

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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.3565/2024.**

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

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.3565/2024

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



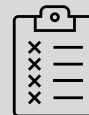
Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



Plantilla del personal sindicalizado de la
Sección Sindical No. 12 Sindicato Único de
Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de
México.

Por la incompetencia del Sujeto Obligado.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



CONFIRMAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave:

Plantilla, Sindicato, Remisión, Competencia Concurrente.

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	17
1. Competencia	17
2. Requisitos de Procedencia	18
3. Causales de Improcedencia	19
4. Cuestión Previa	25
5. Síntesis de agravios	28
6. Estudio de agravios	28
III. RESUELVE	42

GLOSARIO

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



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3565/2024

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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.3565/2024

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3565/2024**, interpuesto en contra de la Secretaría de Administración y Finanzas, se formula resolución en el sentido de **CONFIRMAR** la respuesta del Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. A N T E C E D E N T E S

1. El cinco de agosto de dos mil veinticuatro, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 090162824002769, a través de la cual solicitó lo siguiente:

“Plantilla del personal sindicalizado de la Sección Sindical No. 12 Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México con la siguiente información:

- 1. Nombre completo en orden alfabético.*
- 2. Numero de empleado.*
- 3. Unidad administrativa.*
- 4. Zona Pagadora.*
- 5. Nombre del Centro de trabajo.*
- 6. Numero de Plaza.*
- 7. Descripción del puesto.*
- 8. Nivel Salarial.*
- 9. Código de puesto.*

¹ Con la colaboración de Karla Correa Torres.

10. Sección Sindical.
11. Fecha de afiliación sindical.
12. Comisión Sindical.
13. Jornada Laboral.

Otros datos para facilitar su localización

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA DE LA INSTITUCION ANTES SEÑALADA”
(Sic)

2. El ocho de agosto de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la siguiente respuesta:

“ ...

En atención a su petición, hago de su conocimiento que, **este Sujeto Obligado tiene competencia parcial**, ya que de los artículos 27 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 27, 28, 29, 79, 99, 102, 110, 116, 120, 127 y 128 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se desprenden facultades y atribuciones para dar atención a su solicitud.

Derivado de lo anterior, es oportuno hacer de su conocimiento que en función del artículo 211 de la **Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**, esta Unidad de Transparencia, turnó su requerimiento a la **Dirección General de Administración y Finanzas** y a la **Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo**, ya que son las áreas que pudieran detentar la información de su interés.

En ese sentido, se reproduce el respectivo pronunciamiento, esto en aras de brindar certeza respecto de lo manifestado por dicha área:

Dirección General de Administración y Finanzas

‘En atención al correo que antecede relacionado con la solicitud de información pública con número de folio **90162824002769** se comunica que la Dirección General de Administración y Finanzas, de acuerdo a sus atribuciones establecidas en el artículo 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la CDMX, es COMPETENTE PARCIALMENTE para dar atención al asunto que nos ocupa, solo en cuanto a la Secretaría de Administración y Finanzas, por lo que en breve se enviará la respuesta correspondiente.

Plantilla del personal sindicalizado de la Sección Sindical No. 12 Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México con la siguiente información:

1. Nombre completo en orden alfabético.
2. Numero de empleado.

- 3. Unidad administrativa.
- 4. Zona Pagadora.
- 5. Nombre del Centro de trabajo.
- 6. Numero de Plaza.
- 7. Descripción del puesto.
- 8. Nivel Salarial.
- 9. Código de puesto.
- 10. Sección Sindical.

...

....

13. Jornada Laboral.

Por lo que cabe al resto de la solicitud que nos ocupa, se sugiere se oriente a la **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones se pronuncie al respecto.”(Sic)

Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo

“Con relación a la solicitud de información con número de folio 90162824002769, que es del tenor literal siguiente:

[Téngase por transcrita la solicitud]

Después de un análisis a la solicitud de mérito se advierte que, el sujeto obligado competente para dar atención a la presente solicitud es el **Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México**, toda vez que entre las obligaciones comunes de transparencia a que se encuentran sujetos los sindicatos, se encuentra mantener impresa, para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada la información **concerniente a los recursos públicos económicos, en especie o donativos que les sean entregados y ejerzan como recursos públicos así como el padrón de socios o agremiados**. Además de la relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el **informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan**. Lo anterior de conformidad con los artículos 121 y 138 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que a su literalidad señalan:

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

De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 121. 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, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;

Artículo 138. Además de cumplir con lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes y en el Artículo anterior, los Sindicatos deberán poner a disposición de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, la siguiente información:

I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades;

II. El directorio del Comité Ejecutivo; estatal, seccional o local;

III. El padrón de socios, o agremiados; y

IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan;

Ahora bien, el **Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México**, conoce exactamente el número de agremiados, de conformidad con el artículo 137 inciso f), de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establece que las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán poner a disposición del público de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, el padrón de los socios y/o agremiados, así como los integrantes del Comité Ejecutivo, como a la letra señala:

De la Junta Local de Conciliación y Arbitraje

Artículo 137. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán poner a disposición del público de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, la siguiente información de los sindicatos:

I. Publicar la relación de los contratos colectivos de trabajo que tenga registrados, los boletines laborales, el registro de asociaciones, así como los informes mensuales que deriven de sus funciones:

- a) Las tesis y ejecutorias publicadas en la Gaceta respectiva, incluyendo tesis jurisprudenciales y aisladas; y
- b) Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público;

II. Los documentos del registro de los sindicatos, que deberán contener, entre otros:

- a) El domicilio;
- b) Número de registro;
- c) Nombre del sindicato;
- d) Nombre de los integrantes del comité ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia;
- e) Fecha de vigencia del comité ejecutivo;
- f) Número de socios;**
- g) Centro de trabajo al que pertenezcan, y
- h) Central a la que pertenezcan, en su caso;

III. Las tomas de nota;

IV. El estatuto;

V. El padrón de socios;

VI. Las actas de asamblea;

VII. Los reglamentos interiores de trabajo;

VIII. Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo;

IX. Todos los documentos contenidos en el Expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo; y

X. Una lista con el nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que se prestan los servicios.

Las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán expedir copias de los documentos que obren en los Expedientes de los registros a los solicitantes que los requieran, de conformidad con el procedimiento de acceso a la información. Por lo que se refiere a los documentos que obran en el Expediente de registro de las asociaciones, únicamente estará clasificada como información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios.” (sic)

*En razón de lo expuesto y atendiendo a las funciones y facultades conferidas a esta Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, por los artículos 110, 111, 112 y 112 BIS y 112 TER, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, es que se configura la **NOTORIA INCOMPETENCIA** de esta Dirección General. No obstante, con el propósito de garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública de la persona peticionaria, y dar una adecuada atención a la solicitud de información dirigida a este ente público, es oportuno señalar que, por la propia naturaleza de la consulta y de conformidad con lo expuesto, correspondería al SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO dar contestación a la presente solicitud de transparencia.*

Lo anterior de conformidad con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual expresa:

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Enlace de Transparencia en la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.’ (sic)

En función de lo anterior, esta Unidad de Transparencia solicitó a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, la reconsideración de su competencia por cuanto hace al punto 12 de la solicitud concerniente a “Comisión Sindical”.

En consecuencia, el área nos proporcionó mediante documento anexo en formato electrónico el pronunciamiento emitido por la Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales, se anexa en formato electrónico PDF, el cual contiene las razones que los llevan a declarar la notoria incompetencia para atender su solicitud en comento.

En función del pronunciamiento, esta Unidad de Transparencia solicitó la reconsideración de competencia a la Dirección General de Administración y Finanzas, por lo que el área de nueva

cuenta nos señaló:

*'En atención al correo que antecede, se reitera el pronunciamiento de no competencia respecto al numeral 12, previamente emitido, por lo que se sugiere se oriente al **Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México** en razón de ser el área que genera, administra o posee la información.'*

Dicho esto, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de la materia y siempre en aras de favorecerle, se remitió su solicitud a la Unidad de Transparencia del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno la Ciudad de México, ya que es la Autoridad que cuenta con atribuciones para atender los puntos restantes, de acuerdo con la siguiente normatividad:

LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL

"ARTÍCULO 67.- Los sindicatos son las asociaciones de trabajadores que laboran en una misma dependencia, constituidas para el estudio, mejoramiento y defensa de sus intereses comunes.

ARTÍCULO 71.- Para que se constituya un sindicato, se requiere que lo formen veinte trabajadores o más, y que no exista dentro de la dependencia otra agrupación sindical que cuente con mayor número de miembros.

ARTÍCULO 72.- Los sindicatos serán registrados por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, a cuyo efecto remitirán a éste, por duplicado, los siguientes documentos.

- I.- El acta de la asamblea constitutiva o copia de ella autorizada por la directiva de la agrupación;*
- II.- Los estatutos del sindicato.*
- III.- El acta de la sesión en que se haya designado la directiva o copia autorizada de aquélla, y*
- IV.- Una lista de los miembros de que se componga el sindicato, con expresión de nombres, de cada uno, estado civil, edad, empleo que desempeña, sueldo que perciba y **relación pormenorizada de sus antecedentes como trabajador.***

El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, al recibir la solicitud de registro, comprobará por los medios que estime más prácticos y eficaces, que no existe otra asociación sindical dentro de la dependencia de que se trate y que la peticionaria cuenta con la mayoría de los trabajadores de esa unidad, para proceder, en su caso, al registro.

ARTÍCULO 77.- Son obligaciones de los sindicatos:

- I.- Proporcionar los informes que en cumplimiento de esta Ley, solicite el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;*
- II.- Comunicar al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, dentro de los diez días siguientes a cada elección, los cambios que ocurrieren en su directiva o en su comité ejecutivo, **las altas y bajas de sus miembros** y las modificaciones que sufran los Estatutos;*
- III.- Facilitar la labor del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en los conflictos que se ventilen ante el mismo, ya sea del Sindicato o de sus miembros, proporcionándole la cooperación que le solicite, y*
- IV.- **Patrocinar y representar a sus miembros ante las autoridades y ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje cuando les fuere solicitado.***

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**“CAPÍTULO III
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

Artículo 21. 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.**

(...)

Capítulo II**De las obligaciones de transparencia comunes**

Artículo 121. 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, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

(...)

XI. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;

(...)

**SECCIÓN DÉCIMO TERCERA
DE LOS SINDICATOS**

Artículo 138. Además de cumplir con lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes y en el Artículo anterior, los **Sindicatos deberán poner a disposición de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, la siguiente información:**

I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades;

II. El directorio del Comité Ejecutivo; estatal, seccional o local;

III. El padrón de socios, o agremiados; y

IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan.”

[Énfasis añadido]

ESTATUTOS GENERALES DEL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

“Artículo 1.- Los presentes Estatutos Generales contienen las disposiciones que determinan la Administración, Organización y Funcionamiento del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, así como las que regulan las relaciones entre el propio Sindicato y sus miembros de este ámbito Sindical.

(...)

CAPÍTULO II**DE LOS MIEMBROS DEL SINDICATO, SUS OBLIGACIONES Y DERECHOS**

(...)

18.-Para ser miembro del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, se requiere:

I.- Ser trabajador de base del Gobierno de la Ciudad de México, con más de seis meses de servicio;

II.- Ser mexicano por nacimiento o por naturalización;

III.- Solicitar por escrito su ingreso ante el Comité de la Sección representativa del Centro de Trabajo donde labore el interesado.

(...)

Artículo 93.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Recursos Humanos:

I. - Representar al Sindicato, conjuntamente con el Presidente del Comité Ejecutivo General, ante la Dirección General de Administración y Servicio Público de Carrera del Gobierno de la Ciudad de México y estar en contacto permanente con los funcionarios de dicha Dirección para conocer los problemas específicos de los trabajadores, estudiarlos y analizarlos, proponiendo alternativas de solución;

(...)

Artículo 158.- Las Secciones del Sindicato se integran con los trabajadores de una o varias Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México y el número mínimo de sus miembros es de veinte. La creación de nuevas Secciones será acordada provisionalmente por el Consejo General de Delegados y se someterá a la aprobación definitiva del Congreso General más próximo.

Artículo 159.- Las Secciones serán autónomas en cuanto a su régimen interno y tendrán, como personas morales que son, personalidad jurídica propia para realizar actos jurídicos en el ámbito del derecho privado, a través de sus órganos de representación sindical.” (Sic)

[Énfasis añadido]

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

Unidad de Transparencia del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México

- Domicilio: Calle Maestro Antonio Caso #48, Colonia Tabacalera, C.P. 06030 Ciudad de México.
- Teléfono: 55 - 35 - 48 - 60
- Correo Electrónico: SUTGCDMX-UNIDAD@outlook.com
- Horario de atención: 9:00 a 15:00 hrs.

...” (Sic)

- La Dirección de Atención y Control de Asuntos Laborales, informó lo siguiente:

“ ...

Sobre el particular, con fundamento en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 2, 3, 7, 13, 14 y 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, me permito hacer de su conocimiento que, la Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales, no genera, administra, o detenta la información requerida, ya que no deriva del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias y funciones establecidas en el artículo 112 BIS del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, vigente, así como en el manual administrativo (MA-40-SAF-12ACAD7) de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, mismo que, se puede consultar en la siguiente liga electrónica: https://cdmxassets.s3.amazonaws.com/media/files-pdf/manual_administrativo_SAF_2023/34_Direc_Gral_Administracion_Personal_Desarrollo_Administrativo.pdf

Por lo que, le impide pronunciarse expresa y categóricamente respecto de la petición efectuada, en razón de que, este sujeto obligado NO ES COMPETENTE para pronunciarse, respecto a la información requerida, que a continuación se señala, lo cual se robustece con el Criterio 13/17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mismo que determina lo siguiente:

"Incompetencia. La incompetencia implica la ausencia de atribuciones del sujeto obligado para poseer la información solicitada; es decir, se trata de una cuestión de derecho, en tanto que no existan facultades para contar con lo requerido; por lo que la incompetencia es una cualidad atribuida al sujeto obligado que la declara." (sic)

Derivado de lo anterior, y con fundamento en el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y con el fin de garantizar el derecho de acceso a la información de la persona solicitante, se le informa que, se deberá orientar a los siguientes Sujetos Obligados, para que emitan su pronunciamiento:

En cuanto a:

"Plantilla del personal sindicalizado de la Sección Sindical No. 12 Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México con la siguiente información:

- 1. Nombre completo en orden alfabético.*
- 2. Número de empleado.*
- 3. Unidad administrativa.*
- 4. Zona Pagadora.*
- 5. Nombre del Centro de trabajo.*
- 6. Número de Plaza.*
- 7. Descripción del puesto.*
- 8. Nivel Salarial.*
- 9. Código de puesto.*
- 10. Sección Sindical.*

...

13. Jornada Laboral.

Información complementaria DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA DE LA INSTITUCIÓN ANTES SEÑALADA" (sic)

- *Dirección General de Administración y Finanzas, de acuerdo a sus atribuciones establecidas en el artículo 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la CDMX.*

Y por lo que hace a:

"...11. Fecha de afiliación sindical.

12. Comisión Sindical..." (sic)

AL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ya que al tener obligaciones de transparencia está obligado a entregar y regirse bajo el escrutinio del ARTÍCULO 138 de la Ley de transparencia y dar acceso a su información pública que posea, sírvase de aplicación y robustecimiento el criterio con Clave de control: SO/005/2019, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

*Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
"Artículo 138.- Además de cumplir con lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes y en el
Artículo anterior, los Sindicatos deberán poner a disposición de forma impresa para consulta directa y en
los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible..."*

*"Sindicatos. Obligación de proporcionar su información. El derecho de acceso a la información, al ser un
derecho humano, no se encuentra supeditado a la fecha en que los sindicatos fueron considerados
sujetos obligados; por lo tanto, deben garantizar el acceso a toda la información que se encuentre en sus
archivos y que dé cuenta del uso y destino de los recursos públicos que reciben, aun cuando se trate de
información previa a la fecha en que se incorporaron como sujetos obligados." (sic)*

Ahora bien, es importante mencionar que, se realizó una búsqueda exhaustiva, razonable y minuciosa en los archivos, registros y sistemas con los que cuenta la Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales de la cual resultó que, no se cuenta con la información desglosada a nivel detalle requerido que se solicita, pues si bien es cierto que, dicha área es la encargada de gestionar la emisión de las comisiones sindicales, lo cierto también es, que los oficios emitidos SON ENTREGADOS AL SINDICATO, pues estos deben de poseer el oficio original, para notificarlo a las Unidades Administrativas de los trabajadores a los cuales les fue concedida la comisión, ya sea anual o mensual, esto con fundamento en el considerando segundo numeral 6, de los LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL TRÁMITE Y AUTORIZACIÓN DE LAS COMISIONES SINDICALES SOLICITADAS POR EL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 70 FRACCIÓN II, 77 FRACCIONES XVII Y XXII Y 95 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, publicados el 17 de Mayo de 2011 y LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL TRÁMITE Y AUTORIZACIÓN DE LAS COMISIONES SINDICALES SOLICITADAS POR EL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 43 FRACCIÓN VIII INCISO A) DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, publicados el 22 de Julio de 2011, ambos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), dicho numeral se transcribe por su relevancia:

6. Una vez emitida la comisión sindical, la Dirección de Relaciones Laborales entregará al Sindicato el original del oficio de comisión, y notificará en los términos descritos en el numeral 2 del presente Lineamiento a las Unidades Administrativas a las que se encuentren adscritos los trabajadores, a fin de que estas últimas tengan debido conocimiento y procedan al registro de la comisión, siendo obligación del Sindicato y/o del trabajador presentar el original de la comisión ante su unidad administrativa de adscripción, a fin de acreditar fehacientemente contar con la comisión, asimismo se notificará al Sindicato de los trabajadores que no sea autorizada la comisión y la causa de ello..." (sic)

Con la finalidad de agilizar la gestión interna en la atención de solicitudes de información pública y evitar el rezago en el proceso de atención de las mismas, se hace la atenta petición de que sean canalizadas a esta área únicamente las solicitudes relacionadas con las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales; lo anterior, con fundamento en las fracciones I y III del artículo 93, así como el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
..." (Sic)

- La Subdirección de Control de Personal, informó lo siguiente:

“ ...

Respuesta: de acuerdo con los archivos que se encuentran bajo el resguardo de esta Subdirección a mi cargo, se entrega listado en formato Excel, en el que se indica: sector, unidad administrativa, número de empleado, nombre completo, tipo de nómina, nivel salarial, código de puesto, denominación de puesto, número de plaza, sección sindical, situación de la plaza y zona pagadora (área a la que pertenece) de los servidores públicos agremiados al Sindicato Único de Trabajadores del gobierno de la Ciudad de México con sección sindical 12 y adscritos a la Secretaría de Administración y Finanzas, lo anterior al cierre de la segunda quince de julio del año en curso.

La obligación que tiene esta Unidad Administrativa, de proporcionarle la información, no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular, por lo que la información se proporciona en el estado en que se encuentra en los archivos de esta Subdirección a mi cargo, por los argumentos antes señalados y de conformidad con los artículos 7 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

...” (Sic)

A la respuesta descrita se adjuntó archivo en formato Excel que contiene la siguiente tabla:

SECTOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NÚMERO DE EMPLEADO	APELLIDO_1	APELLIDO_2	NOMBRE	TIPO DE NÓMINA	NIVEL SALARIAL	CÓDIGO DE PUESTO	DESIGNACIÓN DE PUESTO	NÚMERO DE PLAZA	SECCIÓN SINDICAL	SITUACIÓN DE LA PLAZA	ZONA PAGADORA (ÁREA A LA QUE PERTENECE)
9	12-TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	910125	ALVAREZ	ABAD	MIGUEL ANTONIO	1	149	A04017 AUXILIAR DE PROYECTOS	110578	12	6	1111700	SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
9	199-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	1165614	ALVAREZ	ZUÑIGA	CLAUDIA LETICIA	1	89	A01030 AUXILIAR DE SERVICIOS	1002674	12	6	1990000	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
9	169-COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN CIUDADANA	968739	ARAGO	SUAREZ	CINTHYA LETICIA	1	199	A01005 ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "1"	1200394	12	6	1690000	COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN CIUDADANA
9	199-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	1165575	AYOSO	JIMENEZ	NEVES VIVIANE	1	89	A01030 AUXILIAR DE SERVICIOS	2411026	12	6	1990000	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
9	199-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	849845	BERBER	JIMENEZ	IRLANDIA	1	199	A01005 ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "1"	1201756	12	6	1990000	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
9	199-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	1169439	CHAVEZ	RODRIGUEZ	KATIA EBENDIRA	1	169	A04018 ANALISTA DE PROYECTOS	10067238	12	6	1990000	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
9	14-SUBSECRETARÍA DE EGRESOS	814343	ESPAÑA	ALCAZAR	YARA LENIRA	5	199	A01005 ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "1"	5605900	12	6	1400000	SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
9	3-OFICINA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	912638	GONZALEZ	ARGÜETA	CARLOS ALBERTO	1	169	CT12036 ADMINISTRADOR ESP. DE SISTEMAS OPERATIVOS	1107708	12	6	307400	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
9	95-PROCURADURÍA FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO	302068	GONZALEZ	ALVARADO	ARIBET	1	179	A01005 ADMINISTRATIVO OPERATIVO	1111401	12	6	9500000	PROCURADURÍA FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
9	11-TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	301632	GUTIERREZ	DORANTES	ZORADA ROSARIO	1	179	T06002 JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE COMPUTO	1102262	12	6	1130000	SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN
9	11-TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	43827	HERNANDEZ	AGUILERA	ALFREDO	1	169	T01012 ANALISTA DE PROYECTOS	1107069	12	1	1110300	SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
9	199-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	972998	HERNANDEZ	RAMIREZ	GABRIELA	1	169	A04018 ANALISTA DE PROYECTOS	6610675	12	6	1990000	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
9	11-TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	889085	LOPEZ	OLAZ GUERRERO	MARIA IDALIA	1	189	CT12017 JEFE DE OFICINA DE DESARROLLO DE PROCESOS	1112281	12	6	1110300	SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
9	3-OFICINA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	997726	MENDOZA	PEREZ	AUDINA JAZMIN	1	199	A01005 ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "1"	8010295	12	6	307400	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
9	3-OFICINA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	860346	PEREA	SANCHEZ	FABOLA	1	129	T14005 AUXILIAR DE EDUCADORA "A"	10038559	12	6	3000000	OFICINA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
9	199-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	1169436	RODRIGUEZ	GONZALEZ	EMMANUEL	1	89	A01030 AUXILIAR DE SERVICIOS	3501786	12	6	1990000	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
9	18-DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO	973052	SANCHEZ	GARCIA	JOSE ALBERTO	1	89	901009 PEON	2410819	12	6	1800000	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO
9	199-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	1005547	VEGA	LUPANDO	INTUXOCHTEL	1	109	A04012 AUXILIAR DE ANALISTA ADMINISTRATIVO	7101618	12	6	1990000	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

- La Subdirección de Prestaciones y Política Laboral, informó lo siguiente:

“...
“Plantilla del personal sindicalizado de la Sección Sindical No. 12 Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México con la siguiente información:

“...
13. Jornada Laboral.”

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

Al respecto, de acuerdo con los registros con los que cuenta esta Subdirección de Prestaciones y Política Laboral, los servidores públicos sindicalizados de la sección sindical No. 12 que laboran únicamente en esta Dependencia, son los siguientes:

No.	Nombre	Jornada Laboral
1	GONZALEZ ARGUETA CARLOS ALBERTO	08:00 A 15:00 horas
2	MENDOZA PEREZ AUDINA JAZMIN	08:00 A 15:00 horas
3	PEREA SANCHEZ FABIOLA	10:00 A 17:00 horas
4	GUTIERREZ DORANTES ZORAIDA ROSARIO	08:00 A 15:00 horas
5	HERNANDEZ AGUILERA ALFREDO	08:00 A 15:00 horas
6	LOPEZ DIAZ GUERRERO MARIA IDALIA	09:00 A 16:00 horas
7	ESPARZA ALCAZAR YAIRA LENIKA	08:00 A 15:00 horas
8	SANCHEZ GARCIA JOSE ALBERTO	08:00 A 15:00 horas
9	GONZALEZ ALVARADO ARISBET	08:00 A 15:00 horas
10	ARAGO SUAREZ CINTHYA LETICIA	09:00 A 16:00 horas
11	ALVAREZ ZUÑIGA CLAUDIA LETICIA	08:00 A 15:00 horas
12	AYOSO JIMENEZ NIEVES IVONNE	09:00 A 16:00 horas
13	BERBER JIMENEZ IRLANDA	08:00 A 14:00 horas
14	CHAVEZ RODRIGUEZ KATIA ERENDIRA	12:00 A 19:00 horas
15	HERNANDEZ RAMIREZ GABRIELA	09:00 A 16:00 horas
16	RODRIGUEZ GONZALEZ EMMANUEL	08:00 A 15:00 horas
17	VEGA LUYANDO IXTLIXOCHITL	09:00 A 15:00 horas
18	ALVAREZ ABAD MIGUEL ANTONIO	08:00 A 15:00 horas

...” (Sic)

Asimismo, el Sujeto Obligado como parte de la gestión de la solicitud, la remitió ante la Unidad de Transparencia del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, generando el 2Acuse de remisión a Sujeto Obligado competente” como se muestra a continuación:

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

Acuse de remisión a Sujeto Obligado competente

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

Folio de la solicitud

090162824002769

En su caso, Sujeto(s) Obligado(s) al (a los) que se remite

Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México

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

“La Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México (CDMX) es la dependencia del gobierno de la capital que se encarga de administrar los recursos humanos al ser la que debe garantizar el manejo eficiente y transparente de los recursos públicos. Siendo la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México la norma que obliga a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México sobre los empleados del gobierno. Por lo que debe entregar todo el detalle de la plantilla del personal sindicalizado de la Sección Sindical No. 12 Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México con la siguiente información: 1. Nombre completo en orden alfabético. 2. Numero de empleado. 3. Unidad administrativa. 4. Zona Pagadora. 5. Nombre del Centro de trabajo. 6. Numero de Plaza. 7. Descripción del puesto. 8. Nivel Salarial. 9. Código de puesto. 10. Sección Sindical. 11. Fecha de afiliación sindical. 12. Comisión Sindical. 13. Jornada Laboral. En razón, de que el Sindicato Único de trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México no es el responsable de informar a la opinión pública sobre los empleados del gobierno de la Ciudad de México al no ser una dependencia gubernamental. La función de los sindicatos, son organizaciones que representan a los trabajadores, defendiendo sus derechos laborales y negociando condiciones de trabajo. No tienen la obligación ni la facultad de divulgar información al público sobre los empleados gubernamentales, ya que su función principal es proteger los intereses de sus afiliados. Por lo que exhorto al obligado, como dependencia, a entregar la información requerida.” (Sic)

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

5. El veintisiete de agosto de dos mil veinticuatro, se recibieron en la Plataforma Nacional de Transparencia los alegatos del Sujeto Obligado, a través de los cuales manifestó lo que a su derecho convino e hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria.

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

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

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

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con

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

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

a) Forma. A través del medio de impugnación la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto recurrido; y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**²

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que el Sujeto Obligado notificó la respuesta el ocho de agosto de dos mil veinticuatro, por lo que, el plazo de quince días hábiles con los cuales contaba la parte recurrente para manifestarse

² Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332. Tesis: I.5o.C.134 C. Tesis Aislada. Materia(s): Civil.

transcurrió del nueve al veintinueve de agosto, lo anterior descontándose los sábados y domingos al ser considerados inhábiles de conformidad con el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

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

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**³.

Analizadas las constancias que integran el presente recurso de revisión y en función de que el el Sujeto Obligado emitió una respuesta complementaria, dicho acto podría actualizar la causal de sobreseimiento en el recurso de revisión con fundamento en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia:

“Artículo 249. El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

...
II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o
...”

El artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia, dispone que procederá el sobreseimiento en el recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es decir, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del Sujeto Obligado que deje sin efectos el primero, y que restituya a la parte recurrente su derecho de acceso

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

a la información pública transgredido, cesando así sus efectos, quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte inconforme.

En ese sentido, para que la causal aludida pueda actualizarse se debe cumplir con los requisitos exigidos al tenor de lo previsto en el **Criterio 07/21**, del que se cita su contenido:

Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria. Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:

1. Que la ampliación de la respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.
2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.
3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.

Lo anterior, ya que no basta con que el Sujeto Obligado haga del conocimiento del Órgano Garante que emitió una respuesta complementaria la cual satisfaga la integridad de la solicitud de información, sino que debe acreditar que previamente la hizo del conocimiento del particular a través de los medios elegidos para recibir notificaciones.

Si la respuesta complementaria no cumple con dicho requisito deberá ser desestimada. Previo análisis del contenido de la respuesta.

Por otro lado, si la respuesta complementaria cumple con dicho requisito se pudiera sobreseer si del análisis al contenido de los documentos se advierte que atienden la totalidad de la solicitud.

Así, con el objeto de determinar si, en efecto, el recurso de revisión quedó sin materia, este Instituto corroboró que la respuesta complementaria fuese debidamente notificada, lo cual **se acreditó**, como se muestra a continuación:

Se notifican las manifestaciones del recurso de revisión con número de expediente RR.IP. 3565/2024

UT

lun 26/08/2024 01:44 p.m.

Para

2 archivos adjuntos (21 MB)

Manifestaciones_DGAPyDA.pdf; Manifestaciones_DGAYF.zip;

**ESTIMADO SOLICITANTE:
P R E S E N T E**

En atención al recurso de revisión con número de expediente RR.IP. 3565/2024, se ofrecen las manifestaciones realizadas por la Dirección General de Administración y Finanzas y la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, a través de los siguientes oficios:

1. SAF/DGAPyDA/DEPRL/DACAL/3555/2024, de fecha 22 de agosto de 2024, emitido por la Dirección de Atención y Control de Asuntos Laborales, de la Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales, de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.
2. SAF/DGAYF/DACH/SCP/2442/2024, de fecha 23 de agosto de 2024, emitido por la Subdirección de Control de Personal, de la Dirección de Administración de Capital Humano, de la Dirección General de Administración y Finanzas.
3. SAF/DGAYF/DACH/SPPL/0817/2024, de fecha 20 de agosto de 2024, emitido por la Subdirección de Prestaciones y Política Laboral, de la Dirección de Administración de Capital Humano, de la Dirección General de Administración y Finanzas.

Tales documentos, contienen las razones y el fundamento que motivó a dichas áreas a emitir su pronunciamiento de competencia, por lo que se brindan en aras de robustecer el sentido de la respuesta proporcionada y la competencia que se tiene para proporcionar la información que únicamente es concerniente a esta Secretaría de Administración y Finanzas en su calidad de Sujeto Obligado.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente
La Unidad de Transparencia de la
Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México

Así, con el objeto de determinar si, en efecto, el recurso de revisión quedó sin materia, es pertinente esquematizar el contenido de la respuesta complementaria:

- A través del oficio SAF/DGAPyDA/DEPRL/DACAL/3555/2024, el Sujeto Obligado hizo del conocimiento de la parte recurrente sus alegatos, por medio de los cuales defendió la legalidad de su respuesta y le informó lo siguiente:

“ ...

Ahora bien, es importante mencionar que, las UNIDADES ADMINISTRATIVAS, son las encargadas de la RELACIÓN LABORAL y aplicación de las disposiciones normativas, RESPECTO DE LOS TRABAJADORES QUE ESTEN BAJO ADSCRIPCIÓN, así como de llevar a cabo, los procedimientos necesarios para el buen desempeño del servicio que otorguen los trabajadores, esto de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado.

...

SEGUNDA.- En cuento a ‘...En razón, de que el Sindicato Único de trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México no es el responsable de informar a la opinión pública sobre los empleados del gobierno de la Ciudad de México al no ser una dependencia gubernamental. La función de los sindicatos, son organizaciones que representan a los trabajadores, defendiendo sus derechos laborales y negociando condiciones de trabajo. No tienen la obligación ni la facultad de divulgar información al público sobre los empleados gubernamentales, ya que su función principal es proteger los intereses de sus afiliados. Por lo que exhorto al obligado, como dependencia, a entregar la información requerida.’ (Sic), se informa que, el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, es considerado un Sujeto Obligado, de conformidad con el artículo 138 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra señala:

Sección Décimo Tercera

De los Sindicatos

"Artículo 138. Además de cumplir con lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes y en el Artículo anterior, los Sindicatos deberán poner a disposición de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, la siguiente información:

- I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades;
- II. El directorio del Comité Ejecutivo; estatal, seccional o local;
- III. El padrón de socios, o agremiados; y
- IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan;

Por lo que se refiere a los documentos que obran en el Expediente de registro de las asociaciones, únicamente estará clasificada como información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios. Los Sindicatos habilitarán un sitio de Internet para cumplir con sus obligaciones de transparencia y permitir el acceso a la información.

Los Sindicatos podrán habilitar este sitio de Internet por sí o a través de los sujetos obligados que les asignen recursos públicos. En todo momento el sindicato será el responsable de la publicación, actualización y accesibilidad de la información. Sección Décimo Cuarta. De las obligaciones específicas de las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o ejercen actos de autoridad." (sic)

El Sindicato es una persona moral que tiene como propósito la asociación de trabajadores, constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses, y para tal efecto, está facultado para adquirir bienes muebles e inmuebles destinados inmediata y directamente al objeto de su institución; y para defender ante todas las autoridades sus derechos y ejercitar las acciones correspondientes.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la información pública, se ajusta solamente a proporcionar la información concerniente a los montos de los recursos públicos, ASÍ COMO LOS INFORMES SOBRE EL USO Y DESTINO DE DICHOS RECURSOS.

Ahora bien, atendiendo al principio de máxima publicidad, consagrado en el artículo 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como en lo establecido en el artículo 7 de la Ley en cita, se informa que, el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, en términos de los artículos 114 y 138, fracción III de la Ley en la Materia, cuenta con el sistema 'Consulta Electrónica', herramienta que fue diseñada e implementada por la misma y que sirve para que actualicen la información del padrón de socios, o agremiados; en consecuencia la información solicitada puede ser consultada en la página de internet conforme a los siguientes pasos:

- 1) Entrara a la página principal del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México:
<https://sutgcdmx.com/>*
- 2) Seleccionar el icono descrito como 'Documento de Organización' artículo 138 y da clic en el mismo:
<https://www.sutgcdmx.org/documentos-de-organizacion>*
- 3) Dar clic en el icono descrito como 'fracción III'*
- 4) Seleccionar el ejercicio fiscal que es de su interés: <https://www.sutgcdmx.org/padron-de-agremiados>*

..." (Sic)

- A través del oficio SAF/DGAyF/DACH/SCP/2442/2024, la Subdirección de Control de Personal, reiteró el sentido de su respuesta primigenia y precisó que la Secretaría solo genera, administra y posee información del desempeño de sus funciones y únicamente lo referente al personal que tiene adscrito.
- A través del oficio SAF/DGAyF/DACH/SPPL/0817/2024, la Subdirección de Prestaciones y Política Laboral, reiteró el sentido de su respuesta primigenia y precisó que entregó el listado de la jornada laboral de cada persona servidora pública adscrita a

la Secretaría para el caso en concreto del personal sindicalizado de la Sección Sindical No. 12 del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Uno 2019 Normatividad en materia de Administración de Recursos numeral “2.10 Horarios Laborales”.

Una vez expuesta la respuesta complementaria, este Instituto advierte lo siguiente:

Tal como lo señaló el Sujeto Obligado al pronunciarse del recurso de revisión, el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México es un Sujeto Obligado a cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia, lo que implica, que se le pueden presentar solicitudes de acceso a la información, así como recursos de revisión en los casos en los que no se este conforme con la respuesta que emita.

En ese sentido, contrario a lo manifestado por la parte recurrente, el Sindicato si tiene obligación de divulgar información a la ciudadanía, lo anterior, a través de la presentación de solicitudes de acceso a la información, así como parte de sus obligaciones de transparencia específicas previstas en el artículo 138 de la Ley de Transparencia:

**“Sección Décimo Tercera
De los Sindicatos**

Artículo 138. *Además de cumplir con lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes y en el Artículo anterior, los Sindicatos deberán poner a disposición de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, la siguiente información:*

- I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades;*
- II. El directorio del Comité Ejecutivo; estatal, seccional o local;*
- III. El padrón de socios, o agremiados; y*
- IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan;*

Por lo que se refiere a los documentos que obran en el Expediente de registro de las asociaciones, únicamente estará clasificada como información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios. Los Sindicatos habilitarán un sitio de Internet para cumplir con sus obligaciones de transparencia y permitir el acceso a la información.

Los Sindicatos podrán habilitar este sitio de internet por sí o a través de los sujetos obligados que les asignen recursos públicos. En todo momento el sindicato será el responsable de la publicación, actualización y accesibilidad de la información. Sección Décimo Cuarta. De las obligaciones específicas de las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o ejercen actos de autoridad.”

Ahora bien, pese a que el Sujeto Obligado de forma fundada y motivada hizo saber a la parte recurrente que el Sindicato en mención es un sujeto obligado que de conformidad con la Ley de Transparencia debe dar a conocer información a la ciudadanía, lo cierto es que, ello es solo por una parte del recurso de revisión, puesto que del resto reiteró su respuesta primigenia, siendo también motivo de inconformidad y que implica su estudio de fondo.

Por tanto, se estima que esta no deja sin materia el recurso de revisión, resultando procedente analizar el fondo del recurso de revisión interpuesto.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de información. El interés de la parte recurrente es acceder a una plantilla del personal sindicalizado de la Sección Sindical No. 12 Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México con la siguiente información:

1. Nombre completo en orden alfabético.
2. Numero de empleado.
3. Unidad administrativa.
4. Zona Pagadora.
5. Nombre del Centro de trabajo.

6. Numero de Plaza.
7. Descripción del puesto.
8. Nivel Salaria.
9. Código de puesto.
10. Sección Sindical.
11. Fecha de afiliación sindical.
12. Comisión Sindical.
13. Jornada Laboral.

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

- Remitió la solicitud ante la Unidad de Transparencia del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México.
- Por conducto de la Subdirección de Control de Personal, proporcionó listado en formato Excel, en el que se indica: sector, unidad administrativa, número de empleado, nombre completo, tipo de nómina, nivel salarial, código de puesto, denominación de puesto, número de plaza, sección sindical, situación de la plaza y zona pagadora (área a la que pertenece) de los servidores públicos agremiados al Sindicato Único de Trabajadores del gobierno de la Ciudad de México con sección sindical 12 y adscritos a la Secretaría de Administración y Finanzas, al cierre de la segunda quince de julio del año en curso.

SECTOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NÚMERO DE EMPLEADO	APELLIDO_1	APELLIDO_2	NOMBRE	TIPO DE NÓMINA	NIVEL SALARIAL	CÓDIGO DE PUESTO	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	NÚMERO DE PLAZA	SECCIÓN SINDICAL	SITUACIÓN DE LA PLAZA	ZONA PAGADORA (ÁREA A LA QUE PERTENECE)
9	15-TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	913225	ALVAREZ	ABAD	MIGUEL ANTONIO	1	149	AD0427	AUXILIAR DE PROYECTOS	1105278	12	6	1111700 SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
9	199-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	1160614	ALVAREZ	ZUÑIGA	CLAUDIA LETICIA	1	89	AD0300	AUXILIAR DE SERVICIOS	1002074	12	6	19900000 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
9	169-COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN CIUDADANA	989759	ARAGO	SUAREZ	CINTHYA LETICIA	1	199	AD0305	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "I"	1106394	12	6	16900000 COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN CIUDADANA
9	199-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	11605575	AYOSO	JIMENEZ	NIEVES IVONNE	1	89	AD0300	AUXILIAR DE SERVICIOS	2415025	12	6	19900000 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
9	199-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	849843	BERBER	JIMENEZ	IRLANDA	1	199	AD0305	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "I"	1105756	12	6	19900000 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
9	199-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	1160409	CHAVEZ	RODRIGUEZ	KATIA ERENDIRA	1	169	AD0428	ANALISTA DE PROYECTOS	1006728	12	6	19900000 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
9	14-SUBSECRETARÍA DE EGRESOS	814141	ESPARZA	ALCAZAR	YAIRA LENIKA	5	199	AD0305	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "I"	5609800	12	6	14000000 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
9	3-OFICINA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	912638	GONZALEZ	ARGUETA	CARLOS ALBERTO	1	169	CT13036	ADMINISTRADOR ESP DE SISTEMAS OPERATIVOS	1107798	12	6	3074000 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
9	95-PROCURADURÍA FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO	302048	GONZALEZ	ALVARADO	ARISBET	1	179	AD0325	ADMINISTRATIVO OPERATIVO	1111411	12	6	95000000 PROCURADURÍA FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
9	11-TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	301632	GUTIERREZ	DORANTES	ZORAIDA ROSARIO	1	179	T00002	JEFE DE SECCIÓN DE SISTEMAS DE COMPUTO	1102262	12	6	11000000 SUBTESORERÍA DE FISCALIZACIÓN
9	11-TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	43827	HERNANDEZ	AGUILERA	ALFREDO	1	169	T00022	ANALISTA DE PROYECTOS	1107893	12	1	11100000 SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
9	199-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	972988	HERNANDEZ	RAMIREZ	GABRIELA	1	169	AD0428	ANALISTA DE PROYECTOS	6618875	12	6	19900000 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
9	11-TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	889885	LOPEZ	DAZ GUERRERO	MARIA IDALIA	1	189	CT13037	JEFE DE OFICINA DE DESARROLLO DE PROCESOS	1111261	12	6	11100000 SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
9	3-OFICINA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	997726	MENDOZA	PEREZ	AUDINA JAZMIN	1	199	AD0305	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "I"	8202295	12	6	3072000 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
9	3-OFICINA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	865346	PEREA	SANCHEZ	FABIOLA	1	129	T14005	AUXILIAR DE EDUCADORA "I"	10038539	12	6	30000000 OFICINA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
9	199-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	1160436	RODRIGUEZ	GONZALEZ	EMMANUEL	1	89	AD0300	AUXILIAR DE SERVICIOS	3502786	12	6	19900000 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
9	18-DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO	973952	SANCHEZ	GARCIA	JOSE ALBERTO	1	89	907009	PEÓN	2438058	12	6	18000000 DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO
9	199-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO	1160547	VEGA	LUYANDO	IXTLIXOCHITL	1	169	AD0422	AUXILIAR DE ANALISTA ADMINISTRATIVO	7105358	12	6	19900000 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

- Por conducto de la Subdirección de Prestaciones y Política Laboral, proporcionó listado de personas servidoras públicas sindicalizados de la sección sindical No. 12 que laboran únicamente en la Secretaría:

No.	Nombre	Jornada Laboral
1	GONZALEZ ARGUETA CARLOS ALBERTO	08:00 A 15.00 horas
2	MENDOZA PEREZ AUDINA JAZMIN	08:00 A 15.00 horas
3	PEREA SANCHEZ FABIOLA	10:00 A 17:00 horas
4	GUTIERREZ DORANTES ZORAIDA ROSARIO	08:00 A 15.00 horas
5	HERNANDEZ AGUILERA ALFREDO	08:00 A 15.00 horas
6	LOPEZ DIAZ GUERRERO MARIA IDALIA	09:00 A 16:00 horas
7	ESPARZA ALCAZAR YAIRA LENIKA	08:00 A 15.00 horas
8	SANCHEZ GARCIA JOSE ALBERTO	08:00 A 15.00 horas
9	GONZALEZ ALVARADO ARISBET	08:00 A 15.00 horas
10	ARAGO SUAREZ CINTHYA LETICIA	09:00 A 16:00 horas
11	ALVAREZ ZUÑIGA CLAUDIA LETICIA	08:00 A 15.00 horas
12	AYOSO JIMENEZ NIEVES IVONNE	09:00 A 16:00 horas
13	BERBER JIMENEZ IRLANDA	08:00 A 14.00 horas
14	CHAVEZ RODRIGUEZ KATIA ERENDIRA	12:00 A 19:00 horas
15	HERNANDEZ RAMIREZ GABRIELA	09:00 A 16:00 horas
16	RODRIGUEZ GONZALEZ EMMANUEL	08:00 A 15.00 horas
17	VEGA LUYANDO IXTLIXOCHITL	09:00 A 15:00 horas
18	ALVAREZ ABAD MIGUEL ANTONIO	08:00 A 15.00 horas

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

QUINTO. Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extrae que la inconformidad medular de la parte recurrente es la incompetencia parcial informada por el Sujeto Obligado, manifestando que la Secretaría es la dependencia del gobierno encargada de administrar los recursos humanos al ser la que debe garantizar el manejo eficiente y transparente de los recursos públicos, siendo la Ley de Transparencia, la norma que le obliga sobre los empleados del gobierno, por lo que debe entregar todo el detalle de la plantilla del personal requerida, ya que, el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México no es responsable de informar a la opinión pública sobre los empleados del gobierno de la Ciudad de México al no ser una dependencia gubernamental.

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

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

**TÍTULO SÉPTIMO
PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Capítulo I**

Del Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 200. *Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.*

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

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

CIUDAD DE MÉXICO.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA****CAPÍTULO I
REGISTRO Y TRÁMITE DE SOLICITUDES A TRAVÉS DEL MÓDULO MANUAL DEL
SISTEMA ELECTRÓNICO**

...

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

...

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

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

De la normatividad en cita, podemos concluir lo siguiente:

1. Si el sujeto obligado a quien fue presentada una solicitud es **parcialmente competente** para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta respecto de dicha parte y, respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá remitiendo la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.

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

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

De lo anteriormente expuesto, se advierte que los Sujetos Obligados deben proporcionar la información que obre en sus archivos, ya sea porque la generen o simplemente la detenten, así como garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, tal como lo dispone el artículo 211, de la Ley de Transparencia:

“Artículo 211. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una

búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”

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

Turnó la solicitud ante la Dirección General de Administración y Finanzas, la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, la Dirección de Atención y Control de Asuntos Laborales, la Subdirección de Control de Personal y la Subdirección de Prestaciones y Política Laboral, áreas que se pronunciaron de lo solicitado y una vez analizado lo requerido hicieron saber a la parte recurrente de la competencia parcial del Sujeto Obligado, entregando información y remitiendo la solicitud ante la Unidad de Transparencia del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México.

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

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

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

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

...

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

...

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

...

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

...

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

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

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

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

II. A la Secretaría de Administración y Finanzas:

...

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

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

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

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

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

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

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

VI. Dirigir el proceso de estimación y seguimiento a la programación, asignación y ejercicio de recursos presupuestales destinados al capítulo de servicios personales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

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

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

IX. Dictaminar la imposición, reducción o revocación de las sanciones que pretendan aplicarse a los trabajadores de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, dentro de los plazos previstos por las leyes y cuyo dictamen no quede a cargo de otra autoridad, conforme a las disposiciones jurídicas respectivas;

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

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

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

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

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

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

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

...

Ahora bien, el **Manual Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas** dispone lo siguiente:

“Puesto: Dirección de Asuntos Laborales

- Emitir las opiniones y vistos buenos que se generen con motivo de los convenios, contratos y demás instrumentos o actos jurídicos, a celebrarse con prestadores de servicios profesionales de la Secretaría de Administración y Finanzas, a fin de validar la correcta fundamentación e información que se asienta en los mismos.
- Supervisar el cumplimiento de los convenios que en su caso se celebren con personas trabajadoras y extrabajadoras de la Secretaría de Administración y Finanzas ante las diversas autoridades laborales, que en su caso sean competencia de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Coordinar la adecuada atención de los juicios laborales en los que sea participe la Secretaría de Administración y Finanzas; a fin de que se atiendan de manera oportuna y en apego al marco jurídico aplicable, que sean competencia de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas; así como de los juicios que en su caso se promuevan para solicitar la terminación de los efectos del nombramiento de los trabajadores de base.

- *Coordinar la adecuada y oportuna presentación de las impugnaciones y recursos legales que resulten pertinentes ante las autoridades jurisdiccionales, administrativas y laborales; a fin de combatir los acuerdos de trámite, laudos, sentencias y resoluciones dictadas en contra de la Secretaría de Administración y Finanzas que afecten su defensa jurídica, en apego al marco jurídico aplicable y que sean competencia de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas.*
- *Dirigir las acciones para coadyuvar con las áreas correspondientes en la revisión de la documentación remitida por la Secretaría de la Contraloría General y/o el Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración y Finanzas, relacionada con los procedimientos iniciados a los empleados de la Secretaría, en los que se investigue una probable responsabilidad administrativa de conformidad con la normatividad aplicable.*
- *Vigilar que se brinde la asesoría jurídica necesaria, a las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas, para la correcta interpretación y aplicación de las diversas disposiciones legales, que guarden relación con sus atribuciones, cuando así se le requiera.*
Instruir la revisión jurídica de Lineamientos, disposiciones y políticas internas que, en materia laboral, emita la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- *Supervisar que se proporcione la asesoría, a las distintas áreas de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas, en las consultas que realicen, que guarden relación con sus atribuciones cuando así lo requieran.*
- *Supervisar la determinación de los mecanismos, para el análisis del contenido de las circulares, lineamientos, criterios y demás disposiciones que emitan las áreas de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas, en el ámbito de sus atribuciones.*
- *Requerir a las diversas unidades administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas, documentación y/o información que sea necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones.*
- *Notificar a las diversas unidades administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas, los requerimientos formulados por las autoridades jurisdiccionales, laborales y administrativas, en los juicios que intervenga la Dirección de Asuntos Laborales, a fin de allegarse de los medios de prueba necesarios para la defensa de los intereses legales de la Secretaría de Administración y Finanzas.*
- *Dirigir los mecanismos de resguardo de la documentación, derivada de los procedimientos seguidos ante las autoridades administrativas en materia de responsabilidades, una vez que estos deriven en un proceso de carácter contencioso.*
- *Informar a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas, sobre la actualización de las leyes, reglamentos, decretos, jurisprudencia, acuerdos, circulares, y demás, disposiciones legales que guarden relación con las actividades que desarrolla.*

...

Puesto: Subdirección de Control de Personal

- Supervisar el proceso de las nóminas ordinarias y extraordinarias, así como la contraprestación de los prestadores de servicios personales, asimilables a salarios en materia de capital humano, desde el cálculo hasta la comprobación del pago.
 - Supervisar la implementación de tareas, en materia de Movimientos de Personal, en el sistema existente o en caso necesario de forma manual.
 - Validar la forma de pago de cada Unidad Administrativa, de la Secretaría de Administración y Finanzas, por transferencia bancaria y/o pago en cheque.
 - Consolidar el reporte de trámite y control, de las retenciones del impuesto sobre la renta, de los prestadores de Servicios Personales bajo el Régimen de Honorarios Asimilables a Salarios.
 - Validar el cálculo de las plantillas de liquidación, para el pago de resoluciones y laudos ejecutoriados.
 - Supervisar la concentración de la información y la documentación, de los prestadores de Servicios Personales bajo el Régimen de Honorarios Asimilables a Salarios.
 - Coordinar con las diferentes áreas de la Secretaría de Administración y Finanzas, las autorizaciones del programa de honorarios, ante la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.
 - Supervisar la asignación e implementación de tareas en materia de Honorarios en el sistema existente, con la autorización previa para la elaboración de los contratos.
 - Consolidar la integración de los contratos de prestadores de Servicios Personales, bajo el Régimen de Honorarios una vez formalizados, así como de su correspondiente expediente.
 - Supervisar el procedimiento de movimientos de personal, que se aplique a las plazas asignadas a cada una de las diferentes Unidades Administrativas, que conforman la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Coordinar el trámite de los nombramientos de mandos medios y superiores de acuerdo a la estructura orgánica.
- Verificar las autorizaciones de la conciliación de la plantilla de personal, correspondiente a todas las Unidades Administrativas, que conforman a la Secretaría de Administración y Finanzas, del personal de base, estructura y prestadores de Servicios Personales bajo el Régimen de Honorarios.
 - Coordinar la aplicación del censo de recursos humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas.
 - Coordinar la integración de los expedientes del personal adscrito, a la Secretaría de Administración y Finanzas, y de los prestadores de servicios personales bajo el régimen de honorarios.

...

Puesto: Subdirección de Prestaciones y Política Laboral

- Supervisar el otorgamiento de las prestaciones económicas, sociales, culturales, estímulos y recompensas, al personal de acuerdo a su tipo de contratación y conforme a lo estipulado en la normatividad aplicable en la materia.
- Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo, normatividad laboral y administrativa vigente en la Secretaría de Administración y Finanzas
- Supervisar y en su caso, autorizar la atención y cumplimiento de las prestaciones económicas que le corresponden a los trabajadores de conformidad a las Condiciones Generales de Trabajo, programas físicos, recreativos y culturales.

- *Coordinar el seguimiento a las observaciones y solicitudes de información de los Órganos fiscalizadores en materia de capital humano de la Secretaría de Administración y Finanzas, de acuerdo con sus atribuciones.*
- *Supervisar que el trámite del incentivo económico al servidor público del mes se realice oportunamente, de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas aplicables.*
- *Supervisar la realización oportuna de los trámites necesarios para el pago de Premio por Asistencia y Puntualidad, a que se hagan acreedores los trabajadores de la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas aplicables.*
- *Supervisar el trámite de las constancias y documentos que certifiquen la trayectoria laboral y antigüedad de los trabajadores de la Secretaría de Administración y Finanzas, y autorizarlas cuando así lo instruya el Director de Administración de Capital Humano.*
- *Asesorar a las Subdirección y Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas, en los asuntos relacionados con la administración de personal y política laboral.*
- *Supervisar las acciones presentadas en el Sistema de Formación Continua (Capacitación, Enseñanza Abierta, Servicio Social y Prácticas Profesionales) de acuerdo a la normatividad aplicable.*
- *Validar los Diagnóstico de Necesidades en materia de Capacitación, Enseñanza Abierta y de Servicio Social y Prácticas Profesionales de las diferentes Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Administración y Finanzas.*
- *Supervisar la ejecución de los Programas de Capacitación (PAC), Educación Abierta (PAEA) y Servicio Social y Prácticas Profesionales (PASSPP).*
- *Vigilar la actualización de la normatividad que aplica en el sistema existente en materia de servicio social y prácticas profesionales.*
- *Coordinar y supervisar los medios de control de asistencia y justificaciones, de omisiones de registro del personal, que en su caso deriven en la aplicación de descuentos por inasistencia o sanciones.*
- *Supervisar que el registro de asistencia del personal de la Secretaría de Administración y Finanzas se esté realizando de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo y demás normatividad laboral aplicable.*
- *Vigilar el proceso de solicitud de deducciones y reintegros ante la Unidad Administrativa correspondiente.*
- *Supervisar los trámites de modificaciones ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) solicitados por el personal de la Secretaría de Administración y Finanzas.”*

De la normatividad citada, se desprende que para el buen despacho de sus atribuciones, la **Secretaría de Administración y Finanzas** se auxilia de diversas unidades administrativas, entre las que se encuentra la **Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo**, la cual se encarga, de entre otros asuntos, **coordinar que la incorporación de servidores públicos en las Dependencias, Unidades**

Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, se efectuó bajo procesos de calidad, eficiencia y transparencia, priorizando la igualdad y equidad de género en los procesos de selección; implementar la política salarial, las prestaciones sociales y económicas que tenga a bien acordar con la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como **la formalización de los nombramientos del personal** de la Administración Pública, **con excepción de las Entidades y Alcaldías; asumir la representación patronal en todas las negociaciones ante las representaciones sindicales titulares de las condiciones generales de trabajo y contratos colectivos de trabajo vigentes** en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades; supervisar la difusión y el cumplimiento de la normatividad laboral en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades.

La **Dirección de Asuntos Laborales**, vigila que se brinde la asesoría jurídica necesaria, a las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas; dirige los mecanismos de resguardo de la documentación, derivada de los procedimientos seguidos ante las autoridades administrativas en materia de responsabilidades, una vez que estos deriven en un proceso de carácter contencioso.

La **Subdirección de Control de Personal**, valida el cálculo de las plantillas de liquidación, para el pago de resoluciones y laudos ejecutoriados, verifica las autorizaciones de la conciliación de la **plantilla de personal**, correspondiente a todas las Unidades Administrativas, **que conforman a la Secretaría de Administración y Finanzas**, del personal de base, estructura y prestadores de Servicios Personales bajo el Régimen de Honorarios.

La **Subdirección de Prestaciones y Política Laboral**, vigila el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo, normatividad laboral y administrativa vigente en la Secretaría de Administración y Finanzas, supervisa el trámite de las constancias y documentos que certifiquen la trayectoria laboral y antigüedad de los trabajadores de la Secretaría de Administración y Finanzas, y autorizarlas cuando así lo instruya el Director de Administración de Capital Humano, asesorar a las Subdirección y Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas, en los asuntos relacionados con la administración de personal y política laboral.

De conformidad con las funciones referidas, tenemos que el **Sujeto Obligado solo tiene la obligación de conformar su plantilla del personal** de base, estructura y prestadores de Servicios Personales bajo el Régimen de Honorarios **por cuanto hace a sus unidades administrativas**, esto es, que **no se desprende una facultad o función que de cuenta de que deba contar con una plantilla de toda la administración pública de la Ciudad de México con las especificaciones requeridas.**

Y es bajo ese entendido, que **el Sujeto Obligado entregó el listado** en formato Excel, en el que se indica: sector, unidad administrativa, número de empleado, nombre completo, tipo de nómina, nivel salarial, código de puesto, denominación de puesto, número de plaza, sección sindical, situación de la plaza y zona pagadora (área a la que pertenece) de los servidores públicos agremiados al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México con sección sindical 12 y adscritos a la Secretaría de Administración y Finanzas, al cierre de la segunda quince de julio del año en curso, así como el listado de personas servidoras públicas sindicalizados de la sección sindical No. 12 que laboran únicamente en la Secretaría.

Con la entrega de los listados en mención es que este Instituto puede tener por

satisfecha la solicitud por cuanto hace a las atribuciones del Sujeto Obligado.

Por cuanto hace a la competencia del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, contrario a lo que manifiesta la parte recurrente, este si tiene obligación de divulgar información a la ciudadanía, al formar parte de los sujetos obligados de la Ciudad de México, lo anterior, a través de la presentación de solicitudes de acceso a la información, así como parte de sus obligaciones de transparencia específicas previstas en el artículo 138 de la Ley de Transparencia:

***“Sección Décimo Tercera
De los Sindicatos***

Artículo 138. *Además de cumplir con lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes y en el Artículo anterior, los Sindicatos deberán poner a disposición de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, la siguiente información:*

- I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades;*
- II. El directorio del Comité Ejecutivo; estatal, seccional o local;*
- III. El padrón de socios, o agremiados; y*
- IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan;*

Por lo que se refiere a los documentos que obran en el Expediente de registro de las asociaciones, únicamente estará clasificada como información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios. Los Sindicatos habilitarán un sitio de Internet para cumplir con sus obligaciones de transparencia y permitir el acceso a la información.

Los Sindicatos podrán habilitar este sitio de internet por sí o a través de los sujetos obligados que les asignen recursos públicos. En todo momento el sindicato será el responsable de la publicación, actualización y accesibilidad de la información. Sección Décimo Cuarta. De las obligaciones específicas de las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o ejercen actos de autoridad.”

Por tal motivo, el Sindicato también es competente para atender la solicitud, **actualizándose así la competencia concurrente**, lo que implica que tanto el Sujeto Obligado como el

Sindicato tienen atribuciones para atender la solicitud, atención que cada autoridad debe dar dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones.

Es así como, **el Sujeto Obligado entregó la información que detenta dentro del ámbito de sus atribuciones** y en el grado de desagregación en que la administra, y respecto al resto de información **procedió a remitir la solicitud ante el Sindicato por ser también competente**, resultando **infundado el agravio** hecho valer por la parte recurrente.

Así, consta acreditado ante este Instituto que el Sujeto Obligado siguió el procedimiento señalado en la Ley de Transparencia cuando se es parcialmente competente para atender una solicitud, requisito de formalidad y validez con el cual debe cumplir, conforme al artículo 6, fracción IX, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia, que a la letra dice:

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

..."

IX. Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y..."

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

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

SÉPTIMO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, los servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista al Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado.

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

III. RESUELVE

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

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

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