>4</sup>.

Por lo que, analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado en sus manifestaciones a manera de alegatos reitero el contenido de su respuesta, en consecuencia, no advirtió la actualización de alguna causal de improcedencia ni sobreseimiento, y este órgano garante tampoco, por lo que se entrará al estudio de fondo en el presente recurso de revisión.

---

<sup>3</sup> Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332. Tesis: I.5o.C.134 C. Tesis Aislada. Materia(s): Civil.

<sup>4</sup> Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

**CUARTO. Cuestión Previa:**

**a) Solicitud de Información:** La solicitante requirió la plantilla numérica de personal autorizada por la DGAPyU de los meses de julio 2023 y enero 2024 de la Alcaldía Miguel Hidalgo en formato Excel editable o PDF.

**b) Respuesta del Sujeto Obligado:** El Sujeto Obligado de manera medular informó que no era competente para atender la solicitud de información, indicando que la autoridad competente era la **Alcaldía Miguel Hidalgo**, ello de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) Del Artículo 123 Constitucional, CIRCULAR UNO BIS 2015, normatividad en materia de administración de recursos para las delegaciones de la administración pública del Distrito Federal y el Aviso mediante el cual se dan a conocer a los CC. Directores Generales de Administración, Directores Ejecutivos, Directores de Área, Directores de Recursos Humanos u Homólogos, encargados del capital humano, del ámbito central, desconcentrado y en los órganos político administrativos de la administración pública de la Ciudad de México, publicado el 17 de abril del 2018, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Para lo cual remitió la solicitud de información a la **Alcaldía Miguel Hidalgo**, generando el Acuse de remisión correspondiente.

**c) Síntesis de agravios.** La parte recurrente señaló medularmente como motivo de inconformidad la incompetencia del sujeto obligado de conocer la información solicitada, señalando que esta debe de ser emitida semestralmente en los meses de enero y julio, por las Dependencias que integran la administración pública de la Ciudad de México, en la que se indicara el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico-operativo.

**SEXTO. Estudio de los agravios.** Al tenor del primer agravio, hecho valer por la parte recurrente, consistente en la incompetencia del sujeto obligado de conocer de la información solicitada, se considera necesario precisar que de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

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



De la normatividad anterior, es claro que los Sujetos Obligados, deberán de proporcionar la información que sea generada, administrada, o en posesión de los mismos, en ejercicio de sus atribuciones.

Al tenor de lo anterior, el Sujeto Obligado informó que no era competente para atender la solicitud de información al ser información que genera y detenta la Alcaldía Miguel Hidalgo, ello de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) Del Artículo 123 Constitucional, CIRCULAR UNO BIS 2015, normatividad en materia de administración de recursos para las delegaciones de la administración pública del Distrito Federal y el Aviso mediante el cual se dan a conocer a los CC. Directores Generales de Administración, Directores Ejecutivos, Directores de Área, Directores de Recursos Humanos u Homólogos, encargados del capital humano, del ámbito central, desconcentrado y en los órganos político administrativos de la administración pública de la Ciudad de México, publicado el 17 de abril del 2018, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

A la vista de los elementos expuestos, con el objeto de determinar si el Sujeto Obligado estaba o no en aptitud de dar respuesta a la solicitud, se procedió a verificar la normatividad aplicable para lo cual se trae a la vista el **“Manual Administrativo de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Normativo”**<sup>5</sup>, el observando lo siguiente:

**“Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo:**

*I. Emitir las normas y disposiciones, así como la interpretación de las leyes en la materia, que permitan a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, obtener una administración eficaz y eficiente de su capital humano;*

---

<sup>5</sup> Consultable en la siguiente liga electrónica: [https://cdmxassets.s3.amazonaws.com/media/files-pdf/manual\\_administrativo\\_SAF\\_2023/34\\_Direc\\_Gral\\_Administracion\\_Personal\\_Desarrollo\\_Administrativo.pdf](https://cdmxassets.s3.amazonaws.com/media/files-pdf/manual_administrativo_SAF_2023/34_Direc_Gral_Administracion_Personal_Desarrollo_Administrativo.pdf)

*II. Coordinar que la incorporación de servidores públicos en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, se efectuó bajo procesos de calidad, eficiencia y transparencia, priorizando la igualdad y equidad de género en los procesos de selección;*

*III. Implementar la política salarial, las prestaciones sociales y económicas que tenga a bien acordar con la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como la formalización de los nombramientos del personal de la Administración Pública, con excepción de las Entidades y Alcaldías, expedidos por la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, pudiendo exentarlos inclusive del proceso de reclutamiento, selección y evaluación integral aplicable a las personas aspirantes o servidoras públicas a un puesto de estructura orgánica; así como a las personas aspirantes prestadores de servicios (folios mayores), cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura;*

*IV. Implementar las acciones necesarias y suficientes que permitan que los sueldos y demás prestaciones del capital humano al servicio de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, se realice de manera oportuna a través de medios electrónicos y en apego a los calendarios establecidos, así como a las disposiciones vigentes relativas a la materia;*

...

*VII. Asumir la representación patronal en todas las negociaciones, ante las representaciones sindicales titulares de las condiciones generales de trabajo y contratos colectivos de trabajo vigentes en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para su revisión y/o formalización de las mismas ante la autoridad correspondiente, así como ante los juicios de orden laboral;*

*VIII. Acordar directrices para establecer la atención de las relaciones laborales con el capital humano al servicio de la Administración Pública, con base en las disposiciones constitucionales y legales aplicables y los lineamientos que fije la persona titular de la Jefatura de Gobierno, así como resolver los asuntos laborales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, cuya atención no esté a cargo de otra autoridad conforme a las disposiciones jurídicas respectivas;*

Ante este panorama se podría decir que la Secretaría de Administración y Finanzas es competente para atender la solicitud de información, sin embargo, de acuerdo a la ***Circular UNO BIS 2015, normatividad en materia de administración de recursos para las delegaciones de la administración pública del Distrito Federal establece:***

**“1.2 CONTROL DE PLAZAS**

**1.2.1** *Las Delegaciones contarán con una plantilla numérica de personal autorizada por la DGADP, la cual será emitida y entregada por ésta semestralmente en los meses de enero y julio, en la que se indicará el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico-operativo.*

*Las y los titulares de las DGAD, realizarán las gestiones pertinentes para el cumplimiento del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados.*

**1.2.2** *Cuando existan plazas vacantes del personal técnico-operativo o de confianza en las Delegaciones, sólo podrán ocuparse las que se encuentren autorizadas en la plantilla vigente emitida por la DGADP, para lo cual deberán apegarse a las disposiciones laborales que les correspondan y a las CGT que les apliquen.*

*Por lo que se refiere al personal de estructura, las Delegaciones podrán ocupar únicamente las plazas vacantes que se encuentren autorizadas en el dictamen vigente.*

***Aviso mediante el cual se dan a conocer a los CC. Directores Generales de Administración, Directores Ejecutivos, Directores de Área, Directores de Recursos Humanos u Homólogos, encargados del capital humano, del ámbito central, desconcentrado y en los órganos político administrativos de la administración pública de la Ciudad de México, publicado el 17 de abril del 2018, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México***

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

***DOS.*** *Los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, son los responsables del tratamiento de los datos personales que obran en los expedientes de los trabajadores de su adscripción, razón por la cual, los Directores Generales*

*de Administración u Homólogos, encargados del capital humano, deberán acordar con el titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político Administrativo, el tratamiento que conforme a la normatividad corresponda.*

...

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

...

***NUEVE. Los titulares de las Direcciones Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos de manera enunciativa, mas no limitativa, son las encargadas de expedir las constancias laborales que solicite el trabajador, tales como Comprobantes de Servicios, Evoluciones Salariales, Hojas Únicas de Servicio, así como de realizar las correcciones en el Sistema Único de Nómina (SUN) de los datos del trabajador, como lo es R.F.C., CURP, nombre, sexo, estado civil, etcétera, e integrar las documentales correspondientes al expediente del trabajador.***

...

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

En ese orden de ideas de la normatividad antes citada, es claro que, en el presente caso, es la Alcaldía Miguel Hidalgo, la encargada de generar la plantilla laboral a través de su

Dirección General de Administración, la cual será autorizada por la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría de Finanzas y deberá de apegarse a las disposiciones laborales que les correspondan.

Por otra parte, el Aviso mediante el cual se dan a conocer a los CC. Directores Generales de Administración, Directores Ejecutivos, Directores de Área, Directores de Recursos Humanos u Homólogos, encargados del capital humano, del ámbito central, desconcentrado y en los órganos político administrativos de la administración pública de la Ciudad de México, publicado el 17 de abril del 2018, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, establece que los titulares de los Órganos Político Administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México, el resguardo de los documentos y expedientes de los trabajadores corresponde a dichas instituciones y son consideradas de carácter público, son los responsables del tratamiento de los datos personales que obran en los expedientes de los trabajadores de su adscripción, razón por la cual, los Directores Generales de Administración u Homólogos, encargados del capital humano, deberán acordar con el titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político Administrativo, el tratamiento que conforme a la normatividad corresponda.

Consecuentemente, se observó que el Sujeto Obligado brindó atención puntual a la solicitud, canalizándola ante la autoridad competente, por lo tanto, emitió respuesta apegada con los principios certeza, exhaustividad previstos en el artículo 6, fracciones VIII y X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, el cual dispone lo siguiente:

**LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**TITULO SEGUNDO**  
**DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**  
**CAPITULO PRIMERO**  
**DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

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

...

**VIII.** *Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;*

...

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

...

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.<sup>6</sup>

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y **exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la particular a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo

---

<sup>6</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**<sup>7</sup>

En consecuencia, se determina que el **agravio interpuesto** resulta **INFUNDADO**, toda vez que la actuación del Sujeto Obligado fue ajustada a derecho, fundando y motivado su imposibilidad para proporcionar lo solicitado ya que no cuenta con atribuciones para detentar o generar la información solicitada, pero además señaló con precisión el Sujeto Obligado competente para atender a lo solicitado, realizando la remisión pertinente.

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción III, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, esta autoridad resolutora considera procedente **CONFIRMAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

**SÉPTIMO.** Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

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

### **III. RESUELVE**

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

---

<sup>7</sup> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1400/2024

respuesta del Sujeto Obligado.

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

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