



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.4285/2024.**

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

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **treinta de octubre 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.4285/2024

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?



Conocer el perfil de puesto para ser Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales y si una persona servidora pública en particular cubre los requisitos en la Autoridad del Centro Histórico de la Ciudad de México, así como, saber si dicha persona cuenta con cursos o diplomados en materia de discriminación, lenguaje inclusivo, género y liderazgo.

Por la incompetencia del Sujeto Obligado.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave:

Perfil, Puesto, Requisitos, Cursos, Diplomados, Discriminación, Lenguaje Inclusivo, Género, Liderazgo, Competencia Concurrente, Remisión.

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	7
1. Competencia	7
2. Requisitos de Procedencia	7
3. Causales de Improcedencia	8
4. Cuestión Previa	22
5. Síntesis de agravios	23
6. Estudio del agravio	23
III. EFECTOS DE LA RESOLUCION	29
IV. RESUELVE	30

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 o Secretaría	Secretaría de Administración y Finanzas



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4285/2024

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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4285/2024**

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

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a treinta de octubre de dos mil veinticuatro.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4285/2024** interpuesto en contra de la Secretaría de Administración y Finanzas, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

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

1. El veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se presentó una solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 090162824003464, a través de la cual la parte recurrente requirió lo siguiente:

“Quiero conocer cual es el perfil de puesto para ser Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales y si David Daniel Nuñez cubre los requisitos en la Autoridad del Centro Historico de la Ciudad de Mexico. Por otro lado, me interesa saber si cuenta con cursos o diplomados en materia de discriminación, lenguaje inclusivo, género y liderazgo para trabajar al frente de un equipo evitando problemas como los malos tratos entre el personal a su cargo.” (Sic)

¹ Con la colaboración de Karla Correa Torres.

2. El veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificó la “Notoria incompetencia por la totalidad de la información” y generó el “Acuse de remisión a Sujeto Obligado competente” que 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 090162824003464

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

Fecha de remisión	26/09/2024 15:22:31 PM
Información solicitada	Quiero conocer cual es el perfil de puesto para ser Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales y si David Daniel Nuñez cubre los requisitos en la Autoridad del Centro Historico de la Ciudad de Mexico. Por otro lado, me interesa saber si cuenta con cursos o diplomados en materia de discriminación, lenguaje inclusivo, género y liderazgo para trabajar al frente de un equipo evitando problemas como los malos tratos entre el personal a su cargo.
Información adicional	
Archivo adjunto	Remision 090162824003464 Autoridad del Centro Historico RH.pdf

3. El treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, la parte recurrente interpuso recursos de revisión, inconformándose por lo siguiente:

“¿Notoria incompetencia y no dan una justificación? Ojalá que puedan dar respuesta o turnar al área encargada y responsable del JUD de Recursos Materiales Abastecimiento y Servicios de la Autoridad del Centro Histórico, área dependiente de la Secretaría de Gobierno y, al ser un área financiera y de recursos materiales, a la Secretaría de Administracion y Finanzas, específicamente a la Subsecretaría de Egresos.” (Sic)

4. Por acuerdo del cuatro de octubre de dos mil veinticuatro, el Comisionado Ciudadano Julio César Bonilla Gutiérrez con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión, y puso a disposición de las partes el expediente, a fin de que en un término de siete

días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que consideraran necesarias o expresaran sus alegatos.

Por otra parte, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 10, 24, fracción X, 240, 241 y 243, último párrafo, de la Ley de Transparencia, requirió al Sujeto Obligado como diligencia para mejor proveer que, remitiera la respuesta notificada a la parte recurrente, así como la constancia respectiva.

5. El veintiuno de octubre de dos mil veinticuatro, se recibieron en la Unidad de Correspondencia de este Instituto los alegatos del Sujeto Obligado, a través de los cuales manifestó lo que a su derecho convino, hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria y atendió la diligencia para mejor proveer.

6. Por acuerdo del veinticuatro de octubre 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, haciendo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria y atendiendo la diligencia para mejor proveer, asimismo, dio cuenta de que la parte recurrente no manifestó lo que a su derecho convenía.

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

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

II. CONSIDERANDOS

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

SEGUNDO. Requisitos Procedencia. Los medios de impugnación interpuestos resultaron admisibles porque cumplieron 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 formato denominado “*Detalle 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 las solicitudes, señaló los actos recurridos 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 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta fue notificada el veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, por lo que, el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del veintisiete de septiembre al

veintidós de octubre, 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, así tampoco se contabilizaron los días uno, nueve y diez de octubre por ser declarados inhábiles de conformidad con los Acuerdos 0323/SO/31-01/2024 y 5234/SO/16-10/2024, emitidos por el Pleno de este Instituto.

En ese sentido, al haberse presentado el treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, es claro que fue interpuesto en tiempo, ya que, se presentó al segundo 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 y sobreseimiento 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**².

Analizadas las constancias que integran el presente recurso de revisión y en función de que 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

...”

² Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

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 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:

 Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal
Acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente.
Número de transacción electrónica: 3 Recurrente: [REDACTED] Número de expediente del medio de impugnación: INFOCDMX/RR.IP.4285/2024 Medio de notificación: Plataforma Nacional de Transparencia El Sujeto Obligado entregó la información el día 21 de Octubre de 2024 a las 16:12 hrs.

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

- La Coordinación de apoyo, Seguimiento y Control Institucional hizo del conocimiento lo siguiente:

“ ...

REFUTACIÓN DE AGRAVIO

PRIMERO.- Por lo que refiere a '**¿Notoria incompetencia y no dan una justificación? Ojalá que puedan dar respuesta o turnar al área encargada y responsable del JUD de Recursos Materiales Abastecimiento y Servicios de la Autoridad del Centro Histórico, área dependiente de la Secretaría de Gobierno y, al ser un área financiera y de recursos materiales, a la Secretaría de Administración y Finanzas, específicamente a la Subsecretaría de Egresos.** ' (Sic.), se le hace del conocimiento a este H. Instituto que, esta Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, emitió su no competencia 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, haciéndole del conocimiento al hoy recurrente que el sujeto obligado competente para dar atención a la presente solicitud es la **AUTORIDAD DEL CENTRO HISTORICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

Lo anterior en virtud de que **Autoridad del Centro Histórico de la Ciudad de México** cuya naturaleza jurídica es ser un órgano de apoyo a las actividades de la Jefa de Gobierno donde se concentran por delegación las atribuciones de las Dependencias de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México (CDMX). Actúa bajo criterios de unidad, autonomía, funcionalidad, eficacia, coordinación e imparcialidad para la planeación y ordenamiento del desarrollo territorial, económico y social del Centro Histórico conforme al Acuerdo de creación publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de enero de 2007.

PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 22 DE ENERO DE 2007.

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL ÓRGANO DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA JEFATURA DE GOBIERNO EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DENOMINADO AUTORIDAD DEL CENTRO HISTÓRICO.

CONSIDERANDO

(...)

Que es necesario crear un Órgano de Apoyo a las Actividades del Jefe de Gobierno, denominado Autoridad del Centro Histórico, donde se concentren por delegación, las atribuciones de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Distrito Federal, que tengan su ámbito de competencia material en dicho territorio;

Que éste Órgano Administrativo de apoyo deberá actuar con criterios de unidad, autonomía, funcionalidad, eficacia, coordinación e imparcialidad para la planeación y ordenamiento del desarrollo territorial, económico y social del Centro Histórico; he tenido a bien expedir el siguiente:(...)

Aunado a lo anterior, de conformidad con el artículo 121 fracción XVII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 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, así como información concerniente al perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado.

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

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:

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

En ese sentido, se aprecia en su portal de Transparencia pública de la **AUTORIDAD DEL CENTRO HISTORICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, transparenta sus obligaciones conforme a la fracción que corresponde, en lo que refiere a la solicitud de tracto, la fracción XVII del artículo 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde podrá encontrar "**EL PERFIL DE LOS PUESTOS**" de los años **2023 y 2024**, el cual se le insta a consultar en la siguiente liga:

<https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/autoridad-centro-historico/entrada/23132>

Autoridad del Centro Histórico	Artículo 121	+
Responsable de la Unidad de Transparencia	Fracción XVII	+
Artículo 121	Inciso b	+
Artículo 122	Perfil de puesto	
Artículo 123	Fecha de creación: 30 Junio 2024	
Artículo 141	Vigencia: 30 Junio 2024	
Artículo 142	Validación: 30 Junio 2024	
Artículo 145	Autoridad que la crea o remite: Autoridad del Centro Histórico	
Artículo 146	ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	
Artículo 147	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:	
Artículo 172	XVII. La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;	

Perfil de puesto 2023

Descarga: XLSX

Fecha de creación: 31 Diciembre 2023

Actualización: 31 Diciembre 2023

Autoridad que la crea o remite: Autoridad del Centro Histórico

Perfil de puestos 2024

Descarga: XLSX

Fecha de creación: 30 Junio 2024

Actualización: 30 Junio 2024

Autoridad que la crea o remite: Autoridad del Centro Histórico

Puedes realizar tus solicitudes de transparencia a través de las Unidades de Transparencia de cada dependencia o a través del portal de InfomexDF.

Lo anterior de conformidad con el Criterio 04/21 emitido por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

CRITERIO 04/21

En caso de que la información requerida se encuentre publicada en internet, es suficiente con que el sujeto obligado proporcione la liga electrónica que remita directamente a dicha información. Cuando la información requerida se encuentra disponible y publicada vía internet para efectos de garantizar el principio de celeridad y gratuidad de la información, se podrá proporcionar la liga electrónica que remita directamente a la información y, en su caso, de manera detallada y precisa se indiquen los pasos a seguir para poder acceder a esta. Para la entrega de la información se deberá privilegiar la modalidad elegida por el recurrente.

En razón de lo expuesto, es inoperante el agravio que hace valer el hoy recurrente, y el Instituto al asistirle la razón dejaría en estado de indefensión a esta Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, por lo que es importante traer a colación la siguiente jurisprudencia la./J. 26/2000, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XII, octubre de 2000, página 69:

AGRAVIO INOPERANTE DE LA AUTORIDAD, SI ATRIBUYE A LA SENTENCIA RECURRIDA ARGUMENTO AJENO Y SE LIMITA A COMBATIR ÉSTE. Si una sentencia de un Juez de Distrito se funda en determinadas consideraciones para otorgar el amparo y en el escrito de revisión de la autoridad se le atribuye un argumento ajeno y es éste el que se combate, el agravio debe considerarse inoperante.¹

En ese sentido, 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 a la **AUTORIDAD DEL CENTRO HISTORICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO** dar contestación a la presente solicitud de transparencia.
..." (Sic)

- La Subdirección de Control de Personal hizo del conocimiento lo siguiente:

“...

III. Agravios que causa el acto o resolución impugnada:

...

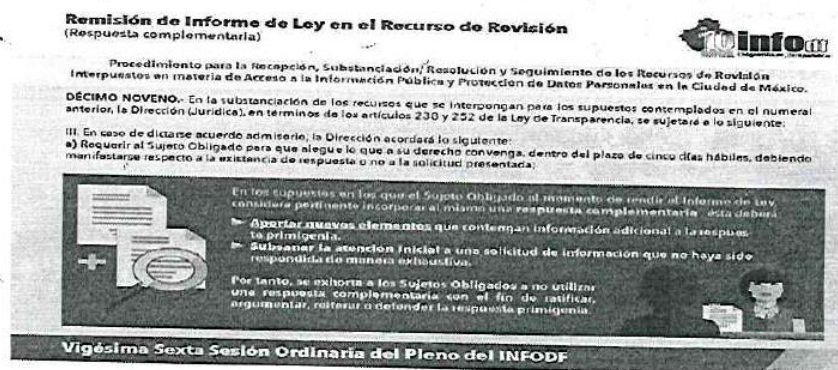
En ese tenor, es evidente que este Sujeto Obligado no ha causado violación alguna a los derechos del hoy recurrente, toda vez que, se realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos que resguarda esta Subdirección de Control de Personal y se informó que no se

tiene registro alguno del nombre David Daniel Nuñez tal y como lo proporciono en hoy recurrente en su solicitud primigenia, razón por la cual no se puede proporcionar información alguna.

En ese sentido, la atención se realizó conforme a las atribuciones de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas, las cuales se encuentran estipuladas en el artículo 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y a través de la Subdirección de Control de Personal en la Dirección de Administración de Capital Humano; por tal motivo, es evidente que este Sujeto Obligado no ha causado violación alguna a los derechos del hoy recurrente, toda vez que, se realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa, y se le proporcionó la información que se detenta en los archivos que resguarda.

Por lo antes expuesto, es que las manifestaciones del hoy recurrente no son suficientes para demostrar la supuesta ilegalidad de la atención brindada a la solicitud de mérito, toda vez que en ningún momento se lesionó su esfera jurídica, ya que el procedimiento de atención se llevó conforme a las reglas del procedimiento de la Ley de la materia, así como a la normatividad aplicable de manera interna en este Sujeto Obligado, por lo que no existen elementos jurídicos que permitan aseverar, no siguiera en vía de presunción, que se violó el derecho de acceso a la información pública.

Por otra parte, sin perjuicio de lo anterior, en apego de los principios de máxima publicidad y transparencia, con los cuales opera esta Subdirección de Control de Personal y de conformidad con el Criterio Décimo Noveno emitido en la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra indica:



En razón de lo anterior, después de realizar un análisis a la solicitud de información pública con número de folio 090162824003464, la Subdirección de Control de Personal de la Dirección de Administración de Capital Humano de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas con la finalidad de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública que tiene el solicitante, hoy recurrente, estima pertinente incorporar al presente informe una **respuesta complementaria**, en los siguientes términos:

...

Después de hacer una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos relativos a los servidores públicos (técnico operativo y estructura) y los concernientes a los prestadores de servicios contratados como 'Honorarios Asimilados a Salarios' pertenecientes a este Sujeto Obligado y que se encuentran bajo resguardo de esta Subdirección a mi cargo, se hace del conocimiento que NO se tiene registro alguno del ciudadano David Daniel Nuñez, tal y como lo solicita; asimismo de acuerdo con el Dictamen de Estructura Orgánica de la Secretaría de Administración y Finanzas número D-SAF-07/160624 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, no se tiene una denominación de puesto tal y como la solicita.

No obstante a lo anterior y atendiendo al principio de máxima publicidad se realizó de nueva cuenta una búsqueda en la que se encontró una coincidencia con el apellido, el cargo de Jefe de Unidad Departamental y con la Unidad Administrativa, teniendo registro del ciudadano Núñez Jiménez Daniel David quien ocupa el puesto de Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Dirección de Administración y Finanzas en la Autoridad del Centro Histórico de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gobierno, el cual se presume es el solicitado como 'Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, David Daniel Nuñez', sin tener certeza de que dicha persona sea la de su interés particular.

En ese sentido, de acuerdo con los archivos que resguarda esta Unidad Administrativa, se entrega en formato PDF el **Perfil de Puesto para las personas aspirantes o servidoras públicas** de la Administración Pública de la Ciudad de México de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Dirección de Administración y Finanzas en la Autoridad del Centro Histórico de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gobierno.

De igual manera, es importante mencionar que, la información referente a: 'si cuenta con cursos o diplomados en materia de discriminación, lenguaje inclusivo y liderazgo', de ser el caso, se encuentra inmersa en el currículum que el servidor público Núñez Jiménez Daniel David entregó al momento de su contratación; en razón de lo anterior, se entrega copia simple del currículum, el cual tiene inmersos datos personales como lo son: domicilio (dirección), firma, correo electrónico y número de teléfono, dichos datos personales el Comité de Transparencia de esta Secretaría, determinó clasificar como información confidencial a mediante el Acuerdo CT/2021/SE-05/A03 emitido en la Quinta Sesión Extraordinaria 2021 celebrada el veintiuno de octubre del dos mil veintiuno, se anexan las mismas para mayor referencia.

En razón de lo anterior se procederá a entregar el documento en versión pública, de conformidad con lo establecido en el numeral Quincuagésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; asimismo, es importante mencionar que la documental que se entrega en versión pública, también es de conformidad con el Criterio aprobado por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en Sesión Ordinaria celebrada el tres de agosto de dos mil dieciséis, publicado en la Gaceta Oficial de la

Ciudad de México, el quince de agosto del mismo año, (se anexa para mayor referencia), el cual a la letra dice:

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

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

En esa tesitura, se solicita que de conformidad con lo establecido 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, se **confirme** la respuesta brindada.
...” (Sic)

La Subdirección de Control de Personal adjuntó a su respuesta lo siguiente:

- Perfil de puesto para las personas aspirantes o servidoras públicas de la administración pública de la Ciudad de México:



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y DERECHOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y REGISTRO OCUPACIONAL

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

1. Órgano de la APCDMX.

Secretaría de Administración y Finanzas

2. Unidad Administrativa.

Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gobierno

3. Denominación del puesto.

Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4. Atribuciones o Funciones

- Llevar a cabo la adquisición de bienes y servicios, para atender los requerimientos que se reciben, aplicando las políticas y procedimientos vigentes.
- Elaborar contratos para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios requeridos por las distintas áreas de la Autoridad del Centro Histórico, mediante: licitaciones públicas nacionales, invitaciones restringidas y adjudicaciones directas, a fin de que los recursos se utilicen en forma correcta.
- Recabar los requerimientos de bienes y servicios de las diversas áreas de la Autoridad del Centro Histórico para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestaciones de Servicios (PAAAPS), con el objeto de programar las necesidades de bienes y servicios que permitan cumplir con los objetivos encomendados a la Autoridad del Centro Histórico.
- Verificar el cálculo y aplicación de las sanciones a proveedores como consecuencia de incumplimiento a los contratos, para su deducción y registro contable en los pagos realizados a éstos.
- Elaborar los calendarios para la entrega de bienes y servicios para atender las necesidades de las Direcciones Ejecutivas de la Autoridad del Centro Histórico.
- Enviar la facturación de los proveedores a la JUD de Finanzas para proceder el trámite de pago.
- Llevar el registro y control actualizado de las entradas y salidas del almacén y de sus existencias.
- Realizar el levantamiento del inventario físico de bienes de consumo en el almacén, para evaluar periódicamente los niveles de stock.
- Supervisar el suministro de materiales y artículos solicitados por las áreas, para la correcta operación de éstas.
- Controlar la elaboración de informes de movimientos de Altas, Bajas y Destino Final del mobiliario y equipo para su pronta identificación.
- Recibir, atender y gestionar en tiempo y forma las solicitudes de información pública que en materia de Datos Personales y/o Relaciones Laborales, requiera la Unidad de Transparencia de la Autoridad del Centro Histórico.
- Facilitar la información que genera el área para integrar la Cuenta Pública.
- Recibir y atender las solicitudes de servicio.
- Proporcionar el mantenimiento necesario a los bienes muebles e inmuebles.
- Enviar las unidades vehiculares con que cuenta la dependencia, para que reciban el mantenimiento preventivo y correctivo necesario.

5. Interacción con la Estructura Organizacional.

5.1 Puesto de la Persona Superior Jerárquica.

Dirección de Administración y Finanzas en la Autoridad del Centro Histórico

5.2 Puestos adscritos.

Sin puestos adscritos

5.3 Número de personas a su cargo.

NO APLICA.

6. Escolaridad.

6.1 Nivel de estudios.

Licenciatura

6.2 Grado de avance.

Trunca

6.3 Carrera(s) genéricas(s).

- ADMINISTRACIÓN
- CONTADURÍA

• ECONOMÍA

Experiencia y Conocimientos

7. Experiencia laboral.

1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO, EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES O SUPERIORES, EN PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS, MANEJO DE INVENTARIOS Y ALMACENES.

8. Conocimientos.

PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS, GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, NORMATIVIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

ESPECIFICACIONES

9. Condiciones específicas.

9.1 Tipo de recursos que maneja o actividades específicas que realiza.

Recursos materiales/financieros

9.2 Tipo de información confidencial que maneja.

DATOS PERSONALES.

9.3 Áreas de comunicación dentro del Órgano de la APCDMX.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA AUTORIDAD DEL CENTRO HISTÓRICO.

9.4 Áreas de comunicación fuera del Órgano de la APCDMX.

SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

10. Observaciones.

9.1 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN GENERAL.

11. Competencias	Nivel de Dominio			
	1	2	3	4
EXPRESIÓN DE VALORES			•	
ADAPTABILIDAD AL CAMBIO		•		
ACTITUD DE SERVICIO		•		
COMUNICACIÓN EFECTIVA		•		
TRABAJO COLABORATIVO			•	
ANÁLISIS DE PROBLEMAS			•	
ORIENTACIÓN A RESULTADOS		•		
PLANEACIÓN		•		
ORGANIZACIÓN			•	
TOMA DE DECISIONES		•		
LIDERAZGO		•		
NEGOCIACIÓN		•		

**PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS RESPONSABLES DE ELABORAR Y
AUTORIZAR EL PERFIL DE PUESTO**

12. Elaboró.

Nombre: CARLOS URBINA TELLO

Cargo: DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO

Fecha: 2023-02-14

Cadena de Firma Electrónica:

Oj06Jo06Oj06Oj06Oj06Jk13Vzci9sb2NhbC9tdWxIMzcvZmlybWFlbGVjdHJvbmJlYS9maWxlcY9I
RmlybWVwVnJmZDQzMGNlNGlWJnh2mZU2Y2RmZTA1X2NhZGVuYUZpcm1hZGVudHh0Cj06Oj06Oj06Oj06
Oj06Oj06Cgxrzk51tE+frkhsf6nvXE+BqekFbnk5H3m8rA41GZCxd06NyckJpJ/yv4pR6l5m5WJpJ
eh/F2Mz34jQKXhE6MA5zvB5Y9fn4HQY9Izrk0Nydl70/4tAaX5Q4uIdScJ/4Q09vup/OLPIJN

- Versión pública del currículum de la persona servidora pública Núñez Jiménez Daniel David.
- Acuerdo CT/2021/SE-05/A03 aprobado por el Comité de Transparencia en la Quinta Sesión Extraordinaria celebrada el veintiuno de octubre de dos mil veintiuno:

ACUERDO CT/2021/SE-05/A03

COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SESIÓN: QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2021
FECHA: 21 OCTUBRE 2021
NÚMERO DE ACUERDO: CT/2021/SE-05/A03
FUNDAMENTACIÓN: ARTÍCULOS 90, FRACCIÓN II; 171; 174; 176; 183, FRACCIÓN IV Y 186 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO; APARTADOS PRIMERO Y TERCERO DEL ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL USO DE MEDIOS REMOTOS TECNOLÓGICOS DE COMUNICACIÓN COMO MEDIOS OFICIALES PARA CONTINUAR CON LAS FUNCIONES ESENCIALES Y SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS EN LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR DEL CONSEJO DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO; "VI CRITERIOS DE OPERACIÓN", INCISO B "DE LAS SESIONES", NUMERALES 3 Y 4 DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
ACUERDO CT/2021/SE-05/A03 A fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a través de la resolución recaída en el recurso de revisión RR.IP.1283/2021, referente a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 0106000194321, se confirma la clasificación de la información realizada por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, como de acceso restringido, en su modalidad de confidencial, por lo que hace a los siguientes datos personales: nombre, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (RFC), clave de elector, fotografía, firma, huella dactilar, domicilio para oír y recibir notificaciones, correo electrónico y número de teléfono; los cuales se encuentran inmersos en los 190 expedientes de los Permisos Administrativos Temporales Revocables (PATR) que se ofrecerán para consulta directa de la persona solicitante. Lo anterior, por tratarse de información concerniente a personas identificadas e identificables, por lo que no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello, de conformidad con el artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Una vez expuesta la respuesta complementaria, este Instituto arriba a las siguientes determinaciones:

El Sujeto Obligado a través de la respuesta complementaria atendió la solicitud dentro del ámbito de sus atribuciones, toda vez que, realizó una precisión sobre el nombre de la persona servidora pública de interés y, en consecuencia, **entregó la información que detenta al respecto**, a saber, el currículum de tal persona, así como el perfil de puesto para las personas aspirantes o servidoras públicas de la administración pública de la Ciudad de México de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Dirección de Administración y Finanzas en la **Autoridad del Centro Histórico** de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gobierno.

Sobre el **currículum**, este fue **entregado en versión pública** por contener los siguientes **datos personales: teléfono particular, correo electrónico particular, domicilio**, y exhibió el Acuerdo del Comité de Transparencia que sustenta la clasificación de dicha información en su modalidad de confidencial, acto que actualiza y cumple con lo previsto en el *“Aviso por el que se da a conocer de manera íntegra el Acuerdo Mediante el cual se Aprueba el **Criterio** que Deberán Aplicar los Sujetos Obligados, respecto a la Clasificación de Información en la Modalidad de Confidencial”*, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el quince de agosto de dos mil dieciséis, el cual dispone en su parte medular aplicable al caso concreto lo siguiente:

- En caso de datos personales que ya fueron clasificados, y estos mismos se encuentren en información que será entregada derivado de una nueva solicitud, el área que la detente en coordinación con la Unidad de Transparencia atendiendo a naturaleza de la información, podrán restringir el acceso a dicha información **refiriendo los acuerdos con los que el Comité de Transparencia los clasificó como información confidencial así como la fecha de los mismos, incluyendo además, la motivación y fundamentación correspondiente.**

Sin embargo, **por lo que hace a la competencia de la Autoridad del Centro Histórico de la Ciudad de México**, este Instituto advierte que, si bien, se actualiza, lo cierto es que **el Sujeto Obligado no acreditó la debida remisión de la solicitud** ante dicha autoridad, ya que, a pesar de que se generó el “Acuse de remisión a Sujeto Obligado competente” este no da certeza de la remisión al no encontrarse el sujeto obligado ante el cual procedió la remisión, tal 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 090162824003464

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

Fecha de remisión 26/09/2024 15:22:31 PM

Quiero conocer cual es el perfil de puesto para ser Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales y si David Daniel Nuñez cubre los requisitos en la Autoridad del Centro Historico de la Ciudad de Mexico. Por otro lado, me interesa saber si cuenta con cursos o diplomados en materia de discriminación, lenguaje inclusivo, género y liderazgo para trabajar al frente de un equipo evitando problemas como los malos tratos entre el personal a su cargo.

Información solicitada

Información adicional

Archivo adjunto Remision 090162824003464 Autoridad del Centro Historico RH.pdf

Así tampoco, el Sujeto Obligado informó el nuevo número de folio generado de la presunta remisión de la solicitud, por lo que, **no cumplió con lo previsto en el Criterio 03/21** aprobado por el Pleno de este Instituto y cuyo contenido se trae a la vista:

CRITERIO 03/21

Remisión de solicitudes. Situaciones en las que se configura la creación de nuevos folios. El artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México establece que cuando un sujeto obligado sea notoriamente incompetente o parcialmente competente para atender alguna solicitud de acceso a la información pública, deberá de comunicarlo a la parte solicitante y señalarle el o los Sujetos Obligados competentes; por otro lado, los artículos 192 y 201 de la citada Ley, refieren que en todo momento los procedimientos de acceso a la información se regirán por los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información, por lo que las autoridades están obligadas a garantizar estas medidas. Por tanto, los Sujetos Obligados que conforme a sus atribuciones no resulten competentes para conocer de lo solicitado, deberán **generar un nuevo folio y hacerlo del conocimiento a la parte solicitante;** lo anterior, cuando las instancias competentes sean de la Ciudad de México, en caso contrario, bastará con la orientación proporcionando los datos de contacto de la Unidad de Transparencia correspondiente, con el fin de dar cumplimiento a los principios referidos. Finalmente, cuando el Sujeto Obligado se considere incompetente o parcialmente competente para dar atención a la solicitud presentada, pero esta se haya generado de una remisión previa, bastará con la orientación al o los Sujetos Obligados competentes.

Es así como, se concluye que la respuesta complementaria no deja sin materia el recurso de revisión, resultando conforme a derecho entrar al estudio de fondo del medio de impugnación interpuesto.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. El interés de la parte recurrente es conocer:

- El perfil de puesto para ser Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales y si David Daniel Núñez cubre los requisitos en la Autoridad del Centro Histórico de la Ciudad de México.
- Saber si la persona servidora pública cuenta con cursos o diplomados en materia de discriminación, lenguaje inclusivo, género y liderazgo para trabajar al frente de un equipo evitando problemas como los malos tratos entre el personal a su cargo.

b) Respuesta. El Sujeto Obligado notificó la “Notoria incompetencia por la totalidad de la información” y generó el “Acuse de remisión a Sujeto Obligado competente” que 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	090162824003464
En su caso, Sujeto(s) Obligado(s) al (a los) que se remite	
Fecha de remisión	26/09/2024 15:22:31 PM
Información solicitada	Quiero conocer cual es el perfil de puesto para ser Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales y si David Daniel Núñez cubre los requisitos en la Autoridad del Centro Histórico de la Ciudad de México. Por otro lado, me interesa saber si cuenta con cursos o diplomados en materia de discriminación, lenguaje inclusivo, género y liderazgo para trabajar al frente de un equipo evitando problemas como los malos tratos entre el personal a su cargo.
Información adicional	
Archivo adjunto	Remision 090162824003464 Autoridad del Centro Historico RH.pdf

Al respecto, este Instituto requirió al Sujeto Obligado como diligencia para mejor proveer exhibiera la respuesta notificada, a lo cual atendió remitiendo el oficio sin número de referencia de fecha veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro:

“ ...

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

Acuerdo por el que se crea el Órgano de apoyo a las actividades de la Jefatura de Gobierno en el Centro Histórico de la Ciudad de México, denominado Autoridad del Centro Histórico

“Primero. – Se crea el órgano administrativo de apoyo a las actividades de la Jefatura de Gobierno en el Centro Histórico de la Ciudad de México denominado “Autoridad del Centro Histórico”. El Órgano estará adscrito a la Jefatura de Gobierno y acordará directamente con su titular el despacho de los asuntos encomendados a través del presente instrumento.

Segundo. – Para los efectos del presente instrumento, se entenderá por Centro Histórico el territorio del Distrito Federal conformado por el siguiente perímetro vial: Eje Central Lázaro Cárdenas, José María Izazaga y su continuación San Pablo, Anillo de Circunvalación y su continuación Vidal Alcocer, Peña y Peña y su continuación Apartado y República de Perú. Y el territorio conformado por el perímetro vial de Avenida Hidalgo, Doctor Mora, Avenida Juárez y Eje Central Lázaro Cárdenas.

El perímetro señalado, sólo servirá para establecer el marco de competencia para el ejercicio de las atribuciones que se delegan de las Dependencias a la Autoridad del Centro Histórico, sin menoscabo de los límites geográfico de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, señaladas en la normativa vigente.” (sic)

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ADMINISTRATIVO EN SU PARTE DE ORGANIZACIÓN DE LA AUTORIDAD DEL CENTRO HISTÓRICO

“DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

MISIÓN: Administrar con eficiencia y dentro del marco legal aplicable, los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la Autoridad del Centro Histórico.

OBJETIVOS: Administrar, controlar y supervisar, conforme a la normatividad vigente, los recursos humanos y financieros con que cuente la Autoridad del Centro Histórico, a fin de optimizar el uso de los mismos.

FUNCIONES: • Coordinar la formulación y desarrollo del Programa Operativo Anual integrando las actividades de las diferentes unidades administrativas de la Autoridad del Centro Histórico.

• Dirigir la formulación y desarrollo del Proyecto de Presupuesto de Egresos integrando las necesidades sustantivas, servicios y materiales de las diferentes unidades administrativas de la Autoridad del Centro Histórico.

• Establecer políticas, sistemas y procedimientos, con el fin de promover el uso racional de los bienes muebles, inmuebles y materiales asignados a la Autoridad del Centro Histórico.

• Dirigir la formulación del Plan Financiero Anual de la Autoridad del Centro Histórico considerando los calendarios de la administración de recursos establecido por la Secretaría de Finanzas.

• Dirigir y evaluar el ejercicio del presupuesto en función de los flujos de efectivo, con el propósito de optimizar el ejercicio de los recursos financieros de la Autoridad del Centro Histórico.

• Evaluar y autorizar la entrega de información, de carácter programático, presupuestal, contable, administrativo y financiero, a las instancias internas y externas que la requieran.

• Coordinar los recursos humanos de la Autoridad del Centro Histórico conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor y la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal.

• Coordinar y supervisar la aplicación del programa de mantenimiento de los equipos, muebles e inmuebles, así como de los servicios generales necesarios para la operación de las diferentes áreas administrativas de la Autoridad del Centro Histórico.

• Autorizar los egresos de recursos relacionados con la operación de la Autoridad del Centro Histórico e informar sobre el resultado de las actividades desarrolladas dentro del ámbito de su competencia.

• Integrar el Programa Operativo Anual de la Autoridad del Centro Histórico, conforme a las instrucciones y lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas.

• Formular el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Autoridad del Centro Histórico para enviarse a la Secretaría de Finanzas. • Supervisar el control y seguimiento del Ejercicio Presupuestal autorizado a la Autoridad del Centro Histórico.

• Presentar los informes que señalen los distintos ordenamientos legales y los que requieran las distintas instancias de la Administración Pública del Distrito Federal.

• Supervisar el registro, control y pago de las nóminas del personal adscrito a la Autoridad del Centro Histórico, así como del personal eventual y de los prestadores de servicios.

LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS "B"

MISIÓN: Elaborar, integrar y gestionar ante las instancias de las distintas áreas del Gobierno del Distrito Federal, los movimientos de altas, bajas y actualizaciones de las plantillas del personal de estructura, técnico-operativo de base y de lista de raya base de la Autoridad del Centro Histórico y tramitar las solicitudes de autorización de los programas de personal eventual y de honorarios, así mismo integrar y presentar los distintos informes que se deriven de las acciones señaladas.

OBJETIVOS: Administrar, controlar y supervisar, conforme a la normatividad vigente, los recursos humanos con que cuenta la Autoridad del Centro Histórico, a fin de optimizar el uso de los mismos.

FUNCIONES:

- Llevar a cabo el registro y control de los movimientos del personal adscrito a la Autoridad del Centro Histórico.
- Integrar y gestionar el pago de la nómina del personal de estructura, de base y de lista de raya base, mediante los procedimientos establecidos por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal.
- Llevar el control y registro de las diversas prestaciones a las que tiene derecho el personal de base y de lista de raya base adscrito a la Autoridad del Centro Histórico.
- Elaborar y tramitar ante las instancias respectivas de la Coordinación General de Modernización Administrativa y de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, los programas para la contratación de prestadores de servicios (honorarios) y del Personal Eventual Ordinario adscrito a la Autoridad del Centro Histórico.
- Integrar la información respectiva y presentar las Declaraciones mensuales, trimestrales y anuales del Impuesto sobre la renta retenido a los servidores públicos y a los prestadores de servicios de la Autoridad del Centro Histórico.
- Proporcionar la información financiera respecto al ejercicio de las nóminas, de los programas de prestadores de servicios y de eventuales para la elaboración del registro presupuestal respectivo.
- Presentar ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal la declaración mensual para el pago del Impuesto sobre nóminas.
- Elaborar y procesar la nómina para el pago quincenal al personal eventual.
- Llevar a cabo el trámite ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales, los movimientos de altas y bajas del personal de estructura, de base, lista de raya base y eventuales adscritos a la Autoridad del Centro Histórico.
- Llevar el control de los recursos humanos del personal (de estructura, de base, de lista de raya base, eventuales y prestadores de servicios) adscrito a la Autoridad del Centro Histórico.
- Integrar los Informes, Declaraciones y Avisos que se deben presentar mensualmente, trimestralmente, semestralmente y/o anualmente a las distintas instancias de la Administración Pública del Distrito Federal y del ámbito Federal, relativos a los recursos humanos.
- Participar en reuniones de trabajo con las distintas instancias del Gobierno Federal y en diversos órganos colegiados." (sic)

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

Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo

‘Con relación a la solicitud de información con número de folio 90162824003464, que es del tenor literal siguiente:

‘Quiero conocer cual es el perfil de puesto para ser Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales y si David Daniel Nuñez cubre los requisitos en la Autoridad del Centro Historico de la Ciudad de Mexico. Por otro lado, me interesa saber si cuenta con cursos o diplomados en materia de discriminación, lenguaje inclusivo, género y liderazgo para trabajar al frente de un equipo evitando problemas como los malos tratos entre el personal a su cargo.’ (Sic.)

Al respecto, después de un análisis a la solicitud de mérito se desprende que, el sujeto obligado para conocer de la misma es la **Autoridad del Centro Histórico de la Ciudad de**

México cuya naturaleza jurídica es ser un órgano de apoyo a las actividades de la Jefa de Gobierno donde se concentran por delegación las atribuciones de las Dependencias de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México (CDMX). Actúa bajo criterios de unidad, autonomía, funcionalidad, eficacia, coordinación e imparcialidad para la planeación y ordenamiento del desarrollo territorial, económico y social del Centro Histórico conforme al Acuerdo de creación publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de enero de 2007.

PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 22 DE ENERO DE 2007

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL ÓRGANO DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA JEFATURA DE GOBIERNO EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DENOMINADO AUTORIDAD DEL CENTRO HISTÓRICO.

CONSIDERANDO

(...)

Que es necesario crear un Órgano de Apoyo a las Actividades del Jefe de Gobierno, denominado Autoridad del Centro Histórico, donde se concentren por delegación, las atribuciones de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Distrito Federal, que tengan su ámbito de competencia material en dicho territorio; Que éste Órgano Administrativo de apoyo deberá actuar con criterios de unidad, autonomía, funcionalidad, eficacia, coordinación e imparcialidad para la planeación y ordenamiento del desarrollo territorial, económico y social del Centro Histórico; he tenido a bien expedir el siguiente:(...)

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 a la **Autoridad del Centro Histórico 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.’ (sic)

Dirección General de Administración y Finanzas

*‘En atención al correo que antecede relacionado con la solicitud de datos personales con número de folio **90162824003464** se comunica que la **Dirección General de Administración y Finanzas, NO es COMPETENTE** para dar atención al asunto que nos ocupa, toda vez que, después de hacer una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos relativos a los servidores públicos (técnico operativo y estructura) y los concernientes a los prestadores de servicios contratados como “Honorarios Asimilados a Salarios” pertenecientes a este Sujeto Obligado y que se encuentran bajo el resguardo de dicha Dirección, se hace del conocimiento que NO se tiene registro alguno del ciudadano David Daniel Nuñez, que indique que se encuentra o está adscrito a la Secretaría de Administración y Finanzas, por lo que no hay información que proporcionar.*

Así mismo, de acuerdo con el Dictamen de Estructura Orgánica de la Secretaría de Administración y Finanzas número D-SAF-07/160624 no se tiene una denominación de puesto tal y como se solicita en la presente solicitud de información Pública.’ (sic)

*En atención a lo transcrito anteriormente, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de la materia y siempre en aras de favorecer su derecho de acceso a la información pública de su interés, se remitió su solicitud a la Unidad de Transparencia de la **Autoridad del Centro Histórico**, en virtud de que, como quedó plasmado en párrafos anteriores, es la autoridad que detenta las atribuciones concernientes a la información que requiere.*

Dicha remisión se realizó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), por lo que se sugiere revisar el historial de solicitudes y el estatus del presente folio, además se le proporcionan los datos de contacto, a fin de que pueda dar seguimiento a su solicitud:

Unidad de Transparencia de la Autoridad del Centro Histórico

- Responsable: Miguel Tinajero Hernández
- Dirección: República de Argentina N° 8, 2° Piso, Col. Centro de la Ciudad de México, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México
- Teléfono: 55 8957 1100 Ext. 314 Teléfono: 55 8957 1100 Ext. 316
- Correo electrónico: utachcdmx@gmail.com

...” (Sic)

c) Manifestaciones de las partes. En la etapa procesal aludida 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 del Sujeto Obligado, ya que, debió turnar la solicitud al área encargada y responsable del JUD de Recursos Materiales Abastecimiento y Servicios de la Autoridad del Centro Histórico, área dependiente de la Secretaría de Gobierno y que al ser un área financiera y de recursos materiales, a la Secretaría de Administración y Finanzas, específicamente a la Subsecretaría de Egresos.

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 notoriamente incompetente comunicará esta situación a la persona solicitante y remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.
2. 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.

Ahora bien, del análisis hecho a las constancias y gestiones generadas por el Sujeto Obligado en atención a la solicitud, tenemos que se declaró incompetente motivo por el cual refirió haber remitido la solicitud ante la Autoridad del Centro Histórico. Al respecto, se estima que sí procede la remisión, ello en función de que la parte recurrente requiere información de una persona servidora pública adscrita a dicha autoridad.

Sin embargo, **el Sujeto Obligado no acreditó la debida remisión de la solicitud** ante dicha autoridad, ya que, a pesar de que se generó el “Acuse de remisión a Sujeto Obligado

competente” este no da certeza de la remisión al no encontrarse el sujeto obligado ante el cual procedió la remisión, tal 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 090162824003464

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

Fecha de remisión	26/09/2024 15:22:31 PM
Información solicitada	Quiero conocer cual es el perfil de puesto para ser Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales y si David Daniel Nuñez cubre los requisitos en la Autoridad del Centro Historico de la Ciudad de Mexico. Por otro lado, me interesa saber si cuenta con cursos o diplomados en materia de discriminación, lenguaje inclusivo, género y liderazgo para trabajar al frente de un equipo evitando problemas como los malos tratos entre el personal a su cargo.
Información adicional	
Archivo adjunto	Remision 090162824003464 Autoridad del Centro Historico RH.pdf

Así tampoco, el Sujeto Obligado informó el nuevo número de folio generado de la presunta remisión de la solicitud, por lo que, **no cumplió con lo previsto en el Criterio 03/21** aprobado por el Pleno de este Instituto y cuyo contenido quedó plasmado en el Considerando Tercero de la presente resolución.

En relación con la competencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, esta se acredita, toda vez que, se intentó subsanar el acto impugnado **con la emisión de una respuesta complementaria, por medio de la que asumió competencia y entregó la información** que detenta.

Ante el panorama expuesto, nos encontramos ante una **competencia concurrente**, por lo que, con la información entregada a través de la respuesta complementaria, este Instituto determinó que el Sujeto Obligado atendió la solicitud dentro del ámbito de sus atribuciones, sin embargo, se brindó certeza sobre la remisión de la solicitud ante la Autoridad del Centro Histórico de la Ciudad de México, resultando fundado el agravio hecho valer por la parte

recurrente, pues no le fue otorgada una atención fundada, motivada y exhaustiva a su solicitud, aunado a que la incompetencia del Sujeto Obligado no se actualiza.

Al tenor de lo analizado, este Instituto arriba a la determinación de que el Sujeto Obligado al momento de dar atención dejó de observar los principios de congruencia y certeza jurídica, característica “*sine quanon*” que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en las fracciones VIII y X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo con lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO

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

...

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

...

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

Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.³

Asimismo, de conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad; entendiendo por lo**

³ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica, **cada uno de los contenidos de información requeridos por el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.**

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción V, 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 **REVOCAR** 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.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá remitir la solicitud vía correo electrónico oficial ante la Unidad de Transparencia de la Autoridad del Centro Histórico de la Ciudad de México y entregar a la parte recurrente la constancia respectiva, así como indicarle el nuevo número de folio generado de tal remisión.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tal efecto en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta

resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

III. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

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

CUARTO. La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de

conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo **1288/SE/02-10/2020**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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