



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2372/2024.**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Seguridad Ciudadana**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **doce de junio de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de los y las 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**



RESOLUCIÓN CON LENGUAJE SENCILLO

Ponencia del Comisionado Presidente
Aristides Rodrigo Guerrero García

Recurso de Revisión

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

Expediente

INFOCDMX/RR.IP.2372/2024

Sujeto Obligado

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Fecha de Resolución

12/06/2024



Palabras clave

Currículum, horario laboral, sanciones, competencia, clasificación, confidencial.



Solicitud

Solicitó diversos requerimientos relacionados con currículums, perfil, horario laboral, denuncias, sanciones, criterios de distribución de trabajo, asuntos ingresados y resueltos, incidencias y discapacidad, del personal de dos Jefaturas de Unidad Departamental.



Respuesta

Le proporcionó parte de la información clasificando otra como confidencial y señalando que 6 requerimientos no eran una solicitud de información pues requería pronunciamientos.



Inconformidad con la respuesta

Información incompleta, competencia y clasificación de la información.



Estudio del caso

El Sujeto Obligado no atendió todos los requerimientos, no remitió la solicitud a todos los sujetos obligados con competencia parcial y clasificó información pública como confidencial.



Determinación del Pleno

MODIFICAR la respuesta.



Efectos de la Resolución

Deberá canalizar la solicitud a todas las áreas que estime competentes, a efecto de realizar una búsqueda exhaustiva de la información requerida en los requerimientos 4, 5, 6, 7, 8 y 9, y proporcionarla a quien es recurrente; sesionar el Comité de Transparencia para desclasificar parte de la información; proporcionar el perfil de puesto de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos de Revisión, y la Jefatura de la Unidad Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos y deberá remitir la solicitud a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y a la Secretaría de la Contraloría General.

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

Juzgados de Distrito en Materia Administrativa



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

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2372/2024

COMISIONADO PONENTE: ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA.

PROYECTISTA: ISIS GIOVANA CABRERA RODRÍGUEZ

Ciudad de México, a doce de junio de dos mil veinticuatro.

RESOLUCIÓN por la que se **MODIFICA** la respuesta de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en su calidad de Sujeto Obligado, a la solicitud con folio **090163424001035**.

INDICE

ANTECEDENTES	3
I. Solicitud.	3
II. Admisión e instrucción del Recurso de Revisión.	23
CONSIDERANDOS	24
PRIMERO. Competencia.	24
SEGUNDO. Causales de improcedencia.....	24
TERCERO. Agravios y pruebas.	25
CUARTO. Estudio de fondo.....	28
RESUELVE	55

GLOSARIO

Código:	Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local:	Constitución Política de la Ciudad de México
INAI:	Instituto Nacional de Transparencia.

GLOSARIO

Instituto:	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia:	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
LPACDMX:	Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México
Plataforma:	Plataforma Nacional de Transparencia
SCJN:	Suprema Corte de Justicia de la Nación
Solicitud:	Solicitud de acceso a la información pública
Sujeto Obligado:	Secretaría de Seguridad Ciudadana
Unidad:	Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana

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

ANTECEDENTES

I. Solicitud.

1.1 Inicio. El treinta y uno de marzo¹ de dos mil veinticuatro² quien es recurrente presentó la *solicitud* a través de la *Plataforma*, a la cual se le asignó el folio de número **090163424001035** mediante el cual solicita a través del Portal, la siguiente información:

“Por medio del presente solicito se informe y proporcione la información con que se sustente la respectiva respuesta, de lo siguiente:

- 1. La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas que integran: a. La Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos de Revisión, y b. La Jefatura de la Unidad Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos,*

¹ Teniéndose por presentada el primero de abril.

²Todas las fechas a que se haga referencia corresponden al año dos mil veinticuatro, salvo manifestación en contrario.

ambas adscritas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, correspondiente al ejercicio fiscal de 2023, así como de enero del presente año hasta la fecha de la respuesta.

Asimismo, indique el horario de trabajo de cada uno de ellos.

2. Describa el tipo de asuntos que atienden las áreas antes descritas.

3. Mencione si el personal que integra las áreas descritas en el numeral 1 que antecede, con motivo de sus funciones, han sido denunciados por actos de corrupción, de ser el caso, precise quienes son, la fecha en que sea realizó la denuncia respectiva, el acto que se les atribuye a cada uno, si fueron o no sancionados, o bien, si se encuentran siendo investigados ante alguna autoridad administrativa o judicial.

4. Indique el número de asuntos que fueron ingresados a las áreas indicadas en el numeral 1 de la presente solicitud de información, para su atención y resolución durante el año de 2023, así como los correspondientes al presente año a la fecha de contestación de la solicitud de mérito, precisando al efecto, cuantos asuntos le corresponden a cada una de las áreas, por mes y por año.

5. Indique cuales son los mecanismos y criterios (relevancia, equidad y género, especialidad, carga de trabajo, por turno, discapacidad), por virtud de los cuales se distribuyen los asuntos a que se refiere el párrafo anterior, entre el personal que integra cada una de las áreas a que se refiere la presente solicitud.

En relación con lo anterior, precise el número de asuntos que le fueron turnados a cada uno de los integrantes de las áreas a que se refiere el numeral 1 de la solicitud de cuenta, indicando al efecto, el nombre del personal respectivo, el número de asuntos asignados a cada uno por mes y por año, el número de expedientes concluidos y los que tienen activos.

Asimismo, indicar el número de incidencias (faltas, permisos personales, retardos. Descuentos, incapacidades) en que ha incurrido cada uno de los servidores públicos en integran las áreas de mérito, por mes y año (2023 a la fecha), indicando el motivo respectivo.

6. Indique el número de asuntos que resultaron favorables y desfavorables para cada una de las áreas a que se refiere la presente solicitud de información, precisando al efecto, si se han implementado acciones de mejora, de ser el caso, precisar cuales son.

7. Informe si con motivo de las denuncias a que se refiere el numeral 3 de esta solicitud de información, se han implementado acciones tendientes a corregir y prevenir las conductas irregulares denunciadas.

8. Indicar si el personal que integra las áreas a que se refiere la presente solicitud de información, cuenta con alguna discapacidad física o legal para desempeñar el cargo que tiene encomendado, precisando al efecto cuantos son y a que área corresponden.

9. Precisar el fundamento legal, de ser el caso, de cada una de las respuestas, así como el soporte documental respectivo.” (Sic)

1.2 Respuesta. El treinta de abril, previa ampliación de plazo de nueve de abril, el *Sujeto Obligado* notificó a la persona solicitante mediante la *Plataforma*, los oficios No. **SSC/DEUT/UT/2855/2024** de veintinueve de abril, suscrito por la Directora Ejecutiva de la *Unidad*, **SSC/DGAI/11217/2024** de veintiséis de abril, suscrito por la Dirección General de Asuntos Internos; **SSC/DGAJ/DLCC/SCC/1817/2024** de dieciocho de abril, suscrito por la Subdirección Consultiva y Contratos y **sin número** de veintiséis de abril, suscrito por la Dirección de Control de Personal, a través de los cuales le informó lo siguiente:

“...
- 2855:

“...Por esta razón y en estricto cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 93 fracciones I, IV y VII y 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta Unidad de Transparencia remitió para su atención la solicitud de acceso a la información pública motivo de la presente, a la **Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Administración de Personal y a la Dirección General de Asuntos Internos**, por ser las áreas competentes para atender su solicitud de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior y Manual Administrativo, ambos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

Como resultado de dicha gestión la **Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Administración de Personal y la Dirección General de Asuntos Internos**, dieron respuesta a su solicitud a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante los oficios **SSC/DGAJ/SCC/1817/2024, oficio sin número de**

fecha 26 de abril del 2024 y SSC/DGAI/11217/2024, cuyas respuestas se adjuntan a la presente para su consulta.

En esa tesitura, del oficio señalado en el párrafo que antecede y del análisis de la propuesta clasificación de información en su modalidad de **CONFIDENCIAL**, que formula la **Dirección de Control de Personal**, en atención a lo requerido en la solicitud de información pública número **090163424001035**, fue sometida a consideración del Comité de Transparencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana; por lo que en la Décima Cuarta Sesión Extraordinaria celebrada el quince de abril de dos mil veinticuatro, a través de la cual se acordó lo siguiente:

----- ACUERDO -----

1.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 90, fracción II y 169 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **CONFIRMA** la propuesta de la **Dirección de Control de Personal**, para clasificar como información **CONFIDENCIAL** la consistente en: "Curriculum Vitae y horario laboral" de las personas servidoras públicas adscritas a la Jefatura de Unidad Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos y Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Recursos de Revisión; información requerida en la solicitud de información pública número de folio: **090163424001035**; por ser información confidencial y relativa a datos personales y estar protegidos en términos de lo dispuesto por los artículos 6 fracción XII, 24 fracciones XVII y XXIII, y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por tal motivo se tiene la obligación por parte de esta Secretaría de garantizar la protección de la información de carácter confidencial y la concerniente a datos personales, la cual no está sujeta a temporalidad alguna para su protección, al ser un derecho exclusivo para su acceso de sus titulares, su representante y las personas servidoras públicas facultadas para ello; así mismo el numeral dos del artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, establece la garantía exclusiva del titular de acceder a sus datos personales, el deber de secrecía y la no difusión de los datos personales, y tomando en cuenta que en su artículo 3 fracción IX de la misma Ley de Protección de Datos citada, considera datos personales a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, estableciendo de manera general los datos personales que protege, y dentro de los cuales se encuentran los que son materia de la presente clasificación, mismos que de conformidad con la fracción III del artículo 67 de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se encuentran contenidos en la categoría de datos personales denominados (**LABORALES**), resulta procedente la presente clasificación, aunado a que el artículo 191 de la Ley de Transparencia antes citada, considera que, para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial, se requerirá del consentimiento de los particulares titulares de la información, sin que la **Dirección de Control de Personal**, cuente con el consentimiento del titular para difundir y/o divulgar su información confidencial y la concerniente a datos personales; en atención a lo anterior y al no encontrarse dentro ninguno de los supuestos de excepción a que se refiere el artículo 16

de la Ley de Protección de Datos Personales citada, resulta procedente la clasificación de la información propuesta en su modalidad de **CONFIDENCIAL**. -----

Así mismo se desprende que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la **Dirección General de Asuntos Jurídicos** le orienta a que ingrese su solicitud ante la **Unidad de Transparencia Secretaría de la Contraloría General y a la Fiscalía general de Justicia ambas de la Ciudad de México**, cuyos datos de contacto se señalan a continuación:

**Unidad de Transparencia de la
Secretaría de la Contraloría
General de la Ciudad de México**
**Dirección: Av. Tlaxcoaque # 8,
Edificio Juana de Arco, P.B.
Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc,
C.P. 06090, Ciudad de México**
Teléfono: 5627 9700 ext. 55802
Horario de atención: 9:00 a 15:00 hrs.
Correo electrónico:
ut.contraloriacdmx@gmail.com
(mediante el cual también se reciben
solicitudes de información pública)

**Unidad de Transparencia
Fiscalía General de Justicia de
la Ciudad de México**
**Calle Digna Ochoa y Plácido
Colonia Doctores,
Código postal 06720, Alcaldía
Cuauhtémoc,
Ciudad de México.**
**Teléfonos: (55) 5345 5202 ext.
5202**
Correo:
transparencia.dut@gmail.com

- 11217:

“...Sobre el particular, esta autoridad, de acuerdo a sus facultades, atribuciones y competencia, no dispone a manera de catálogo conocer la información solicitada a través de los numerales 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 y 9; en ese sentido, dichos cuestionamientos involucran la participación de diversa autoridad de esta Dependencia; por ende, de conformidad con Leyes, Reglamentos y Manuales, se sugiere a esa H. Oficina de Información Pública, que en atención al planteamiento señalado, tenga a bien orientar al peticionario canalice su consulta, ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esta Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, para que, en razón de la competencia y facultades que rige el actuar de la misma, otorgue conforme a sus registros la atención a dicha solicitud.

Por otro lado, del análisis de la información requerida a través del número 3; es de comunicar que, con los rubros de la misma, no se desprende vínculo alguno que atañe la participación de esta Dirección General, en ese sentido, se presupone que lo solicitado involucra diversas autoridades tanto de esta Dependencia, como a nivel local, así

entonces, esta Unidad de Asuntos Internos, a efecto de garantizar el derecho a la información, antes fundamentado, sugiere a esa H. Oficina de Información Pública, tenga a bien orientar al peticionario canalice su consulta ante el Órgano Interno de Control de esta Dependencia, así como ante la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, con la finalidad de que las autoridades en cita, en razón de sus facultades, materia y registros, proporcionen lo ya solicitado.

...”

- **1817:**

*“...Respuesta: De acuerdo a las facultades conferidas a esta Dirección General de Asuntos Jurídicos en los artículos 5 y 7 de la Ley Orgánica y 20 del Reglamento Interior, ambos de esta Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, le hago de su conocimiento que después de realizar un análisis a la solicitud que se atiende, esta Dirección General de Asuntos Jurídicos no cuenta con la información requerida por el peticionario, **en los cuestionamientos 1, 3 y por lo que hace al punto número 5 inherente a** ”...Asimismo, indicar el número de incidencias (faltas, permisos personales, retardos. Descuentos, incapacidades) en que ha incurrido cada uno de los servidores públicos en integran las áreas de mérito, por mes y año (2023 a la fecha), indicando el motivo respectivo...”, ya que no está dentro de las atribuciones de esta Unidad Jurídica.*

Por otro lado, esta Dirección General de Asuntos Jurídicos le hace de su conocimiento conforme al contenido planteado en los numerales **2, 4 y 9** citados se localizó lo siguiente:

• En relación con el **numeral 2** referente a la **Jefatura de Unidad Departamental de Recursos de Revisión**, le hago de su conocimiento que los asuntos que atiende son recursos de revisión interpuestos por elementos policiales que fueron destituidos mediante un Procedimiento Administrativo en el que la Dirección General de los Órganos Colegiados de Honor y Justicia determinó la destitución del empleo, cargo o comisión que venía desempeñando en esta Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

Referente a la **Jefatura de Unidad Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos**, le hago de su conocimiento que entre sus atribuciones está el representar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México o de sus autoridades que con motivo del ejercicio de sus funciones sean señalados como responsables en los Juicios de Amparo Indirecto, en materia Civil o Administrativa, promovidos por particulares ante los Juzgados Federales, locales o foráneos, salvo aquellos en los que sean promovidos por personal o mando policial, acorde a la escala de jerarquías de la carrera policial y penitenciaria y/o las personas servidoras públicas que tuvieron dicho carácter.

• Ahora bien, con respecto al **numeral 4**, hago de su conocimiento que, en la **Jefatura de Unidad Departamental de Recursos de Revisión**, en el año 2023 se registraron 461 recursos de revisión y en el año 2024, 083 hasta el día de la fecha.

Respecto a la Jefatura de Amparos Administrativos Ciudadanos, le hago de su conocimiento que se atendieron 541 juicios de amparo en el año 2023 y 163 del periodo de enero del presente año al día de la fecha, promovidos por ciudadanos ante los Juzgados Federales, Locales o Foráneos.

• Y finalmente, con respecto al **numeral 9**, le informo que, de **ambas Jefaturas**, el fundamento legal respecto a sus atribuciones se encuentra establecido en el Manual Administrativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México MA-SSC-23-3D580ESD publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 30 de mayo de 2023, en las fojas 41, 42 y 45 de 185, así como en el artículo 20 del reglamento Interior de esta Dependencia.

Ahora bien, por lo que hace a los **cuestionamientos 6, 7 y 8 y 5 referente a "...5**. Indique cuales son los mecanismos y criterios (relevancia, equidad y género, especialidad, carga de trabajo, por turno, discapacidad), por virtud de los cuales se distribuyen los asuntos a que se refiere el párrafo anterior, entre el personal que integra cada una de las áreas a que se refiere la presente solicitud. En relación con lo anterior, precise el número de asuntos que le fueron turnados a cada uno de los integrantes de las áreas a que se refiere el numeral 1 de la solicitud de cuenta, indicando al efecto, el nombre del personal respectivo, el número de asuntos asignados a cada uno por mes y por año, el número de expedientes concluidos y los que tienen activos...", se hace de su conocimiento que el peticionario no requiere acceder a un documento relativo al ejercicio de las facultades, competencias o funciones conferidas a esta Institución ni a esta Dirección General de Asuntos Jurídicos, entendiéndose como documento a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente a las personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración; por lo que esta Unidad Jurídica, se ve material y jurídicamente imposibilitada para atender de manera favorable la solicitud que nos ocupa, por no estar dentro de las atribuciones conferidas a esta.

Lo anterior, en virtud de que, del planteamiento que realiza el ciudadano, no se desprende que requiera acceder a conocer información pública que obre en los archivos de esta Dependencia, sino que en el caso concreto, **solicita un pronunciamiento** por parte de esta Secretaría, por lo que de conformidad con lo establecido en los artículos 6 de nuestra Carta Magna, 6 fracciones XVI, XXV y 208 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; esta Unidad

Jurídica se encuentra imposibilitada para proporcionar una respuesta favorable a lo requerido.

*No obstante lo anterior, y atendiendo a los principios de máxima publicidad y orientación señalados en los artículos 11 y 201 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México hago de su conocimiento que es menester orientar la presente solicitud a la **Dirección General de Administración de Personal**, ya que dentro de sus funciones se encuentra el reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, inducción y capacitación de los servidores públicos de la Secretaría, así como, el establecer los mecanismos que ejecutarán las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales para los cambios de horario, adscripción y readscripción del personal, así como las licencias administrativas sin goce de sueldo y los demás asuntos relativos al personal; de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Reglamento Interior antes mencionado en correlación a lo señalado en la foja 91 de 702 del apartado correspondiente a la Unidad Administrativa antes mencionada, del Manual Administrativo que rige a esta Institución, para que sea esa Dirección General, quien en su caso proporcione la información requerida por el peticionario.*

*De igual manera y con base en los principios antes señalados, es menester orientar la presente solicitud a la **Secretaría de la Contraloría General** ya que a través de sus **Órganos Internos de Control**, tienen la atribución de conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de las personas servidoras públicas que afectan la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia y eficiencia que deben de observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; con motivo de quejas o denuncias de los particulares o servidores públicos o de auditorías practicadas por si o a través de los órganos de control interno que puedan constituir responsabilidades administrativas o sanciones. Así como sustanciar los procedimientos correspondientes conforme a la legislación local aplicable, por si, o por conducto de los órganos internos de control que le están adscritos; para lo cual aplicarán las sanciones que correspondan para el ámbito de su competencia y denunciar los actos, omisiones o conductas a otras autoridades cuando sean de su competencia en término de las disposiciones aplicables; lo anterior con fundamento en el artículo 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, para que sea esa quien es su caso proporcione la información requerida.*

*Asimismo, le informo que se sugiere orientar la presente solicitud a la **Dirección General de Asuntos Internos**, la cual tiene dentro de sus atribuciones la de recibir y atender quejas y denuncias, así como realizar las investigaciones relacionadas con los actos irregulares y de corrupción de la actuación policial, registrar las sanciones aplicadas a los elementos que ameriten destitución, conforme lo señalado en el artículo 21 del Reglamento Interior antes citado, ello en correlación a lo establecido en la foja 76 de 185*

del apartado que corresponde a esa Dirección General antes citada del Manual Administrativo que rige a esta Dependencia, con la finalidad de que sea esa quien en su caso proporcione la información solicitada.

Finalmente, se estima conveniente orientar la presente a la **Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México**, ya que dentro de su estructura orgánica cuenta con el Ministerio Público; mismo que, conforme al artículo 21 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, le corresponde estar al mando de la investigación de los delitos; y en virtud de ello se encuentra facultado para recibir denuncias, clasificar delitos y requerir informes, documentos, opiniones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la Ciudad de México y de los estados y municipios de la República, así como de los particulares, para la debida integración de las carpetas de investigación; esto de conformidad con el artículos 9 y 13 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, para que sea dicho Ente Obligado quien en su caso proporcione la información que corresponda...”

- s/n:

PREGUNTA	RESPUESTA
1. La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas que integran: a. La Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos de Revisión y b. La Jefatura de la Unidad Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos, ambas adscritas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos,	En atención a su solicitud, se adjuntan 02 copias simples de la Versión Pública de los Curriculum, de las personas Titulares de las Jefaturas de Unidad Departamental de las cuales se pretende obtener información, mismos que podrá corroborar en el Portal de Obligaciones de Transparencia, con fundamento en los artículos 121, fracción XVII y 209 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a través del Navegador Internet Explorer en la siguiente dirección electrónica: https://www.ssc.cdmx.gob.mx/unidad-de-transparencia Conforme a las siguientes indicaciones: 1.- Seleccionar en la parte inferior, el ícono "OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA 2023", ubicar el artículo 121 y seleccionar la fracción XVII denominada: La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto; 2.- Descargar el archivo digital en formato Excel y consultar la información de su interés. Por lo que hace a los perfiles de puesto del personal de estructura, se sugiere a la Unidad de Transparencia de considerarlo pertinente,

<p>correspondiente al ejercicio fiscal de 2023, así como de enero del presente año hasta la fecha de la respuesta. (Sic)</p>	<p>turnar la presente solicitud a la Dirección General de Desarrollo Organizacional y Administrativo, de conformidad a las atribuciones conferidas en el artículo 58 del Reglamento Interior y Manual Administrativo, ambos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.</p> <p>Respecto de los servidores públicos con funciones administrativas que integran la Jefatura de la Unidad Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos y la Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos de Revisión, la información CURRICULAR, fue clasificada en la modalidad de CONFIDENCIAL, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 fracción XII, 24 fracción XXIII y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como lo dispuesto en los artículos 3 fracción IX, 9 numeral 2, 12, 41, 42 y 47 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y la Categoría de Datos Personales prevista en el Título Segundo Capítulo Único, artículo 67 fracción VI "Datos Académicos" de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; toda vez que son datos personales que en caso de darse a conocer a terceras personas, las cuales pudieran darle un mal uso, se afectaría de manera directa al personal del cual se pretende obtener información, aunado a que la publicación de los mismos vulneraría la responsabilidad y obligación de salvaguardar los datos personales de los servidores públicos.</p> <p>Información Confidencial, clasificada en la Décima Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, que se celebró el día 15 de abril del 2024 a las 12:00 horas.</p> <p>Asimismo, por lo que hace al perfil de puesto del personal antes citado, se adjuntan en formato PDF 12 copias simples de las Cédulas de Identificación de Puesto, correspondientes a las diferentes denominaciones de puesto de los servidores públicos que integran la Jefatura de la Unidad Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Analista Especializado > Profesional en Informática Analista Profesional Auxiliar Analista Especializado > Terapeuta Especializado Profesional Especializado "A"
--	---

	<p><i>Administrativo "A" Escalafón Digital</i> <i>> Analista en Sistemas Computacionales</i> <i>Aux. Analista Especializado</i> <i>> Supervisor de Sist. Administrativos "E"</i> <i>Revisor Técnico</i> <i>> Técnico Especializado</i> <i>Y 09 copias simples de las Cédulas de Identificación de</i> <i>Puesto, correspondientes</i> <i>las diferentes</i> <i>denominaciones de puesto de los servidores públicos que integran</i> <i>la Jefatura de la Unidad Departamental de</i> <i>Recursos de Revisión respectivamente:</i> <i>* Profesional en Informática</i> <i>Supervisor de Sist. Administrativos "E"</i> <i>> Auxiliar Analista Especializado</i> <i>Analista de Organización y Métodos</i> <i>Profesional Especializado "A</i> <i>></i> <i>Administrativo Operativo</i> <i>Supervisor de Sist. Administrativos "E"</i> <i>Técnico Especializado "E"</i> <i>> Analista de Sistemas Administrativos</i> <i>Por lo que hace al Personal Operativo adscrito a esas Unidades</i> <i>Departamentales, se sugiere a la Unidad de Transparencia de</i> <i>considerarlo pertinente, turnar la presente solicitud a la Dirección</i> <i>General de Asuntos Jurídicos, de conformidad con las atribuciones</i> <i>conferidas en el artículo 20 del Reglamento Interior y Manual</i> <i>Administrativo, ambos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de</i> <i>la Ciudad de México.</i></p>
<p><i>...Asimismo,</i> <i>indique el horario</i> <i>de trabajo de</i> <i>cada uno de</i> <i>ellos. (Sic)</i></p>	<p><i>En atención a su solicitud, con respecto al horario del personal de</i> <i>Estructura, se comunica que es conformidad con el numeral 2.3.6</i> <i>de la Circular UNO 2019, denominada:</i> <i>"Normatividad en Materia</i> <i>Administración de Recursos", publicada en la Gaceta Oficial de la</i> <i>Ciudad de México el día 02 de agosto de 2019, la cual señala:</i> <i>2.3.6 La jornada de trabajo del personal de estructura, es de tiempo</i> <i>completo. En consecuencia, no podrán ocupar dos puestos de</i> <i>estructura dentro de la APCDMX, sin importar el tipo de cargo que</i> <i>desempeñe.</i> <i>Por lo que hace a los servidores públicos con funciones</i> <i>administrativas que integran la Jefatura de la Unidad</i></p>

	<p><i>Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos y la Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos de Revisión, se comunica que su HORARIO LABORAL es un dato que fue clasificado en la modalidad de CONFIDENCIAL, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 fracción XII, 24 fracción XXIII y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como lo dispuesto en los artículos 3 fracción IX, 9 numeral 2, 12, 41, 42 y 47 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y la Categoría de Datos Personales prevista en el Título Segundo Capítulo Único, artículo 67 fracción III</i></p> <p><i>"Datos Laborales" de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; toda vez que son datos personales que en caso de darse a conocer a terceras personas, las cuales pudieran darle un mal uso, se afectaría de manera directa al personal del cual se pretende obtener información, aunado a que la publicación de los mismos vulneraría la responsabilidad y obligación de salvaguardar los datos personales de los servidores públicos.</i></p> <p><i>Información Confidencial, clasificada en la Décima Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, que se celebró el día 15 de abril del 2024 a las 12:00 horas.</i></p>
<p><i>2. Describa el tipo de asuntos que atienden las áreas antes descritas. ...</i></p> <p><i>9. Precisar el fundamento legal, de ser el caso, de cada una de las respuestas, así como el soporte documental respectivo</i></p>	<p><i>En atención a su solicitud, se comunica que no es competencia de esta Dirección General, pronunciarse al respecto.</i></p> <p><i>Por lo anterior, se sugiere a la Unidad de Transparencia de considerarlo pertinente, turnar la presente solicitud a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 20 del Reglamento Interior y Manual Administrativo, ambos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.</i></p>

CURRÍCULUM PÚBLICO			
DATOS GENERALES PÚBLICOS:			
NOMBRE COMPLETO:	MONICA ELIHO CHAVEZ CASTAÑÓN		
CARGO ACTUAL:	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS CIUDADANOS		
NIVEL SALARIAL:	25		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	OFICINA DEL C. SECRETARIO		
TIPO DE TRABAJADOR:	ESTRUCTURA		
DIRECCIÓN OFICIAL:	5552425100		
NÚMERO DE TELÉFONO OFICIAL:	CALLE LIVERPOOL 123 PISO 2, COLONIA JUÁREZ, ALCALDÍA CUAUHTEMOC, C.P 6600, CIUDAD DE MÉXICO		
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	NO CUENTA CON CORREO ELECTRÓNICO		
TRAYECTORIA ACADÉMICA PÚBLICA:			
GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA		
FECHA DE INICIO: DÍAS/MES/AÑO	2008		
FECHA DE CONCLUSIÓN: DÍAS/MES/AÑO	2012		
CARRERA GENERICA	DERECHO		
DOCUMENTO OBTENIDO (Título y Cédula Profesional, Certificado, Carta Pasante o Historial Académico):	NO INDICA EN EL CURRÍCULUM		
ÁREA DE CONOCIMIENTO:	DERECHO		
OTROS ESTUDIOS:	MAESTRÍA EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y AMPARO (80%)		
	QUALITY SOLUTION REGISTER		
	DIPLOMADO "LA SUPREMA CORTE Y LOS DERECHOS HUMANOS EDICIÓN 2021"		
	DIPLOMADO "JUICIO DE AMPARO 2021"		
	SEMINARIO "LA SUSPENSIÓN EN EL JUICIO DE AMPARO"		
CURSO HÍBRIDO DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA			
TRAYECTORIA PROFESIONAL PÚBLICA:			
PERIODO DE GESTIÓN	INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA	CARGOS DESEMPEÑADOS	CAMPO DE EXPERIENCIA
05/2023 A LA FECHA	CORPORATIVO AMBIENTAL MÉXICO S.A.S. DE C.V.	SOCIO DIRECTOR	ADMINISTRATIVO
09/2011 A 05/2013	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE GDF	SUBDIRECCIÓN DE PLANES DE MANEJO Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	GESTIÓN
01/2008 A 08/2011	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE GDF	EVALUADOR Y SUPERVISOR EN ECONOMÍA AMBIENTAL	SUPERVISIÓN

CURRÍCULUM PÚBLICO			
DATOS GENERALES PÚBLICOS:			
NOMBRE COMPLETO:	NAVELI ROCIO MOLINA ORDAZ		
CARGO ACTUAL:	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A RECURSOS DE REVISIÓN		
NIVEL SALARIAL:	25		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	OFICINA DEL C. SECRETARIO		
TIPO DE TRABAJADOR:	ESTRUCTURA		
DIRECCIÓN OFICIAL:	5552425100		
NÚMERO DE TELÉFONO OFICIAL:	CALLE LIVERPOOL 123 PISO 2, COLONIA JUÁREZ, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 6600, CIUDAD DE MÉXICO		
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL:	NO CUENTA CON CORREO ELECTRÓNICO		
TRAYECTORIA ACADÉMICA PÚBLICA:			
GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA		
FECHA DE INICIO: DÍAS/MES/AÑO	2008		
FECHA DE CONCLUSIÓN: DÍAS/MES/AÑO	2012		
CARRERA GENERAL	DERECHO		
DOCUMENTO OBTENIDO (Título y Cédula Profesional, Certificado, Carta Pasante o Historial Académico):	NO INDICA EN EL CURRÍCULUM		
ÁREA DE CONOCIMIENTO:	DERECHO		
OTROS ESTUDIOS:	ITALIANO BÁSICO		
TRAYECTORIA PROFESIONAL PÚBLICA:			
PERIODO DE GESTIÓN	INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA	CARGOS DESEMPEÑADOS	CAMPO DE EXPERIENCIA
NO INDICA EN EL CURRÍCULUM	NO INDICA EN EL CURRÍCULUM	NO INDICA EN EL CURRÍCULUM	NO INDICA EN EL CURRÍCULUM



CÓDIGO DE PUESTO: PV22515			
1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 515 ANALISTA ESPECIALIZADO			
2.- GRUPO: (PV) PROTECCION Y VIALIDAD			
3.- RAMA: (22)			
4.- NIVEL: 130			
5.- UNIVERSO: (O) OPERATIVOS			
EMISIÓN: 2022.			
6.- PROFESIOGRAMA:			
6.1.- INTEGRA INFORMACIÓN, INVESTIGA, DISEÑA, EJECUTA Y EVALÚA PROGRAMAS DE DIVERSA INDOLE PRESUPUESTAL, FINANCIERA, ESTADÍSTICA, JURÍDICA, TÉCNICA, ETC.			
6.2.- ANALIZA LA INFORMACION Y ANTECEDENTES PARA PROPONER SOLUCIONES.			
6.3.- DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.			
7.- REQUISITOS:			
7.1.- 100% DE CREDITOS DE LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES.			
7.2.- COMPROBANTE DE 1 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO.			
7.3.- APROBAR EXAMEN TEÓRICO.			
7.4.- APROBAR EXAMEN PSICOMÉTRICO.			
7.5.- APROBAR EXAMEN PRÁCTICO.			

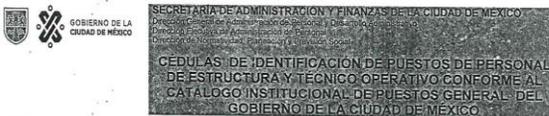


CÓDIGO DE PUESTO: CF21097

1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 097 PROFESIONAL EN INFORMÁTICA
2.- GRUPO: (CF) CONFIANZA
3.- RAMA: (21) PROFESIONISTAS
4.- NIVEL: 190
5.- UNIVERSO: (0) OPERATIVOS
EMISIÓN: 2022.

6.- PROFESIOGRAMA:
6.1.- RECOPILA Y ANALIZA LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE MODELOS.
6.2.- DETERMINA NECESIDADES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
6.3.- SISTEMATIZA MODELOS PARA OPTIMIZAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN.
6.4.- ELABORA INFORME DE ACTIVIDADES.
6.5.- DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

7.- REQUISITOS:
7.1.- TÍTULO Y CEDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA EN INGENIERÍA INFORMÁTICA O COMPUTACIÓN.
7.2.- COMPROBANTE DE 5 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO.
7.3.- APROBAR EXAMEN TEÓRICO.
7.4.- APROBAR EXAMEN PSICOMÉTRICO.
7.5.- APROBAR EXAMEN PRÁCTICO.



CÓDIGO DE PUESTO: CF21146

1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 146 ANALISTA PROFESIONAL
2.- GRUPO: (CF) CONFIANZA
3.- RAMA: (21)
4.- NIVEL: 140
5.- UNIVERSO: (0) OPERATIVOS
EMISIÓN: 2022.

6.- PROFESIOGRAMA:
6.1.- RECOPILA, ORDENA, ANALIZA E INTERPRETA INFORMACIÓN.
6.2.- FORMULA OPINIONES EN BASE AL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.
6.3.- DESARROLLA PROYECTOS.
6.4.- DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

7.- REQUISITOS:
7.1.- TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE UNA LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES, DERECHO O ADMINISTRACIÓN.
7.2.- COMPROBANTE DE 3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO.
7.3.- APROBAR EXAMEN TEÓRICO.
7.4.- APROBAR EXAMEN PSICOMÉTRICO.
7.5.- APROBAR EXAMEN PRÁCTICO.



CÓDIGO DE PUESTO: CF33951

1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 951 AUXILIAR ANALISTA ESPECIALIZADO
 2.- GRUPO: (CF) CONFIANZA
 3.- RAMA: (33)
 4.- NIVEL: 100
 5.- UNIVERSO: (O) OPERATIVOS
 EMISIÓN: 2022.

6.- PROFESIOGRAMA:
 6.1.- PLANEA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU ÁREA DE TRABAJO.
 6.2.- COORDINA AL PERSONAL BAJO SU MANDO EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES.
 6.3.- RECOPILA Y ANALIZA LA INFORMACIÓN QUE SE LE REQUIERE.
 6.4.- DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

7.- REQUISITOS:
 7.1.- BACHILLERATO CONCLUIDO
 7.2.- COMPROBANTE DE 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO.
 7.3.- APROBAR EXAMEN TEÓRICO.
 7.4.- APROBAR EXAMEN PSICOMÉTRICO.
 7.5.- APROBAR EXAMEN PRÁCTICO.



CÓDIGO DE PUESTO: PV66601

1.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO: 601 TERAPISTA ESPECIALIZADO
 2.- GRUPO: (PV) PROTECCIÓN Y VIALIDAD
 3.- RAMA: (66)
 4.- NIVEL: 66.0
 5.- UNIVERSO: (G) GALENOS
 EMISIÓN: 2015.

6.- PROFESIOGRAMA:
 6.1.- SUPERVISA LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE EMERGENCIA EN LA VÍA PÚBLICA.
 6.2.- BRINDA ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA A LOS LESIONADOS.
 6.3.- SUPERVISA EL TRASLADO DE ENFERMOS Y LESIONADOS A LAS UNIDADES HOSPITALARIAS CORRESPONDIENTES.
 6.4.- DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.

7.- REQUISITOS:
 7.1.- CERTIFICADO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO CON ALGUNA ESPECIALIDAD AFÍN AL PUESTO.
 7.2.- COMPROBANTE DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO.
 7.3.- APROBAR EXAMEN TEÓRICO.
 7.4.- APROBAR EXAMEN PSICOMÉTRICO.
 7.5.- APROBAR EXAMEN PRÁCTICO.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Administración de Personal
Dirección de Normatividad, Planeación y Previsión Social
CÉDULAS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS DE PERSONAL DE ESTRUCTURA Y TÉCNICO OPERATIVO CONFORME AL CATALOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS GENERAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CODIGO DE PUESTO: CF33987

1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 987 PROFESIONAL ESPECIALIZADO "A"

CODIGO DE PUESTO: AUTE01

1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 001 ADMINISTRATIVO "A"-ESCALAFÓN DIGITAL
2.- GRUPO: (A) ADMINISTRATIVO

CODIGO DE PUESTO: C112002

1.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO: 002 ANALISTA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES
2.- GRUPO: (CT) CÓDIGO TEMPORAL

1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 951 AUXILIAR ANALISTA ESPECIALIZADO
2.- GRUPO: (AA) ADMINISTRATIVO

1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 198 SUPERVISOR DE SIST. ADMINISTRATIVOS "E"

CODIGO DE PUESTO: PV22611

1.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO: 611 REVISOR TÉCNICO

1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 732 TECNICO ESPECIALIZADO

1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 808 PROFESIONAL EN INFORMATICA

1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 198 SUPERVISOR DE SIST. ADMINISTRATIVOS "E"

1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 951 AUXILIAR ANALISTA ESPECIALIZADO
2.- GRUPO: (AA) ADMINISTRATIVO

1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 096 ANALISTA DE ORGANIZACION Y METODOS

1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 987 PROFESIONAL ESPECIALIZADO "A"

1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 815 ADMINISTRATIVO OPERATIVO

1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 198 SUPERVISOR DE SIST. ADMINISTRATIVOS "E"

1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 966 TECNICO ESPECIALIZADO "E"

1.- DENOMINACION DEL PUESTO: 003 ANALISTA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

...” (sic)

1.3 Recurso de revisión. El veinte de mayo, la parte recurrente se inconformó con la respuesta dada a su *solicitud*, por las siguientes circunstancias:

“No se dio atención al requerimiento de información de cuenta. Lo anterior, toda vez que el sujeto obligado:

1. Clasificó indebidamente como confidencial la información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas adscritas a la Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos de Revisión, y a la Jefatura de la Unidad Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos, ambas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la CDMX, ya que en términos del artículo 121 fracciones II y XVII de la LEY DE TRANSPARENCIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, todos los sujetos obligados tienen como deber común proporcionar dicha información para consulta de los particulares a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia. Cabe señalar, que no es limitante para proporcionar la información curricular y perfil del puesto del personal a que se refiere el presente numeral, ostente un cargo menor de Jefatura de Departamento, pues en atención al principio rendición de cuentas, se debe

dar a conocer a los servidores públicos que ejercen los recursos públicos que obtienen a través de sus respectivos salarios, y su vez, si estos mismos cubren el perfil del puesto que desempeñan.

2. No proporcionó la información de los servidores públicos adscritos a la Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos de Revisión y a la Jefatura de la Unidad Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos, ambas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la CDMX, que han sido sancionados administrativamente, cuando en términos del artículo 121 fracción XVII de la LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, se encuentra obligado a publicar para consulta de los particulares, argumentando indebidamente que no son competentes para proporcionar dicha información.

3. No dio atención a los requerimientos de información de información contenidos en los numerales 3,4,5, 6, 8 y 9 de la solicitud de información número 090163424001035, argumentando indebidamente que no se trata de información referente a información pública, cuando dicha información se encuentra relacionada con el ejercicio de sus funciones, además de encontrarse relacionada con metas, objetivos, información estadística, programas operativos anuales y de trabajo de la de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la CDMX, por lo que la misma debió de ser proporcionada en términos del artículo 121 fracciones XXII, XXIII Y XXXII de la LEY DE TRANSPARENCIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

En ese sentido, solicito a ese órgano garante que sanciones al sujeto obligado por denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial; por no documentar el ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; así como por clasificar indebidamente información como confidencial, cuando no cumplen con las características que especifica la LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, en términos de las fracciones IX, XI y XII del artículo 264 de la Ley en cita; circunstancia que se evidencia con la ampliación del plazo para poder presuntamente atender la solicitud de información solicitud número 090163424001035. En efecto, el sujeto obligado solicitó a la ampliación de plazo para atender la solicitud de mérito, argumentando que debido a la complejidad de dicha solicitud, requería más tiempo para atenderla, para que finalmente no proporcionara la atención respectiva, dilatando la respuesta, y en consecuencia actuó con negligencia en durante el procedimiento de solicitud de información.” (Sic)

II. Admisión e instrucción.

2.1 Registro. El **veinte de mayo** se tuvo por presentado el recurso de revisión y se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.2372/2024**.

2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento. Mediante acuerdo de **veintitrés de mayo**,³ se acordó admitir el presente recurso, por cumplir con los requisitos previstos para tal efecto en los artículos 236 y 237 de la *Ley de Transparencia*.

2.3 Acuerdo de admisión de pruebas, alegatos, ampliación y cierre. Mediante acuerdo de seis de junio de dos mil veinticuatro se tuvo por precluido el derecho de quien es recurrente para presentar alegatos y por recibidas las diligencias para mejor proveer del *Sujeto Obligado* remitidas a este *Instituto* vía *Plataforma*, el treinta y treinta y uno de mayo mediante oficio No. **SSC/DEUT/UT/3520/2024** de veintinueve de mayo, suscrito por la Coordinación de Asesores y Encargada de la Jefatura de Unidad Departamental de la *Unidad*.

Asimismo tuvo por recibidas las manifestaciones y alegatos remitidas a este *Instituto* vía *Plataforma* y Unidad de Correspondencia, el cuatro de junio mediante oficios No. **SSC/DEUT/UT/3595/2024** de misma fecha, suscrito por la Directora Ejecutiva de la *Unidad*, **SSC/DGAI/14196/2024** de tres de junio, suscrito por la Dirección General de Asuntos Internos y **SSC/DGAJ/DLCC/SCC/2646/2024** de tres de junio, suscrito por la Subdirección Consultiva y Contratos.

Al no haber diligencia pendiente alguna y considerarse que se cuenta con los medios necesarios, se ordenó el cierre de instrucción del recurso y la elaboración

³ Dicho acuerdo fue notificado vía *Plataforma* el veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro.

del proyecto de resolución correspondiente al expediente **INFOCDMX/RR.IP.2372/2024**, por lo que se tienen los siguientes:

CONSIDERANDOS

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

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

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el *Sujeto Obligado* no solicitó la improcedencia o el sobreseimiento del recurso de revisión, y este *Instituto* no advierte que se actualice causal de improcedencia o sobreseimiento alguna, por lo que hará el estudio de la respuesta a fin de determinar si con esta satisface la *solicitud*.

TERCERO. Agravios y pruebas.

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

I. Agravios y pruebas ofrecidas por quien es recurrente. Quien es recurrente, al momento de interponer el recurso de revisión, señaló en esencia lo siguiente:

- Que el *Sujeto Obligado* clasificó indebidamente como confidencial la información curricular y el perfil de los puestos de las personas servidoras públicas adscritas a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos de Revisión y a la Jefatura de Unidad Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, ya que en términos del artículo 121, fracciones II y XVII de la *Ley de Transparencia*, los sujetos obligados deben proporcionar dicha información para consulta de particulares a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la *Plataforma*.
- Que el *Sujeto Obligado* no proporcionó la información de las personas servidoras públicas adscritas a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos de Revisión y a la Jefatura de Unidad Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que han sido sancionadas administrativamente, argumentando que no son competentes, cuando en términos del artículo 121, fracción XVII se encuentra obligado a publicar la información para consulta de particulares.
- Que no dio atención a los requerimientos 3, 4, 5, 6, 8 y 9 de la *solicitud*, argumentando que no se trata de información pública cuando ésta se

encuentra relacionada con el ejercicio de sus funciones y con metas, objetivos, información estadística, programas operativos anuales y de trabajo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, misma que debió ser proporcionada en términos del artículo 121, fracciones XXII, XXIII y XXXII, de la *Ley de Transparencia*.

Quien es recurrente al momento de presentar el recurso de revisión no ofreció elementos probatorios.

II. Alegatos y pruebas ofrecidas por el *Sujeto Obligado*. El *Sujeto Obligado* al momento de presentar sus manifestaciones y alegatos señaló en esencia lo siguiente:

- Que proporcionó una respuesta debidamente fundada y motivada a través de la cual las unidades administrativas competentes atendieron la totalidad de la *solicitud*.
- Que las inconformidades de quien es recurrente son manifestaciones subjetivas que carecen de fundamento y validez, además de ser contrarias a la verdad, pues únicamente reflejan su opinión.
- Que en todo momento respetó el procedimiento establecido en la ley de la materia para la clasificación de la información.
- Que la Dirección General de Asuntos Internos carece de atribuciones para pronunciarse por los requerimientos, aunado a que respecto al requerimiento 3 la persona solicitante solo proporcionó un cargo y no proporcionó el nombre de la persona servidora pública que lo detenta, lo que no se traduce que sea

una obligación de facto, de ser conocido por las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas Policiales.

- Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos ratifica su respuesta y además señala los criterios utilizados para la distribución del trabajo en ambas Jefaturas de Unidad Departamental para atender el requerimiento 5 y que había que orientar la *solicitud* a la Dirección General de Administración de Personal, la Dirección General de Asuntos Internos, a la Secretaría de la Contraloría General y a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

El *Sujeto Obligado* ofreció como elementos probatorios los siguientes:

- La documental pública, consistente en todos los elementos obtenidos de la *Plataforma* a que se refiere el Acuerdo de Admisión.

III. Valoración probatoria.

Los datos señalados con antelación se desprenden de las documentales que obran en la *Plataforma*.

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

CUARTO. Estudio de fondo.

I. Controversia.

El presente procedimiento consiste en determinar si el *Sujeto Obligado* proporcionó la información requerida y clasificó correctamente la información relativa al perfil y currículum de las personas servidoras públicas.

II. Marco Normativo

La *Constitución Federal* establece en su artículo 1, en sus párrafos segundo y tercero, indica que las normas relativas a los derechos humanos **se interpretarán de conformidad con la Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia**, además, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y **garantizar los derechos humanos** de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y **progresividad**.

Los artículos 6, fracción II y 16, refieren que la información que se refiere al ámbito privado de las personas, así como los datos personales, debe estar protegida, en los términos y con las excepciones a los principios de tratamiento de datos que, por razones de orden público fije la ley, por lo que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales.

La *Ley de Transparencia* establece, en su artículo 6, fracción XIV, que se entenderá por documento a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios,

correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, **cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes**, sin importar su fuente o fecha de elaboración, mismos que podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

En sus artículos 4 y 51, fracción I, establece que en la aplicación de la interpretación de esa Ley, deberán prevalecer los principios de **máxima publicidad y pro persona**, conforme a lo dispuesto en la *Constitución Federal* y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, **favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia**; asimismo, deberá prevalecer de todas las interpretaciones que haga el Instituto, a los preceptos aplicables de la Ley General, la *Ley de Transparencia* y demás disposiciones aplicables, **la que proteja con mejor eficacia el Derecho de Acceso a la Información Pública**.

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

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

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

Los artículos 4, segundo párrafo, 11 y 27, señalan que en la aplicación e interpretación de la Ley deben prevalecer los principios de máxima publicidad y pro persona, conforme a lo dispuesto en la *Constitución Federal*, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General así como en la resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

El artículo 17 indica que se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que provoquen la inexistencia.

En su artículo 121, señala que los sujetos obligados deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, entre otra, de lo siguiente:

II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada persona servidora pública, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVII. La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;

XXII. Los programas operativos anuales y de trabajo en los que se refleje de forma desglosada la ejecución del presupuesto asignado por rubros y capítulos, para verificar el monto ejercido de forma parcial y total;

XXIII. Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;

XXXII. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible.

En otro orden de ideas, el artículo 208 de la Ley de la materia, indica que quienes son sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades,

competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

El artículo 211 indica que las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Conforme a los Criterios para las Obligaciones de Transparencia Comunes establecidas en los Artículos 121 y 122,⁴ se deberá publicar además el perfil de cada uno de los puestos que integran la estructura orgánica del Sujeto Obligado, entendiéndose por perfil de puesto la descripción de las características ideales (capacidades, aptitudes y cualidades) que, conforme a la descripción del puesto, debe tener una persona o profesional para ocuparlo. En general, un perfil de puesto especifica datos académicos y profesionales generales, como la escolaridad requerida, la experiencia laboral mínima necesaria para desarrollarse en el puesto, los conocimientos específicos mínimos con que deberá contar la persona que lo ocupe, así como los aspectos generales relacionados con las actitudes y valores que se deben tener para ejercer el puesto.

Además, Por cada persona servidora pública se deberá especificar si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido impuestas por

⁴ Disponibles para su consulta en el Anexo 1 de los Lineamientos Técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: https://documentos.infocdmx.org.mx/acuerdos/2024/A121Fr01_2024-T01_Acdo_2024-21-03-1553.pdf?_gl=1*1ymp2ix*_ga*MTA4MTYyOTg0NC4xNzE0NjcyOTQw*_ga_9Z0G3RWLJY*MTcxNzYwOTk1OS4zNi4wLjE3MTc2MDk5NTkuMC4wLjA.

autoridad u organismo competente, dicha información corresponderá también a las sanciones graves en términos de lo establecido en el artículo 53 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y párrafo cuarto del artículo 27 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Respecto a la información curricular de la persona servidora pública y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el sujeto obligado, se deberá publicar:

Criterio 8 Escolaridad, nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo): Ninguno/ Primaria/ Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado/ Especialización.

Criterio 9 Carrera genérica o área de estudios, en su caso.

Respecto de la experiencia laboral especificar, al menos, los tres últimos empleos, en donde se indique:

Criterio 10 Periodo (mes/año de inicio, mes/año de conclusión).

Criterio 11 Denominación de la institución o empresa.

Criterio 12 Cargo o puesto desempeñado.

Criterio 13 Campo de experiencia.

Criterio 14 Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria de la persona servidora pública, que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, información adicional a la trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad y habilidades o pericia para ocupar el cargo público. La información deberá redactarse con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista.

Criterio 15 Cuenta con sanciones administrativas definitivas impuestas por la autoridad competente (catálogo): Sí/No.

Criterio 16 Hipervínculo que dirija al perfil del puesto en cuestión.

La información sobre el perfil del puesto en cuestión, a la cual se accede a través del hipervínculo anterior, contemplará los datos siguientes:

Criterio 17 Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado).

Criterio 18 Denominación del puesto en la estructura orgánica (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles).

Criterio 19 Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado

Criterio 20 Área o unidad administrativa de adscripción (de acuerdo con el catálogo de unidades administrativas o puestos del sujeto obligado).

Criterio 21 Funciones del puesto.

Criterio 22 Tipo de plaza (estructura, confianza, base, otro [especificar]).

Criterio 23 Escolaridad requerida (especificar el nivel de estudios requerido para ocupar el puesto): Ninguno / Primaria / Secundaria / Bachillerato / Carrera técnica / Licenciatura / Maestría / Doctorado / Post-doctorado).

Criterio 24 Área de conocimiento requerida (especificar el/las área(s) de conocimiento requerido(s) para ocupar el puesto; por ejemplo: Administración, Derecho, Informática, Medicina, Contabilidad, Comunicación, etc.).

Criterio 25 Tiempo de la experiencia laboral requerida (expresado en años).

Criterio 26 Áreas de la experiencia laboral que requiere el puesto.

En caso de que sí cuente con sanciones administrativas definitivas se deberá publicar:

Criterio 27 Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción

Criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato

Criterio 28 Periodo de actualización de la información: trimestral.

Criterio 29 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 30 La información publicada deberá estar actualizada y conservada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información con el formato día/mes/año.

Criterio 31 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. Todas las notas deberán estar debidamente fundadas y motivadas, además de estar redactadas con un lenguaje sencillo y llano.

Criterio 32 La información publicada se organiza mediante los formatos 17a y 17b en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido, debiendo publicar la información en datos abiertos.

Formato 17a_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVII Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de las personas servidoras públicas y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del puesto (Redactados con perspectiva de género)	Denominación del cargo

Nombre de la persona servidora pública (nombre(s), integrante del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad)			Sexo (catálogo)	Área de adscripción
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Información curricular							
Escolaridad		Experiencia laboral (al menos, los tres últimos empleos)					
Nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo)	Carrera genérica, en su caso	Inicio	Conclusión	Denominación de la Institución o empresa	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia	Hipervínculo al documento que contenga la trayectoria (Redactados con perspectiva de género)
		(mes/año)	(mes/año)				

Sanciones Administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente (catálogo)	Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	Hipervínculo que dirija al perfil del puesto en cuestión	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información publicada (día/mes/año)	Nota

Formato 17b_LTAIPRC_Art_121_Fr_XVII

Perfil de puesto

Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto en la estructura orgánica (Redactados con perspectiva de género)	Denominación del cargo, empleo, comisión o nombramiento otorgado	Área o unidad administrativa de adscripción	Funciones del puesto

Tipo de plaza: estructura, confianza, base, otro [especificar]	Escolaridad requerida: Ninguno/Primaria/Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Post-doctorado	Área de conocimiento requerida	Tiempo de la experiencia laboral requerida (expresado en años)	Áreas de la experiencia laboral que requiere el puesto

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información publicada (día/mes/año)	Nota

Respecto al listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición; los sujetos obligados publicarán la información relativa a los datos de las personas servidoras públicas y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o realicen actos de autoridad en ellos y, con apoyo de las entidades de fiscalización superior de la

entidad, en su caso, los órganos internos de control o las instancias competentes, harán pública la información correspondiente a las sanciones administrativas definitivas (graves y no graves) que, en su caso, han sido emitidas en su contra por los órganos de control, los Tribunales especializados en justicia administrativa y/o instancias correspondientes, así como a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo reportado, con fundamento en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y en la Ley de responsabilidades de las personas servidoras públicas que corresponda, ya sea federal o estatal, o en la normatividad que aplique según la naturaleza jurídica de cada sujeto obligado.

Ahora, por cuanto se refiere al *Sujeto Obligado*, corresponde precisar la siguiente normatividad:

Según lo dispuesto en el artículo 21 de la *Ley de Transparencia*, son sujetos obligados, a transparentar, permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, Órganos Autónomos, órganos Descentralizados, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos y demás Contratos Análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México, y aquellos que determine el Instituto en arreglo a la presente Ley.

- Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México

El artículo 46 de la *Constitución local* establece que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, es un organismo autónomo de carácter especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonios propios, cuenta con plena autonomía técnica y de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna.

Por otro lado, la *Constitución Local* señala en su artículo 44, apartado A, que el Ministerio Público de la Ciudad de México se organizará en una Fiscalía General de Justicia como un organismo público autónomo que goza de personalidad jurídica y patrimonio propios, que la investigación de delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías investigadoras, las cuales actuarán bajo su mando y conducción de aquél en el ejercicio de esta función, asimismo, el ejercicio de la acción penal ante los tribunales corresponde al Ministerio Público.

Dicho artículo en su apartado B señala que la Fiscalía tendrá, entre otras, las atribuciones de establecer una política de persecución criminal que le permita gestionar, de manera estratégica los delitos del fuero común, aquellos en los que, por disposición de las leyes generales, exista competencia concurrente, así como federales cuando lo determine la ley; crear una unidad interna de estadística y transparencia que garantice la publicación oportuna de información; crear una unidad interna de combate a la corrupción; fungir como representante social y de la Ciudad.

Por su parte, el artículo 14 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, señala en su fracción III, que para la debida operación del modelo, la Fiscalía establecerá la Unidad de Investigación de delitos de personas servidoras públicas.

Por otro lado, en su artículo 34, dicha Ley establece que la representación de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en la conducción legal de la investigación y en el ejercicio de la acción penal, corresponde, entre otras, a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, la policía de investigación, las Fiscalías especializadas para la investigación de delitos complejos que determine la persona titular y las personas Fiscales nombradas de acuerdo con la misma Ley.

Asimismo señala en su artículo 36, fracciones II y III, que son facultades del Ministerio Público investigar y perseguir los delitos en el ámbito de su competencia, interviniendo en todas las etapas del procedimiento penal y realizando todas las actuaciones procesales aplicables, dirigir la investigación de los hechos constitutivos de delito y ordenar a la Policía y a sus auxiliares, en el ámbito de su competencia, la práctica de actos de investigación conducentes para el esclarecimiento del hecho con apariencia de delito, así como acceder a la información, documentos, registros físicos y electrónicos en poder de las instituciones públicas.

En su artículo 48, fracciones VI y XXIII, establece que dentro de la estructura orgánica de la Fiscalía cuenta, entre otras, con la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y la Unidad de Investigación de delitos de personas servidoras públicas.

La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, conforme al artículo 56 de la misma Ley, tendrá la facultad de recibir denuncias y querellas que se presentan en las Agencias del Ministerio Público por hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción, investigar de manera oficiosa cualquier conducta presumiblemente ilícita en materia de corrupción, investigar los hechos que la ley considera como delitos en materia de corrupción con la Policía de Investigación que

estará bajo su conducción y mando, participar en el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, entre otras.

El artículo 256 del Código Penal para el Distrito Federal (ahora Ciudad de México), establece las disposiciones generales sobre servidores públicos en los delitos relacionados con hechos de corrupción contra el servicio público cometidos por servidores públicos.

- Secretaría de la Contraloría General.

El artículo 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México señala que, a la Secretaría de la Contraloría General, le corresponde el despacho de las materias relativas al control interno, auditoría, evaluación gubernamental; así como prevenir, investigar, substanciar y sancionar las faltas administrativas en el ámbito de la Administración Pública de la Ciudad y de las Alcaldías; de acuerdo a las leyes correspondientes.

También, le compete fiscalizar, auditar e inspeccionar el ejercicio del gasto público de la Administración Pública de la Ciudad y su congruencia con el presupuesto de egresos, procediendo en su caso, a la investigación y sustanciación del procedimiento correspondiente por sí, o por medio de los órganos internos de control que le están adscritos, revisar y auditar directamente o a través de los órganos internos de control que le están adscritos el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, con especial atención a los contratos de obra pública, servicios, adquisiciones y la subrogación de funciones de los entes públicos en particulares, así como verificar y dar seguimiento hasta su conclusión, al cumplimiento de las observaciones que formule la ASF.

Además, dicho artículo en su fracción XXX señala que la Secretaría conocerá e investigará los actos, omisiones o conductas de las personas servidoras públicas que afectan la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia y eficiencia que deben de observar en su empleo, cargo o comisión; con motivo de quejas o denuncias de la ciudadanía o personas OIC que puedan constituir responsabilidades administrativas; así como sustanciar los procedimientos correspondientes conforme a la legislación local aplicable, por si, o por conducto de los OIC que le están adscritos; para lo cual aplicarán las sanciones que correspondan para el ámbito de su competencia y denunciar los actos, omisiones o conductas a otras autoridades cuando sean de su competencia en término de las disposiciones aplicables.

Por otro lado, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México señala en su artículo 10 que la Secretaría, los Órganos internos de control y la Auditoría Superior, tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, además de las que le confieran la Constitución y demás normatividad aplicable, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas administrativas. Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas administrativas no graves, la Secretaría y los Órganos internos de control serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esa Ley.

Asimismo, señala que la Secretaría y los Órganos Internos de Control serán competentes para implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México y presentar denuncias por hechos susceptibles de constituir delitos ante las instancias competentes para su investigación y persecución, entre otras.

III. Caso Concreto

Fundamentación de los agravios.

Quien es recurrente señaló como agravio, que el *Sujeto Obligado* clasificó indebidamente la información curricular y el perfil de puesto solicitados, que es competente para atender el requerimiento de las personas servidoras públicas que han sido sancionadas administrativamente, y que no dio atención a los requerimientos 3, 4, 5, 6, 8 y 9 de la *solicitud*, argumentando que no se trata de información pública cuando ésta se encuentra relacionada con el ejercicio de sus funciones y con metas, objetivos, información estadística, programas operativos anuales y de trabajo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; cuando toda la información corresponde a obligaciones comunes de transparencia.

Al momento de presentar la *solicitud*, quien es recurrente solicitó lo siguiente:

1. La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas que integran a la Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos de Revisión, y la Jefatura de la Unidad Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos, ambas adscritas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, correspondiente al ejercicio fiscal de 2023, así como de enero del presente año hasta la fecha de la respuesta. Asimismo, indique el horario de trabajo de cada uno de ellos.
2. Describa el tipo de asuntos que atienden las áreas antes descritas.

3. Mencione si el personal que integra las áreas descritas en el numeral 1 que antecede, con motivo de sus funciones, han sido denunciadas o denunciados por actos de corrupción, de ser el caso, precise quienes son, la fecha en que sea realizó la denuncia respectiva, el acto que se les atribuye a cada persona, si fueron o no sancionadas, o bien, si se encuentran siendo investigadas ante alguna autoridad administrativa o judicial.

4. Indique el número de asuntos que fueron ingresados a las áreas indicadas en el numeral 1 de la presente *solicitud*, para su atención y resolución durante el año de 2023, así como los correspondientes al presente año a la fecha de contestación de la *solicitud*, precisando al efecto, cuantos asuntos le corresponden a cada una de las áreas, por mes y por año.

5. Indique cuales son los mecanismos y criterios (relevancia, equidad y género, especialidad, carga de trabajo, por turno, discapacidad), por virtud de los cuales se distribuyen los asuntos a que se refiere el párrafo anterior, entre el personal que integra cada una de las áreas a que se refiere la presente *solicitud*.

En relación con lo anterior, precise el número de asuntos que le fueron turnados a cada una de las personas integrantes de las áreas a que se refiere el numeral 1 de la *solicitud*, indicando al efecto, el nombre del personal respectivo, el número de asuntos asignados a cada una por mes y por año, el número de expedientes concluidos y los que tienen activos.

Asimismo, indicar el número de incidencias (faltas, permisos personales, retardos, descuentos, incapacidades) en que ha incurrido cada una de las personas servidoras públicas que integran las áreas de mérito, por mes y año (2023 a la fecha), indicando el motivo respectivo.

6. Indique el número de asuntos que resultaron favorables y desfavorables para cada una de las áreas a que se refiere la presente *solicitud*, precisando al efecto, si se han implementado acciones de mejora, de ser el caso, precisar cuáles son.
7. Informe si con motivo de las denuncias a que se refiere el numeral 3 de esta *solicitud*, se han implementado acciones tendientes a corregir y prevenir las conductas irregulares denunciadas.
8. Indicar si el personal que integra las áreas a que se refiere la presente *solicitud*, cuenta con alguna discapacidad física o legal para desempeñar el cargo que tiene encomendado, precisando al efecto cuantos son y a que área corresponden.
9. Precisar el fundamento legal, de ser el caso, de cada una de las respuestas, así como el soporte documental respectivo.

En respuesta el *Sujeto Obligado* informó a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos señaló que por el requerimiento 2, referente a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos de Revisión, los asuntos que atiende son recursos de revisión interpuestos por elementos policiales que fueron destituidos mediante un Procedimiento Administrativo en el que la Dirección General de los Órganos Colegiados de Honor y Justicia determinó la destitución del empleo, cargo o comisión que venía desempeñando en esta Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

Que por lo referente a la Jefatura de Unidad Departamental de Amparos Administrativos, entre sus atribuciones está el representar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México o de sus autoridades que con motivo

del ejercicio de sus funciones sean señalados como responsables en los Juicios de Amparo Indirecto, en materia Civil o Administrativa, promovidos por particulares ante los Juzgados Federales, locales o foráneos, salvo aquellos en los que sean promovidos por personal o mando policial, acorde a la escala de jerarquías de la carrera policial y penitenciaria y/o las personas servidoras públicas que tuvieron dicho carácter.

Que respecto al requerimiento 4, en la en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos de Revisión, en el año 2023 se registraron 461 recursos de revisión y en el año 2024, 083 hasta el día de la fecha y en la Jefatura de Amparos Administrativos Ciudadanos, se atendieron 541 juicios de amparo en el año 2023 y 163 del periodo de enero del presente año a la fecha de respuesta, promovidos por ciudadanas y ciudadanos ante los Juzgados Federales, Locales o Foráneos.

Que respecto al numeral 9, para ambas Jefaturas de Unidad Departamental, el fundamento legal respecto a sus atribuciones se encuentra establecido en el Manual Administrativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México MA-SSC-23-3D580ESD publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 30 de mayo de 2023, en las fojas 41, 42 y 45 de 185, así como en el artículo 20 del reglamento Interior de esa Dependencia.

Que por cuanto hace a los requerimientos 5, 6, 7 y 8, la persona solicitante no requiere acceder a un documento relativo al ejercicio de las facultades, competencias o funciones conferidas a esta Institución ni a esta Dirección General de Asuntos Jurídicos, entendiéndose como documento a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente a las personas servidoras

públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración; por lo que esa Unidad Jurídica, se ve material y jurídicamente imposibilitada para atender de manera favorable la solicitud que nos ocupa, por no estar dentro de las atribuciones conferidas a esta, pues solicita un pronunciamiento, sugiriendo a la Unidad, canalizar la solicitud a la Dirección General de Administración de Personal y a la Dirección General de Asuntos Internos.

Además, señaló a la Unidad que debía orientar la solicitud a la Secretaría de la Contraloría General, pues sus Órganos Internos de Control, tienen la atribución de conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de las personas servidoras públicas que afectan la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia y eficiencia que deben de observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; con motivo de quejas o denuncias de los particulares o servidores públicos o de auditorías practicadas por si o a través de los órganos de control interno que puedan constituir responsabilidades administrativas o sanciones. Así como sustanciar los procedimientos correspondientes conforme a la legislación local aplicable, por si, o por conducto de los órganos internos de control que le están adscritos; para lo cual aplicarán las sanciones que correspondan para el ámbito de su competencia y denunciar los actos, omisiones o conductas a otras autoridades cuando sean de su competencia en término de las disposiciones aplicables.

Asimismo, señaló que debía orientarse la solicitud a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, ya que dentro de su estructura orgánica cuenta con el Ministerio Público; mismo que, conforme al artículo 21 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, le corresponde estar al mando de la investigación de los delitos; y en virtud de ello se encuentra facultado para recibir denuncias, clasificar delitos y requerir informes, documentos, opiniones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la Ciudad de

México y de los estados y municipios de la República, así como de los particulares, para la debida integración de las carpetas de investigación.

Por su parte, la Dirección de Control de Personal adjuntó dos copias simples de la versión pública de los currículums de las personas titulares de las Jefaturas de Unidad Departamental, señalando un vínculo electrónico correspondiente al portal de transparencia del Sujeto Obligado, con los pasos a seguir para acceder a la información del requerimiento 1, indicando que la información curricular de las personas servidoras públicas con funciones administrativas que integran la Jefatura de la Unidad Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos y la Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos de Revisión, fue clasificada como información confidencial en la Décima Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, por ser datos personales que están en la categoría de datos académicos.

Además, adjuntó doce copias correspondientes a las cédulas de identificación de puesto, correspondientes a las diferentes denominaciones de puesto de las personas servidoras públicas que integran las Jefaturas de Unidad Departamental, sugiriendo a la Unidad canalizar la solicitud a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para atender lo relativo al personal operativo adscrito a las Unidades Departamentales.

También, informó que conforme a la Circular Uno 2019, la jornada de trabajo del personal de estructura es de tiempo completo, y que el horario laboral de las personas servidoras públicas con funciones administrativas que integran las Jefaturas de Unidad Departamental, fue clasificado como información confidencial en la Décima Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia por tratarse de datos personales que están en la categoría de datos laborales.

En virtud de las constancias que integran el expediente y de la normatividad señalada en el apartado anterior, el agravio de quien es recurrente es **parcialmente fundado**, pues si bien el *Sujeto Obligado* señaló como competentes a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y a la Secretaría de la Contraloría General, no remitió la *solicitud* a dichos Sujetos Obligados que cuentan con atribución de pronunciarse, aunado a que el *Sujeto Obligado* también cuenta con competencia para pronunciarse sobre el requerimiento 3.

Lo anterior, pues es obligación de transparencia común mantener disponible para su consulta, la información relativa a las sanciones administrativas de las que haya sido objeto su personal, desde las Jefaturas de Unidad Departamental hasta la persona titular del Sujeto Obligado, y contrario a lo señalado por la Dirección General de Asuntos Internos en la etapa de alegatos, quien es recurrente no tenía obligación de conocer el nombre de las personas que ostentan los cargos de las Jefaturas de las cuales requirió la información, por lo que el *Sujeto Obligado* debió pronunciarse respecto de las sanciones administrativas de las que, en su caso, las personas titulares de las dos Jefaturas hayan sido objeto, por lo que además de remitir la *solicitud* a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y a la Secretaría de la Contraloría General, debió asumir competencia y pronunciarse por el requerimiento 3.

Por cuanto hace al requerimiento 1, relativo a la información curricular, perfil de los puestos y el horario de trabajo de las personas servidoras públicas que integran a la Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos de Revisión, y la Jefatura de la Unidad Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos, el *Sujeto Obligado* clasificó parte de la información como confidencial indebidamente.

Ello pues en primer lugar no siguió el procedimiento establecido en el artículo 216 de la *Ley de Transparencia*, pues no proporcionó el Acta del Comité de Transparencia por la cual clasificó la información como confidencial.

En segundo lugar, si bien clasificó dos de los currículums para elaborar su versión pública, clasificó todos los demás currículums de las personas que integran las Jefaturas como información confidencial, cuando estos, al ser de personas servidoras públicas, deben ser públicos en su versión pública, de conformidad con el criterio SO/007/2023 emitido por el Pleno del *INAI*, de rubro **“Curriculum Vitae de personas servidoras públicas. Es obligación de los sujetos obligados otorgar acceso a versiones públicas de los mismos ante una solicitud de acceso”** que señala que si bien en el curriculum vitae se describe información de una persona relacionada con su formación académica, trayectoria profesional, datos de contacto, datos biográficos, entre otros, los cuales constituyen datos personales, en términos de lo establecido por las leyes aplicables; tratándose del curriculum vitae de una persona servidora pública, una de las formas como la sociedad pueden evaluar sus aptitudes para desempeñar el cargo público que le ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos de los ahí contenidos. En esa tesitura, entre los datos personales del curriculum vitae de una persona servidora pública susceptibles de hacerse del conocimiento público ante una solicitud de acceso, se encuentran los relativos a su trayectoria académica, profesional, laboral, así como toda aquella información que acredite su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público.

Además, de las diligencias remitidas a este *Instituto* se advierte que puede proporcionar los currículums en su versión pública restringiendo únicamente los datos personales como el domicilio, teléfono, correo electrónico, fecha de

nacimiento, nacionalidad, estado civil, RFC, CURP, IMSS, Cartilla militar, Pasaporte, y educación distinta al nivel máximo de estudios.

Por otro lado, en el currículum proporcionado en versión pública correspondiente a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Recursos de Revisión, no atiende lo establecido en los Criterios para las Obligaciones de Transparencia Comunes establecidas en los Artículos 121 y 122, pues no indica en la trayectoria laboral los últimos tres empleos.

En tercer lugar, la información relativa al perfil de puestos si bien fue proporcionada del personal operativo, no fue proporcionada de la Jefatura de Unidad Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos y de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Recursos de Revisión.

En cuarto lugar, la información relativa al horario laboral de las personas servidoras públicas adscritas a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Recursos de Revisión y a la Jefatura de Unidad Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos, no constituye información confidencial, pues aún cuando el *Sujeto Obligado* señaló que su clasificación correspondía por tratarse de “datos laborales”, conforme al artículo 67, fracción III, de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México,⁵ los datos laborales se clasifican en documentos de reclutamiento y selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio y análogos; no así el

⁵ Disponibles para su consulta en https://documentos.infocdmx.org.mx/acuerdos/2023/A121Fr01_2023-T01_Acdo-2023-25-01-0218.pdf?_gl=1*11g6hcd*_ga*MTA4MTYyOTg0NC4xNzE0NjcyOTQw*_ga_9Z0G3RWLJY*MTcxNzYxNTE5My4zNy4wLjE3MTc2MTUzNDcuMC4wLjA.

horario laboral, mismo que da cuenta del tiempo que deben cubrir en el ejercicio de sus funciones como personas servidoras públicas.

Aunado a ello, no basta con indicar el tipo de jornada que tiene el personal de estructura si no debe señalar el horario laboral que debe cubrir en dicha jornada.

En ese sentido el *Sujeto Obligado* deberá desclasificar la información relativa al horario laboral y los currículums, para clasificar únicamente los datos personales de estos últimos a fin de elaborar sus versiones públicas, además de proporcionar en la versión pública del currículum de la persona que ostenta el cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Recursos de Revisión, en la trayectoria laboral, los últimos tres empleos.

Ahora bien, por lo relativo a los requerimientos 4, 5, 6, 8 y 9, el agravio es **fundado**, en consideración de lo siguiente:

Por cuanto hace al requerimiento 4, la Dirección General de Asuntos Jurídicos se encontraba en posibilidad de proporcionar el número de asuntos que fueron ingresados a las dos Jefaturas, para su atención y resolución durante el 2023, así como los correspondientes al presente año a la fecha de contestación de la *solicitud*, precisando cuantos asuntos le corresponden a cada una de las áreas, en el nivel de desglose que se tenga, de ser el caso, por mes y año, dado que dicha información da cuenta del ejercicio de las funciones y atribuciones de cada Jefatura.

Respecto al requerimiento 5, puede proporcionar la información toda vez que señaló lo relativo a los criterios en el escrito de alegatos suscrito por la Subdirección Consultiva y Contratos, y en su caso, de tener el nivel de desglose requerido, informar el número de asuntos que le fueron turnados a cada una de las personas

integrantes de Jefaturas de Unidad Departamental señaladas en el requerimiento 1, por mes y por año, el nombre del personal respectivo, el número de expedientes concluidos y los que tienen activos.

Asimismo, la Dirección General de Administración de Capital Humano, pudo indicar el número de incidencias (faltas, permisos personales, retardos, descuentos) en que ha incurrido cada una de las personas servidoras públicas que integran las multicitadas Jefaturas, por mes y año de 2023 a la fecha de la *solicitud*, indicando si es falta, retardo, permiso o descuento. La información relativa a incapacidades médicas no es atendible al corresponder a datos sobre la salud.

Respecto al requerimiento 6, el *Sujeto Obligado* se encontraba en posibilidad de señalar el número de asuntos que resultaron favorables y desfavorables para cada una de las Jefaturas y si se han implementado acciones de mejora, precisando cuáles son.

Respecto al requerimiento 8, únicamente debió indicar si el personal que integra las Jefaturas cuenta con alguna discapacidad legal para desempeñar el cargo que tiene encomendado, precisando cuantas personas servidoras públicas son y a que área corresponden. La información relativa a la incapacidad física no es atendible al ser un dato personal clasificado como datos sobre la salud, de conformidad con el artículo 67 de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México

Respecto al requerimiento 9, el *Sujeto Obligado* si se encontraba en posibilidad de pronunciarse sobre los requerimientos que tienen fundamento legal, al menos de los requerimientos 1, 2, 3 y 5 de la *solicitud*.

Por lo anterior, es que este órgano garante no puede confirmar la respuesta a la *solicitud* pues no realizó una búsqueda exhaustiva de la información, no atendió todos los requerimientos y clasificó información pública como información confidencial y, por lo tanto, la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* no se encuentra ajustada a la normatividad que rige el Derecho de Acceso a la Información, circunstancia que se encuentra vinculada con lo previsto el artículo 6o, fracción X, de la *LPACDMX*, de aplicación supletoria a la ley de la materia, respecto a los principios de congruencia y exhaustividad.

Conforme a la fracción X, que hace alusión a los principios de congruencia y exhaustividad, se refiere a que las consideraciones de la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; y que se pronuncie expresamente sobre cada punto. En el mismo sentido, se ha pronunciado el *PJF* en la Jurisprudencia: “**CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**”.⁶

IV. EFECTOS. En consecuencia, por lo expuesto en el presente Considerando y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **MODIFICAR** la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* y se le ordena que, en un plazo de diez días hábiles:

6Novena Época. Registro: 178783. Instancia: Primera Sala. Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS. Los principios de congruencia y exhaustividad que rigen las sentencias en amparo contra leyes y que se desprenden de los artículos 77 y 78 de la Ley de Amparo, están referidos a que éstas no sólo sean congruentes consigo mismas, sino también con la litis y con la demanda de amparo, apreciando las pruebas conducentes y resolviendo sin omitir nada, ni añadir cuestiones no hechas valer, ni expresar consideraciones contrarias entre sí o con los puntos resolutivos, lo que obliga al juzgador, a pronunciarse sobre todas y cada una de las pretensiones de los quejosos, analizando, en su caso, la constitucionalidad o inconstitucionalidad de los preceptos legales reclamados”.

- Deberá canalizar la *solicitud* a todas las áreas que estime competentes, entre las que no podrán faltar la Dirección General de Asuntos Internos, la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Administración de Capital Humano, a efecto de realizar una búsqueda exhaustiva de la información requerida en los requerimientos 4, 5, 6, 7, 8 y 9, y proporcionarla a quien es recurrente de conformidad con lo señalado en la presente resolución.
- Deberá sesionar el Comité de Transparencia para desclasificar los currículums y clasificar únicamente los datos personales contenidos en estos, y desclasificar el horario laboral, para proporcionarlo junto con la versión pública de los currículums y el Acta del Comité de Transparencia, a quien es recurrente.
- Deberá proporcionar el perfil de puesto de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos de Revisión, y la Jefatura de la Unidad Departamental de Amparos Administrativos Ciudadanos, así como los tres últimos empleos de la Jefatura de Unidad Departamental de de Atención a Recursos de Revisión.
- Deberá remitir la *solicitud* a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y a la Secretaría de la Contraloría General, vía correo electrónico oficial, marcando copia de conocimiento a quien es recurrente.

V. Responsabilidad. Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hubieran incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por la Secretaría de Seguridad Ciudadana en su calidad de Sujeto Obligado.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a quien es 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.

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

CUARTO. Este *Instituto*, a través de la Ponencia del Comisionado Ciudadano Arístides Rodrigo Guerrero García dará seguimiento a lo ordenado en la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

QUINTO. Notifíquese la presente resolución a las partes a través del medio señalado para tal efecto.