



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.1909/2025 e**
INFOCDMX/RR.IP.1919/2025 Acumulados

Sujeto Obligado: **Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **dieciséis de julio de dos mil veinticinco**, 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 el Comisionado Ciudadano, 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.

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.1909/2025
e INFOCDMX/RR.IP.1919/2025
ACUMULADOS

Sujeto Obligado:
Jefatura de Gobierno de la
Ciudad de México

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



*Diversa y amplia información sobre una
persona servidora pública.*

*Por la declaración de incompetencia del
Sujeto Obligado, así como la remisión de su
solicitud de información.*



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



CONFIRMAR la respuesta emitida

Palabras clave: Alcaldía, Inactivo, Plantilla Laboral, Personal Activo, Secretaría, Remisión, Inasistencias Laborales, Sueldo, Manual Administrativo, Nóminas de Pago, Sueldo, Recursos Públicos, Acta de Comité.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	16
1. Competencia	16
2. Requisitos de Procedencia	17
3. Causales de Improcedencia	17
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
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado	Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1909/2025
Y SU ACUMULADO**

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

**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1909/2025 e
INFOCDMX/RR.IP.1919/2025
Acumulados**

SUJETO OBLIGADO:
JEFATURA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a dieciséis de julio de dos mil veinticinco.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1909/2025 e
INFOCDMX/RR.IP.1919/2025 Acumulados**, interpuesto en contra de la Jefatura de
Gobierno de la Ciudad de México, se formula resolución con el sentido de **CONFIRMAR** las
respuestas del Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

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

1. El tres y cuatro de junio de dos mil veinticinco, mediante la Plataforma Nacional de
Transparencia, la parte recurrente presentó dos solicitudes de acceso a la información a las
que correspondieron los números de folio
090161625001173 y 090161625001176, a través de las cuales solicitó lo siguiente:

*“Por motivo de que el ISSSTE tiene que erradicar en su sistema informático, los nombres de
las personas que no son servidoras públicas en ninguna institución pública en la Ciudad de
México y debido a que el régimen interior y el manual administrativo de la dependencia*

¹ Con la colaboración de Marlon Gerardo Reyes Rojas.

pública Alcaldía Cuauhtémoc, en esta bajo el control de la Ley Federal de Trabajadores al servicio del Estado y sus derechos irrenunciables, se solicita información para conocer ¿si el servidor público inactivo Xxxx Xxxxx Xxxx Xxxx, con nombramiento público inactivo y sin relacion jurídica laboral vigente en el Órgano Político Administrativo Alcaldía Cuauhtémoc, fue activado en la registro de la plantilla laboral del personal activo en el segundo semestre de 2025 en la Alcaldía Cuauhtémoc, conforme lo establecido en la circular uno 2024, de la secretaria de administracion y Finanzas de la Ciudad de México?. Debido a que la dependencia pública Alcaldía Cuauhtemoc debe enviar las inasistencia laborales de los trabajadores al Dirección General de Administracion, subdireccion de Capital Humano de la Secretaria de Administracion y Finanzas para la APROBACIÓN DE TODAS LAS INASISTENCIA LABORALES, registradas por recursos humanos de la Alcaldía Cuauhtémoc y cumplir lo establecido en el manual administrativo de la Alcaldía Cuauhtémoc para servidores públicos activos.

En caso de no ser aprobada ninguna inasistencia laboral por parte del Gobierno Centralizado, la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía Cuauhtemoc, deberá reactivar el registro de asistencias del trabajador, así como el sueldo y las prestaciones suspendidas hasta el momento, como el seguro social del ISSSTE. Reportando la reanudación de labores del trabajador la Dirección General de Administración de la Secretaria de Administracion y Finanzas para la publicación del nombre del trabajador en el sitio web del Gobierno de la Ciudad de México y notificando por escrito al trabajador Xxxx Xxxxx Xxxx Xxxx, la fecha de inicio de sus laborales en la Alcaldía Cuauhtémoc.

Así se solicita información para conocer ¿si el servidor público inactivo Xxxx Xxxxx Xxxx Xxxx, con nombramiento publico inactivo y sin relacion jurídica laboral vigente en la institución pública Alcaldía Cuauhtémoc, se encuentra inactivo en todas las nóminas de pago de sueldo relacionadas con la institución pública Alcaldía Cuauhtémoc, con el objetivo de evitar transferencias de recursos públicos en cualquier forma con confidencialidad y sin notificarle por escrito a Xxxx Xxxxx Xxxx Xxxx, debido a que la ley de austeridad de la Ciudad de México, prohíbe la de México?.

Esta información se solicita conforme la información pública establecida en el Acta de la vigésima primera sesión extraordinaria del comité de transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc, celebrada el día 28 de mayo de 2025. Acta del comité de transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc, que se anexa como archivo adjunto en esta solicitud de acceso a la información.

Esta información pública se solicita a las siguientes sujetos obligados:

- Institución Pública Alcaldía Cuauhtémoc, para ser respondida por la Dirección General de Administración y áreas correspondientes a cargo de Recursos Humanos de la dependencia pública.*
- Institución Pública Secretaría de Administración y Finanzas, para ser respondida por Dirección General de Administración y desarrollo de Personal y Áreas correspondientes a cargo de Capital Humano en la Ciudad de México.*
- Institución Pública Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, para ser respondida por Dirección General de Organización técnica e Institucional y áreas correspondientes de enlaces con las dependencias públicas en la Ciudad de México.*
- Institución Pública Agencia Digital de innovación pública en la ciudad de Mexico y areas correspondiente para el control y registro informático de los servidores públicos en la Ciudad de México"... (Sic)*

Del anexo que refiere la parte recurrente en cuanto al Acta de la Vigésima Primera Sesión Extraordinaria del comité de transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc, celebrada el día 28 de mayo de 2025 se aprecia a continuación:

	ACTA DE LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC CELEBRADA EL DÍA 28 DE MAYO DE 2025.
---	--

En cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en la Ciudad de México, siendo las 12:10 horas, del día 28 de mayo de dos mil veinticinco, en la Sala de Consejo, ubicada en el edificio sede del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, con domicilio en Aldama y Mina sin número, segundo piso, ala poniente, colonia Buenavista, estando presentes, **Erick Castillo Sánchez**, Asesor Enlace con Gobierno y Presidente e Integrante del Comité de Transparencia; **Erick Herrera Martell**, Titular de la Unidad Departamental de Transparencia, Secretario Técnico e Integrante del Comité de Transparencia; **Marcia Rueda Hernández**, Subdirectora de lo Contencioso Administrativo, suplente de la Directora General Jurídica y de Servicios Legales e Integrante del Comité de Transparencia; **Miguel Ramírez López**, Jefe de Unidad Departamental de Investigación, suplente de la Titular del Órgano Interno de Control e Integrante del Comité de Transparencia y **Alfredo Colín Terán**, Subdirector de Recursos Materiales, suplente de la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales e Invitada Permanente del Comité de Transparencia; a efecto de celebrar la Vigésima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de este órgano colegiado del ejercicio 2025.

I. REVISIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Una vez verificado el quórum legal y considerando la inasistencia de la Dirección General de Administración e Integrante del Comité de Transparencia, la cual fue convocada en tiempo y forma la Vigésima Primera Sesión Extraordinaria de este Comité, se declaró iniciada la sesión y se dio lectura a los asuntos listados en el Orden del Día, dicho orden del día fue aprobado con mayoría de votos a favor y una abstención por parte del Órgano Interno de Control.

II. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONFIDENCIAL

En atención al desahogo del segundo punto del orden del día, se procedió a la presentación de la clasificación de la información bajo la modalidad de Confidencial, solicitada por la Dirección General de Administración, en relación a la solicitud de información pública con número de folio **092074325001435**, a través de la cual el particular requirió:

"Por medio de la presente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 7 inciso D de la Constitución Política de la Ciudad de México, así como en los artículos 2, 3, 7, 8, 13, 14, 17, 18, 21, 192, 208 y 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, solicitamos respetuosamente se nos proporcione la siguiente información relacionada con el Concejal Lic. Rodrigo Antonio Rivera Sánchez:

Página 1 | 8

Esta folia forma parte del acta de la Vigésima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc, celebrada el día 28 de mayo de 2025.

	ACTA DE LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC CELEBRADA EL DÍA 28 DE MAYO DE 2025.
---	--

1. El currículum vitae actualizado del Concejal "F" Lic. Rodrigo Antonio Rivera Sánchez, con el fin de contar con la documentación pertinente que acredite su formación y trayectoria profesional.
2. El sueldo que actualmente percibe el Concejal "F" Lic. Rodrigo Antonio Rivera Sánchez por el desempeño de sus funciones en la Alcaldía Cuauhtémoc.
3. La confirmación de si el Concejal "F" Lic. Rodrigo Antonio Rivera Sánchez se encuentra actualmente con licencia temporal debido a que está enfrentando una denuncia ante la Fiscalía General de Justicia de la CDMX, la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y la Contraloría General de Justicia, derivada de un presunto conflicto de interés relacionado con las organizaciones "Grupo Cedros A.C." y "Por el Bienestar Social Cedros, A.C."
4. Asimismo, solicitamos conocer si el Concejal Lic. Rodrigo Antonio Rivera Sánchez continúa en funciones como Concejal en la Alcaldía Cuauhtémoc, o si ha sido suspendido o separado de su cargo como consecuencia de la denuncia antes mencionada.

Esta información la solicita los ciudadanos José Fernando González Lic. Daniel Ortiz Domínguez que se identifica con cédula profesional 7319375" (sic)

Derivado de lo anterior, se le requirió a la Dirección General de Administración, emitiera la respuesta correspondiente, por lo que mediante el oficio número **AC/DGA/JUDCGA/801/2025**, la Jefatura de Unidad Departamental de Control y Gestión de Administración, remite copia simple del Currículum Vitae del Concejal "F" Lic. Rodrigo Antonio Rivera Sánchez.

Por lo antes expuesto y derivado de la versión pública entregada por la Unidad Administrativa que emite la respuesta, se pone a consideración de este Comité de Transparencia la clasificación de la información bajo la modalidad de confidencial, de los siguientes datos a la clasificación de la información bajo la modalidad de confidencial, de los siguientes datos:

Teléfono, dato numérico de acceso al servicio de telefonía fija o celular asignado por la empresa o compañía que lo proporciona y que corresponde al uso en forma particular, personal y privada, con independencia de que éste se proporcione para un determinado fin o propósito a terceras personas, incluidas autoridades o prestadores de servicio, por lo que se trata de un dato personal que debe protegerse.

Sexo, condición orgánica que distingue entre femenino y masculino, si está vinculado a una persona, la específica o pretende distinguirla, por esa razón se considera un dato personal, al que debe otorgarse un tratamiento acorde al propósito o fines para el cual se obtuvo; bajo esa condición su difusión no contribuye a la rendición de cuentas, por lo que su protección resulta necesaria.

Página 2 | 8

Esta folia forma parte del acta de la Vigésima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc, celebrada el día 28 de mayo de 2025.

	ACTA DE LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC CELEBRADA EL DÍA 28 DE MAYO DE 2025.
---	--

Estado Civil, constituye un atributo de la personalidad que se refiere a la posición que ocupa una persona en relación con la familia; en razón de lo anterior, por su propia naturaleza es considerado como un dato personal, en virtud de que incide en la esfera privada de los particulares.

Nacionalidad, es un atributo de la personalidad que señala al individuo como miembro de un Estado, es decir, es el vínculo legal que relaciona a una persona con su nación de origen. En este, sentido la nacionalidad de una persona se considera como información confidencial, en virtud de que su difusión afectaría su esfera de privacidad, revelaría el país del cual es originaria, identificar su origen geográfico, territorial o étnico.

Edad, se refiere a la información natural del tiempo que ha vivido una persona, que por su propia naturaleza incide en la esfera privada la misma; si el dato corresponde a los años cumplidos por una persona física identificable, o si en el caso, a través de su composición por la referencia o data en que ocurrió el nacimiento, o meramente el año de registro.

Fecha de Nacimiento, es un dato de carácter confidencial, toda vez que la publicidad del mismo, revela la edad de la persona, por lo que se afectaría la intimidad de la persona titular.

Lugar de Nacimiento, es un dato de carácter confidencial, toda vez que la publicidad del mismo revelaría el estado o país del cual es originario un individuo, lo que permitiría relacionar a una persona física identificada con su origen geográfico o territorial.

Registro Federal de Contribuyentes (RFC), de personas físicas es una clave de carácter fiscal, único e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.

Clave Única de Registro de Población (CURP), dato que se integra por datos personales que sólo concierne al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.

Número de cartilla militar (matrícula), de una persona física es información confidencial, ya que la existencia del documento mismo, así como la información contenida en este son datos que únicamente le

Página 3 | 8

Esta folia forma parte del acta de la Vigésima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc, celebrada el día 28 de mayo de 2025.

	ACTA DE LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC CELEBRADA EL DÍA 28 DE MAYO DE 2025.
---	--

atañen al particular, ya que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, aunado a que es un documento de carácter personalísimo cuyo propósito es que sea utilizado únicamente por su titular.

Correo Electrónico, se puede asimilar al teléfono o domicilio particular, cuyo número o ubicación, respectivamente, se considera como un dato personal confidencial, toda vez que es otro medio para comunicarse con la persona titular del mismo y la hace localizable. Así también, se trata de información de una persona física identificada o identificable que, al darse a conocer, afectaría su intimidad.

Domicilio, es el lugar en donde reside habitualmente una persona física, constituye un dato personal y, por ende confidencial, ya que su difusión podría afectar la esfera privada de la misma. Por consiguiente, dicha información se considera confidencial, en virtud de tratarse de datos personales que reflejan cuestiones de la vida privada de las personas y solo podrá otorgarse mediante el consentimiento expreso de su titular.

Por lo anterior y de no existir inconveniente, se solicita se someta a consideración del Comité de Transparencia, la clasificación en modalidad de confidencial de los datos que anteceden, lo anterior con fundamento en los artículos 6 fracciones XXII, XXIII, 24 fracciones VIII, 27, 169, 180, 186 y 216 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas; artículos 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14 y 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas de la Ciudad de México.

Una vez presentada la clasificación de la información bajo la modalidad de confidencial, este órgano colegiado acordó con mayoría de votos a favor y una abstención por parte del Órgano Interno de Control, lo siguiente:

ACUERDO 01-21SE-28052025

PRIMERO. Este Comité es competente para confirmar, modificar o revocar la clasificación propuesta bajo la modalidad de Confidencial, solicitada por la unidad administrativa correspondiente y con fundamento en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se confirma la clasificación bajo la modalidad de Confidencial, de los datos: **Teléfono, Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha de Nacimiento, Lugar de**

Página 4 | 8

Esta folia forma parte del acta de la Vigésima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc, celebrada el día 28 de mayo de 2025.

	ACTA DE LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC CELEBRADA EL DÍA 28 DE MAYO DE 2025.
Nacimiento, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Número de cartilla militar (matrícula), Correo Electrónico y Domicilio, datos contenidos en la copia simple del Curriculum Vitae del Concejal "F" Lic. Rodrigo Antonio Rivera Sánchez, información requerida a través de la solicitud de información pública con número de folio 092074325001435. TERCERO. Se instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Transparencia para que notifique el presente acuerdo al solicitante y dé cumplimiento en los términos establecidos por la Ley en la materia.	
III. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONFIDENCIAL. En atención al desahogo del tercer punto del orden del día, se procedió a la presentación de la clasificación de la información bajo la modalidad de Confidencial, solicitada por la Dirección General de Administración, en relación a la solicitud de información pública con número de folio 092074325001564, a través de la cual el particular requirió: <i>"Se solicita copia de la constancia de actividad laboral con folio 064/0317/00112 administrada por la Dirección de Recursos Humanos de la dependencia Pública Alcaldía Cuauhtémoc. Envíe la constancia de actividad laboral con folio 064/0317/00112 en archivo con formato PDF." (sic)</i> Derivado de lo anterior, se le requirió a la Dirección General de Administración, emitiera la respuesta correspondiente, por lo que mediante el oficio número AC/DGA/JUDCGA/605/2025, la Jefatura de Unidad Departamental de Control y Gestión de Administración, remite copia simple de la Constancia de Nombramiento de Personal del C. Saul Tarot Pérez Morales. Por lo antes expuesto y derivado de la versión pública entregada por la Unidad Administrativa que emite la respuesta, se pone a consideración de este Comité de Transparencia la clasificación de la información bajo la modalidad de confidencial, de los siguientes datos: Régimen de ISSSTE, es una cuenta personal y única, en la cual se depositan las cuotas y aportaciones que realizan el patrón, el Gobierno Federal y el trabajador, dichas aportaciones son para el retiro, cesantía en edad avanzada o vejez.	
Página 5 8 Esta hoja forma parte del acta de la Vigésima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc, celebrada el día 28 de mayo de 2025.	

	ACTA DE LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC CELEBRADA EL DÍA 28 DE MAYO DE 2025.
Nacionalidad, es un atributo de la personalidad que señala al individuo como miembro de un Estado, es decir, es el vínculo legal que relaciona a una persona con su nación de origen. En este, sentido la nacionalidad de una persona se considera como información confidencial, en virtud de que su difusión afectaría su esfera de privacidad, revelaría el país del cual es originaria, identificar su origen geográfico, territorial o étnico. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), de personas físicas es una clave de carácter fiscal, único e irreplicable, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial. Clave Única de Registro de Población (CURP), dato que se integra por datos personales que sólo concierne al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial. Sexo, condición orgánica que distingue entre femenino y masculino, si está vinculado a una persona, la especifica o pretende distinguirla, por esa razón se considera un dato personal, al que debe otorgarse un tratamiento acorde al propósito o fines para el cual se obtuvo; bajo esa condición su difusión no contribuye a la rendición de cuentas, por lo que su protección resulta necesaria. Fecha de Nacimiento, es un dato de carácter confidencial, toda vez que la publicidad del mismo, revela la edad de la persona, por lo que se afectaría la intimidad de la persona titular. Estado Civil, constituye un atributo de la personalidad que se refiere a la posición que ocupa una persona en relación con la familia; en razón de lo anterior, por su propia naturaleza es considerado como un dato personal, en virtud de que incide en la esfera privada de los particulares. Firma de particulares, es considerada como un atributo de la personalidad de los individuos, en virtud de que a través de esta se puede identificar a una persona, por lo que se considera un dato personal y, dado que para otorgar su acceso se necesita el consentimiento de su titular, es información clasificada como confidencial.	
Página 6 8 Esta hoja forma parte del acta de la Vigésima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc, celebrada el día 28 de mayo de 2025.	

	ACTA DE LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC CELEBRADA EL DÍA 28 DE MAYO DE 2025.
Por lo anterior y de no existir inconveniente, se solicita se someta a consideración del Comité de Transparencia, la clasificación en modalidad de confidencial de los datos que anteceden, lo anterior con fundamento en los artículos 6 fracciones XXII, XXIII, 24 fracciones VIII, 27, 169, 180, 186 y, 216 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas; artículos 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14 y 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas de la Ciudad de México. Una vez presentada la clasificación de la información bajo la modalidad de confidencial, este órgano colegiado acordó con mayoría de votos a favor y una abstención por parte del Órgano Interno de Control, lo siguiente: ACUERDO 02-21SE-28052025 PRIMERO. Este Comité es competente para confirmar, modificar o revocar la clasificación propuesta bajo la modalidad de confidencial, solicitada por la unidad administrativa correspondiente y con fundamento en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. SEGUNDO. Se confirma la clasificación bajo la modalidad de confidencial del Régimen de ISSSTE, Nacionalidad, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Sexo, Fecha de Nacimiento, Estado Civil y Firma de particulares, datos contenidos en la copia simple de la Constancia de Nombramiento de Personal del C. Saul Tarot Pérez Morales, información requerida a través de la solicitud de información pública con número de folio 092074325001564. TERCERO. Se instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Transparencia para que notifique el presente acuerdo al solicitante y dé cumplimiento en los términos establecidos.	
IV. CLAUSURA DE LA SESIÓN No habiendo otro asunto que tratar, siendo las 12:17 horas, del día en que se actuó, se concluyó la sesión, levantándose la presente Acta para constancia, firmando al calce los integrantes del Comité, su Secretario Técnico e invitados.	
Página 7 8 Esta hoja forma parte del acta de la Vigésima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc, celebrada el día 28 de mayo de 2025.	

	ACTA DE LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC CELEBRADA EL DÍA 28 DE MAYO DE 2025.
ERICK CASTILLO SÁNCHEZ Asesor Enlace con Gobierno y Presidente del Comité de Transparencia. ERICK HERRERA MARTELL Jefe de Unidad Departamental de Transparencia, Integrante y Secretario Técnico del Comité de Transparencia. MARCIA RUEDA HERNÁNDEZ Subdirectora de lo Contencioso Administrativo, suplente de la Directora General Jurídica y de Servicios Legales e Integrante del Comité de Transparencia. MIGUEL RAMÍREZ LÓPEZ Jefe de Unidad Departamental de Investigación, suplente de la Titular del Órgano Interno de Control e Integrante del Comité de Transparencia. ALFREDO COLÍN TERÁN Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, suplente de la Invitada Permanente del Comité de Transparencia.	
Página 8 8 Esta hoja forma parte del acta de la Vigésima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc, celebrada el día 28 de mayo de 2025.	

2. El seis y nueve de marzo de dos mil veinticinco, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el Sujeto Obligado notificó las siguientes respuestas en atención a las solicitudes, declarándose como notoriamente incompetente al tenor de lo siguiente:

- Oficio **JGCDMX/DGAF/0845/2025**, emitido por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a través de los cuales informó sobre el antecedente en cuanto a la gestión y atención al folio: 090161625001030, misma que fue atendida en la Plataforma Nacional de Transparencia con fecha de 19 de mayo de 2025, a través del cual se solicitó:

“Si actualmente Xxxx Xxxxx Xxxx Xxxx trabaja en una institución pública de la Ciudad de México, en cual institución pública es servidor público, cuál es su cargo, cuál es su sueldo, cuál es su horario laboral y en cuál unidad administrativa labora.”... (Sic)

Por lo que, la Dirección General de Administración y Finanzas de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, mediante oficio ya citado, de número: **JGCDMX/DGAF/0845/2025** mismo que se adjuntó al expediente al rubro citado para mejor proveer, y en específico, dice:

*“...y en ese sentido se comunica que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva y suficiente en los archivos electrónicos y físicos, se advierte que la persona del interés del solicitante **no labora en la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.**”... (Sic)*

- Oficio sin número y de fecha **06 de junio de 2025**, suscrito por la Subdirectora de Transparencia y Gestión Institucional de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Jefatura de Gobierno, a través del cual hizo del conocimiento lo siguiente:

“ ...

I. Secretaría de Administración y Finanzas;

Por otro lado, y por lo que refiere a su petición de: “Debido a que la dependencia pública Alcaldía Cuauhtémoc debe enviar las inasistencia laborales de los trabajadores al Dirección General de Administración, subdirección de Capital Humano de la Secretaría de Administración y Finanzas para la APROBACIÓN DE TODAS LAS INASISTENCIA LABORALES, registradas por recursos humanos de la Alcaldía Cuauhtémoc y cumplir lo establecido en el manual administrativo de la Alcaldía Cuauhtémoc para servidores públicos activos”. “... En caso de no ser aprobada ninguna inasistencia laboral por parte del Gobierno Centralizado, la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía Cuauhtémoc, deberá reactivar el registro de asistencias del trabajador, así como el sueldo y las prestaciones suspendidas hasta el momento, como el seguro social del ISSSTE. Reportando la reanudación de labores del trabajador la Dirección General de Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas para la publicación del nombre del trabajador en el sitio web del Gobierno de la Ciudad de México y notificando por escrito al trabajador Xxxx Xxxxx Xxxx Xxxx, la fecha de inicio de sus laborales en la Alcaldía Cuauhtémoc...”

Lo anterior puede ser atribución de la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad con lo establecido en el artículo 27, fracciones XXII y XXVIII de la Ley Orgánica antes mencionada, establece que:

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.

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;** (...)

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

...

En relación a su petición, respecto a: “...Así se solicita información para conocer ¿si el servidor público inactivo Xxxx Xxxxx Xxxx Xxxx, con nombramiento publico inactivo y sin relacion jurídica laboral vigente en la institución pública Alcaldía Cuauhtémoc, se encuentra inactivo en todas las nóminas de pago de sueldo relacionadas con la institución pública Alcaldía Cuauhtémoc, con el objetivo de evitar transferencias de recursos públicos en cualquier forma

con confidencialidad y sin notificarle por escrito a Xxxx Xxxxx Xxxx Xxxx, debido a que la ley de austeridad de la Ciudad de México, prohíbe la confidencialidad y transferencia de recursos en cualquier forma en la instituciones públicas de la Ciudad de México?. Esta información se solicita conforme la información pública establecida en el Acta de la vigésima primera sesión extraordinaria del comité de transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc, celebrada el día 28 de mayo de 2025.” Como se establece en la **Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México**, en sus artículos **31, fracción XIII y 71**, refieren lo siguiente:

Artículo 31. Las atribuciones exclusivas de las personas titulares de las Alcaldías en materia de gobierno y régimen interior, son las siguientes:

XIII. Designar a las personas servidoras públicas de la Alcaldía, sujetándose a las disposiciones del servicio profesional de carrera, procurando la inclusión de las personas jóvenes que residan en la demarcación, así como el cumplimiento a los criterios de paridad y diversidad. En todo caso, los funcionarios de confianza, mandos medios y superiores, serán designados y removidos libremente por la Alcaldesa o el Alcalde;

...

Artículo 71. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, las personas titulares de las Alcaldías se auxiliarán de unidades administrativas. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas unidades administrativas ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley y demás ordenamientos jurídicos.

El titular de la Alcaldía determinará y establecerá la estructura, integración y organización de las unidades administrativas de la misma, en función de las características y necesidades de su demarcación, orientándose bajo los principios de racionalidad, paridad de género, diversidad e inclusión, austeridad, eficiencia, eficacia, economía planeación y disciplina presupuestal.

Asimismo, uno de los objetivos de la **Alcaldía Cuauhtémoc** es como lo dice el **Manual Administrativo**:

Administrar los **recursos humanos**, materiales y financieros de la **Alcaldía Cuauhtémoc**, de una manera óptima a través de la formulación y dirección de estrategias que permitan desarrollar programas que simplifiquen y hagan transparente todos los procesos que se ejecutan conforme a las políticas, lineamientos, criterios, con estricto apego a las normas dictadas por el Gobierno de la Ciudad de México, y sus diversas instancias.

Dirección de Recursos Humanos:

- **Coordinar la adecuada administración de los recursos humanos**, con transparencia, eficiencia y de conformidad con la normatividad aplicable, para atender las necesidades de las áreas que conforman la Alcaldía en Cuauhtémoc.

- **Coordinar las relaciones laborales con las representaciones sindicales**, buscando conservar y promover entre éstas y las autoridades administrativas, un ambiente laboral, sano y cordial, integrando en esta acción a todo el personal de la Alcaldía
- **Administrar y coordinar el pago de las nóminas de personal y prestadores de servicio que laboran en esta Alcaldía**, mediante la verificación, incorporación y autorización de movimientos en el Sistema Único de Uninómina (SUN), dependiente de la Subsecretaría de Administración y Capital Humano de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Subdirección de Asuntos Laborales y Movimientos de Personal

Funciones básicas:

- **Realizar el trámite documental de todos los movimientos de personal como son alta, baja y modificación salarial, ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.**
- Realizar los trámites de licencias médicas e incapacidades, órdenes de descuento por pensiones alimenticias, **control de registro de asistencia**, expedición de constancias laborales, licencias, **reanudaciones**, promociones y altas y bajas del personal.

Jefatura de Unidad Departamental de Control de Asistencia

Función Principal:

- Validar y modificar los registros de control de asistencia y de centros de trabajo conforme los movimientos reportados en la quincena corriente, siendo estos: ingresos, reingresos y reincorporación de personal, asignación de dígito sindical o cambio de sección sindical por petición, asignación de comisiones sindicales mensuales o anuales, otorgamiento de licencias sin goce de sueldo;
- Elaborar constancias de hechos por abandono de trabajo conforme al artículo 46 de la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado y los artículos 30 y 147, fracción IV de las Condiciones Generales de Trabajo, elaborar reporte de faltas, registros de asistencia, cambios de horario y jornada laboral.

... (Sic)

- Oficio sin número y de fecha **09 de junio de 2025**, suscrito por la Subdirectora de Transparencia y Gestión Institucional de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Jefatura de Gobierno, a través del cual hizo del conocimiento lo siguiente:

“ ...

Toda vez que este sujeto obligado identificó la solicitud origen con el folio **0901616250001173**, misma que coincide en su totalidad con esta que nos ocupa, se hace de su conocimiento, que con la finalidad de garantizar su derecho de acceso a la información pública, resulta aplicable el **Criterio de la Interpretación 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, expeditos 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.

Por lo anterior, se hace de su conocimiento con la finalidad de garantizar su derecho de acceso a la información pública, se canalizó a la **Secretaría de Administración y Finanzas y a la Alcaldía Cuauhtémoc** el folio **090161625001173**, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, toda vez que son las dependencias del Gobierno de la Ciudad México que pudieran poseer la información que requiere. Se proporcionan los datos de contacto de las Unidades de Transparencia de las dependencias de su interés:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Titular de la Unidad: Mtra. Vanessa Arroyo
Boy Dirección: Plaza de la Constitución No. 1, Planta Baja, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc,
C.P. 06080 Horario: Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 horas Teléfono: 55 53 45 80 00 ext. 1599
Correo electrónico: ut@finanzas.cdmx.gob.mx

ALCALDÍA CUAUHTÉMOC Titular de la Unidad: Erick Herrera Martell Domicilio: Calle Aldama y
Mina s/n, Colonia Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06350 Teléfono: +(55) 2452 3110,
ext. 3100 Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Correo electrónico:
transparencia@alcaldiacuauhtemoc.mx”

...(Sic)

3. El diez y once de junio de dos mil veinticinco, la parte recurrente interpuso recursos de revisión a cada una de las solicitudes, por medio de los cuales se expresó inconforme en contra de las respuestas proporcionadas por parte del Sujeto Obligado señalando lo siguiente:

Respecto del folio **090161625001173**:

“Con o sin datos personales, NO PIERDE SUS DERECHOS IRRENUNCIABLES, la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado. La Secretaría de Administración y Finanzas, controla y administra todas las NÓMINAS del servicio público en la Ciudad de México. LAS NÓMINAS SON UNITARIAS Y NO TERRITORIALES. La Alcaldía controla y administra su PLANTILLA DE EMPLEADOS SERVIDORES PÚBLICOS, con sus propios sistemas informáticos de recursos humanos, CON SU PROPIA INFORMATICA INDEPENDIENTE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO. La JEFATURA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO está enviando la solicitud a una Alcaldía, únicamente porque la solicitud de información dice ALCALDÍA. Las personas particulares NO TIENEN NINGÚN DEBER con la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado. En la respuesta no se menciona el nombre de ninguna persona particular. La respuesta de la JEFATURA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO debe mencionar si se refiere a un particular o servidor público y cuál es la razón de enviar la solicitud de información a una Alcaldía o un área de atención ciudadana. De lo contrario tiene que utilizar el SISTEMA INFORMÁTICO DE CAPITAL HUMANO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, que tiene la JEFATURA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO para responder las preguntas de las solicitud de información, según la circular uno 2024 y la ley de austeridad CDMX”... (Sic) y;

Respecto del folio **090161625001176**:

“Con o sin datos personales no pierde sus derechos irrenunciables la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y La Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México no envía información acerca de las nóminas del Gobierno de la Ciudad de México El abandono de empleo en el servicio público no existe la Constitución Política de la Ciudad de México y tampoco en la Ley Orgánica de las Alcaldías en la Ciudad de México. Así que, la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México tiene que sujetarse a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, de manera directa o sujetarse únicamente a los establecido en el punto 4.6 de la circular uno 2024, donde tiene que intervenir el Gobierno de la Ciudad de México de manera necesaria en la inasistencias laborales de los servidores públicos, debido a que Recursos Humanos no es oficina independiente y no cuenta con facultades Federales en la Alcaldía Cuauhtémoc. Y tampoco los ciudadanos particulares no están sujetos a la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado. Así que la Jefatura de Gobierno con sus facultades tiene que vigilar las nóminas del servicio público de la Ciudad de México y proteger los datos personales de las personas”...(Sic)

4. El dieciséis de junio de dos mil veinticinco, la Comisionada Presidenta Laura Lizette Enríquez Rodríguez y el Comisionado Ciudadana 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, admitieron a trámite los recursos de revisión interpuestos, y pusieron 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 considerarán necesarias o expresarán sus alegatos, proveídos notificados el 11, 21, 22 y 25 de abril.

5. El veinticinco y veintisiete de junio de dos mil veinticinco, se recibieron en la Plataforma Nacional de Transparencia los alegatos del Sujeto Obligado los oficios: **JGCDMX/CGA/DGTAIP/0253/2025,** **JGCDMX/CGA/DGTAIP/0254/2025,**
JGCDMX/CGA/DTAIP/255/2025, **JGCDMX/CGA/DTAIP/256/2025,**
JGCDMX/CGA/DGTAIP/0265/2025, **JGCDMX/CGA/DGTAIP/0264/2025,**
JGCDMX/CGA/DTAIP/266/2025 y JGCDMX/CGA/DTAIP/267/2025 a través de los cuales manifestó lo que a su derecho convino, presentó las pruebas que consideró pertinentes y defendió la legalidad de su respuesta.

6. El once de julio de dos mil veinticinco, el Comisionado Ponente dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado Sujeto Obligado con sus alegatos, asimismo, hizo constar el plazo otorgado a la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho convenía sin que lo hiciera.

En el mismo acto, al advertir que en los recursos de revisión **INFOCDMX/RR.IP.1909/2025 e INFOCDMX/RR.IP.1919/2025;** existe identidad de partes y acciones, con fundamento en los artículos 243, de la Ley de Transparencia, 14, fracciones III, IV y V del Reglamento Interior de este Instituto, y 39 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenaron la acumulación de los expedientes, con el objeto de que sean resueltos en un

solo fallo y así evitar resoluciones contradictorias; quedando en la Ponencia del Comisionado Ciudadano Julio César Bonilla Gutiérrez la respectiva resolución, quien acordó la acumulación.

Finalmente, con fundamento en la fracción V del artículo 243 de la Ley de Transparencia, se ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

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

II. CONSIDERANDOS

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

SEGUNDO. Requisitos Procedencia. 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 de los recursos de revisión fue oportuna dado que las respuestas impugnadas se tuvieron por presentadas los días seis y nueve de junio de dos mil veinticinco, por lo que, al tenerse por interpuestos los recursos de revisión oficialmente los días diez y once de junio, es decir, al primer y tercer día hábil siguiente, **es claro que los mismos fueron presentados en tiempo**. Considerando que los sábados y domingos se consideran **días inhábiles**, al ser fin de semana y conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la ley de la materia.

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 del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia o sobreseimiento y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas por la Ley de Transparencia o su normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa.

a) Contexto. La parte recurrente, a través de la interposición de dos solicitudes de acceso a la información, solicitó lo siguiente:

Por motivo de que el ISSSTE tiene que erradicar en su sistema informático, los nombres de las personas que no son servidoras públicas en ninguna institución pública en la Ciudad de México y debido a que el régimen interior y el manual administrativo de la dependencia pública Alcaldía Cuauhtémoc, en esta bajo el control de la Ley Federal de Trabajadores al servicio del Estado y sus derechos irrenunciables, se solicita información para conocer

¿si el servidor público inactivo Xxxx Xxxxx Xxxx Xxxx, con nombramiento público inactivo y sin relacion jurídica laboral vigente en el Órgano Político Administrativo Alcaldía Cuauhtémoc, fue activado en la registro de la plantilla laboral del personal activo en el segundo semestre de 2025 en la Alcaldía Cuauhtémoc, conforme lo establecido en la circular uno 2024, de la secretaria de administracion y Finanzas de la Ciudad de México?.

-Primer Requerimiento-

Debido a que la dependencia pública Alcaldía Cuauhtemoc debe enviar las inasistencias laborales de los trabajadores al Dirección General de Administracion, subdireccion de Capital

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

Humano de la Secretaría de Administración y Finanzas para la APROBACIÓN DE TODAS LAS INASISTENCIA LABORALES, registradas por recursos humanos de la Alcaldía Cuauhtémoc y cumplir lo establecido en el manual administrativo de la Alcaldía Cuauhtémoc para servidores públicos activos.

En caso de no ser aprobada ninguna inasistencia laboral por parte del Gobierno Centralizado, la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía Cuauhtémoc, deberá reactivar el registro de asistencias del trabajador, así como el sueldo y las prestaciones suspendidas hasta el momento, como el seguro social del ISSSTE. Reportando la reanudación de labores del trabajador la Dirección General de Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas para la publicación del nombre del trabajador en el sitio web del Gobierno de la Ciudad de México y notificando por escrito al trabajador Xxxx Xxxxx Xxxx Xxxx, la fecha de inicio de sus laborales en la Alcaldía Cuauhtémoc.

Así se solicita información para conocer

¿si el servidor público inactivo Xxxx Xxxxx Xxxx Xxxx, con nombramiento publico inactivo y sin relacion jurídica laboral vigente en la institución pública Alcaldía Cuauhtémoc, se encuentra inactivo en todas las nóminas de pago de sueldo relacionadas con la institución pública Alcaldía Cuauhtémoc, con el objetivo de evitar transferencias de recursos públicos en cualquier forma con confidencialidad y sin notificarle por escrito a Xxxx Xxxxx Xxxx Xxxx, debido a que la ley de austeridad de la Ciudad de México, prohíbe la de México?.

-Segundo Requerimiento-

Esta información se solicita conforme la información pública establecida en el Acta de la vigésima primera sesión extraordinaria del comité de transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc, celebrada el día 28 de mayo de 2025. Acta del comité de transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc, que se anexa como archivo adjunto en esta solicitud de acceso a la información.

Esta información pública se solicita a las siguientes sujetos obligados:

-Institución Pública Alcaldía Cuauhtémoc, para ser respondida por la Dirección General de Administración y áreas correspondientes a cargo de Recursos Humanos de la dependencia pública.

-Institución Pública Secretaría de Administración y Finanzas, para ser respondida por Dirección General de Administración y desarrollo de Personal y Áreas correspondientes a cargo de Capital Humano en la Ciudad de México.

-Institución Pública Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, para ser respondida por Dirección General de Organización técnica e Institucional y áreas correspondientes de enlaces con las dependencias públicas en la Ciudad de México.

-Institución Pública Agencia Digital de innovación pública en la ciudad de Mexico y areas correspondiente para el control y registro informático de los servidores públicos en la Ciudad de México"... (Sic)

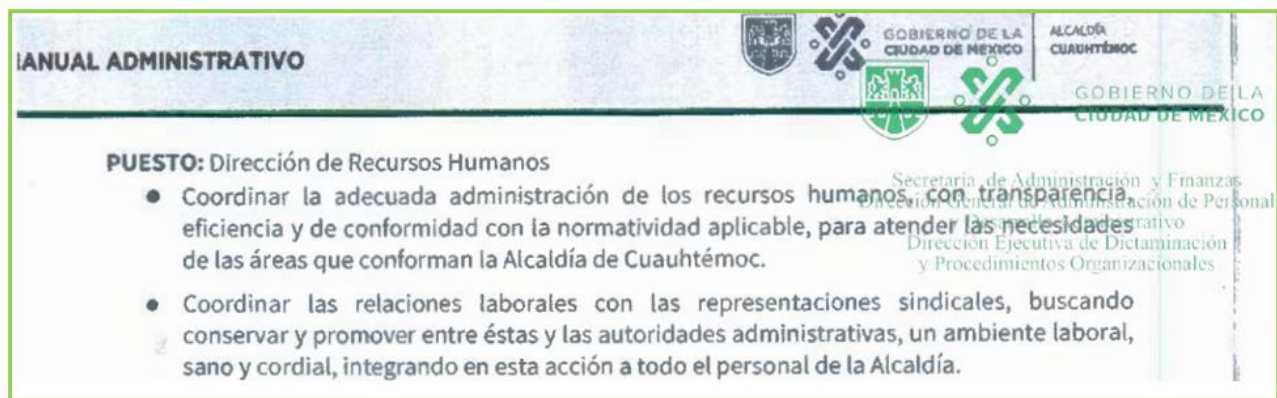
b) Respuesta. En atención a la solicitud, el Sujeto Obligado emitió respuesta a los requerimientos de la parte recurrente en los siguientes términos:

- Que la persona titular de la Jefatura de Gobierno se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones, que comprende el estudio, planeación y despacho de los negocios del orden administrativo; para este caso en particular, **la Secretaría de Administración y Finanzas** de conformidad con lo establecido en el artículo 27 fracciones XXII y XXVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, ello en virtud de que, entre sus múltiples facultades y atribuciones, destaca la planeación y emisión de 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.

- Que, derivado de dichas atribuciones y facultades conferidas por la norma, le corresponde a la **Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo** de la misma Secretaría de Administración y Finanzas, el coordinar la incorporación de las personas servidoras públicas en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, además, la implementación de acciones necesarias y suficientes para que lo relativo a los sueldos y demás prestaciones del capital humano al servicio de las dependencias, se realice de manera oportuna a través de medios electrónicos y en apego a los calendarios establecidos.
- En conjunto con lo anterior, le corresponde también a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal la aplicación de las disposiciones fiscales derivado del cumplimiento de las obligaciones de entero de cuotas y aportaciones de seguridad social, impuesto sobre nóminas, retenciones del impuesto sobre la renta, impuesto al valor agregado y demás compromisos fiscales derivados de la relación laboral en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que utilizan el Registro Federal de Contribuyentes del área central.
- Adicionalmente, el Sujeto Obligado señala que conforme a lo establecido por la **Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México** en sus **artículos 71 y 31 fracción XIII**, de las atribuciones exclusivas de las personas titulares de las Alcaldías en materia de Gobierno y Régimen Interior destacan, la designación de las personas servidoras públicas de la Alcaldía, éstas sujetándose a las disposiciones del servicio profesional de carrera, procurando la inclusión de las personas jóvenes que residan en la demarcación, así como el cumplimiento a los criterios de paridad y diversidad. En todo caso, los funcionarios de confianza, mandos medios y superiores, serán designados y removidos libremente por la Alcaldesa o el Alcalde.

- En conjunto con el párrafo que antecede y con lo hasta aquí expuesto, el Sujeto Obligado hace alusión al ejercicio de las atribuciones y responsabilidades ejecutivas, destacando que las personas titulares de las Alcaldías se auxiliarán de unidades administrativas. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas unidades administrativas ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley y demás ordenamientos jurídicos.
- Para este caso en particular, la Jefatura refiere al Manual Administrativo de la Alcaldía Cuauhtémoc, específicamente a las atribuciones de su Dirección de Recursos Humanos, destacando la coordinación adecuada en cuanto a la administración de los recursos humanos, las relaciones laborales con las representaciones sindicales y el pago de nóminas del personal y prestador de servicios que laboran en dicha Alcaldía, mediante la verificación, incorporación y autorización de movimientos en el Sistema Único de Uninómina o (SUN), mismo que es dependiente de la **Subsecretaría de Administración y Capital Humano de la Secretaría de Administración y Finanzas**.

Para mayor referencia, resulta oportuno traer a la vista, el Manual Administrativo de la Alcaldía Cuauhtémoc y de lo dicho por la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México:



- Administrar y coordinar el pago de las nóminas de personal y prestadores de servicio que laboran en esta Alcaldía, mediante la verificación, incorporación y autorización de movimientos en el Sistema de Uninómina (SUN), dependiente de la Subsecretaría de Administración y Capital Humano de la Secretaría de Administración y Finanzas.

c) Manifestaciones del Sujeto Obligado. Derivado de la interposición de los recursos de revisión el Sujeto Obligado en etapa de alegatos, reafirmó la veracidad de su respuesta al tenor de lo siguiente:

Respecto del folio **090161625001173**:

- La Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México señaló que **no genera, ni posee la información solicitada** y derivado de ello, no se desprende motivo u obligación alguna para que sus unidades administrativas generen o posean información relacionada con el tema de su interés, ello sustentado en lo dispuesto por los artículos 42, 43, 46, 46 Bis, 47, 48 y 48 Bis del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- El Sujeto Obligado refiere el número de folio **090161625001030**, mismo que fue atendido a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y en los siguientes términos.

*“... y en ese sentido se comunica que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva y suficiente en los archivos electrónicos y físicos, **se advierte que la persona del interés del solicitante no labora, ni ha laborado en la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México**”... (Sic)*

Lo anterior se trae a la vista, en virtud de que la parte recurrente señala en su recurso de revisión de folio ya citado, que la persona Servidora Pública con nombramiento público inactivo y sin relación jurídica laboral vigente en el Órgano Político

Administrativo Alcaldía Cuauhtémoc, fue activado en el registro de la plantilla laboral del personal activo en el segundo semestre de 2025 en la Alcaldía Cuauhtémoc; es por ello que el Sujeto Obligado alega que en su primer pronunciamiento que fue la misma persona recurrente la que señaló que la información que requiere de la persona servidora pública de su interés, laboró en dicha Alcaldía y por esto mismo, es que su solicitud fue remitida a la misma, aunado a que, el Sujeto Obligado señala que en atención al articular noveno de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, se destaca que las Alcaldías al ser parte de la administración pública de la ciudad de México y un nivel de gobierno, no existirán autoridades intermediarias entre la Jefa o el Jefe de Gobierno y las Alcaldías.

Respecto del folio **090161625001176**:

- El Sujeto Obligado hace alusión a la **Circular Uno 2024 Normatividad en Materia de Administración de Recursos, de la Secretaría de Administración y Finanzas** publicada el 20 de septiembre de 2024 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de la Vigésima Primera Época de No. 1449 Bis, específicamente en el numeral 4.6.1 mismo que establece lo siguiente:

SECCIÓN II
ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

...
DGAPyDA: Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.

...
4.6 DESCUENTOS Y SANCIONES AL PERSONAL.

...
4.6.1 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías reportarán a la **DGAPyDA**, con oportunidad, dentro de las fechas establecidas en los calendarios publicados anualmente para el efecto y mediante los procedimientos institucionales, las inasistencias no justificadas de sus trabajadores, a efecto de aplicar los descuentos correspondientes. Respecto de las licencias médicas que presenten las y los trabajadores, el área de capital humano u homóloga de cada Unidad Administrativa de la APCDMX o las Alcaldías, serán las responsables de realizar con toda oportunidad el registro, control, cómputo, captura y validación de éstas en el SUN, mediante los movimientos respectivos, conforme al calendario de procesos de nómina

que emite la DEAP, así como la guarda y custodia de la información y/o documentación que se genere por este concepto. Así también, deberán observar lo dispuesto en los “Lineamientos generales para el registro, control, cómputo, captura y validación de licencias médicas por enfermedad no profesional expedidas por el ISSSTE”, vigentes.

En dicha circular y conforme a la circular anteriormente expuesta, se destaca que lo relativo a los descuentos y sanciones al personal, el Sujeto Obligado, así como los Órganos Desconcentrados y las Alcaldías, son las responsables mediante los procedimientos correspondientes, de aplicar los descuentos y sanciones a los que hicieran acreedores sus trabajadores y según sea el caso, cuestión que en la presente manifestación, la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México reitera que **no posee ni ha tenido relación laboral alguna con la persona Servidora Pública de interés de la parte recurrente.**

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. Del medio de impugnación se extraen las inconformidades de la parte recurrente, las cuales consisten medularmente en lo siguiente:

La remisión de su solicitud de información pública a la Alcaldía Cuauhtémoc y;

-Primer Agravio-

la determinación de que, las nóminas al ser administradas por la Secretaría de Administración y Finanzas, las califica de unitarias y no territoriales.

-Segundo Agravio-

Que el Sujeto Obligado omite hacer entrega de las nóminas del Gobierno de la Ciudad de México

-Tercer Agravio-

SEXTO. Estudio de los agravios. Precisado lo anterior, se trae a la vista lo previsto en los artículos 1, 2, 3, 6 fracciones XI inciso c), XIII, 7, 13, 16, 199 fracción III, 207, 208 y 213, 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 será operante** cuando el particular 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 los mismos.

PRIMER ESTUDIO (DE LAS REMISIONES)

En primera instancia, cabe resaltar que del estudio de las documentales que conforman el expediente al rubro citado, se determina que el Sujeto Obligado en ningún momento

transgredió el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública de la parte recurrente, ya que si bien, en primera instancia la Jefatura demostró que realizó una búsqueda amplia, razonable y exhaustiva de la información requerida por la parte recurrente, tanto en su repuesta primigenia como en sus manifestaciones, lo sustentó a través de lo que establecen los artículos 42, 43, 46, 46 Bis, 48 y 48 Bis del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, tal como se aprecia a continuación:

REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA CENTRALIZADA
SECCIÓN I**

JEFATURA DE GOBIERNO

Artículo 42.- *Corresponde a la Secretaría Particular:*

I. Participar en la organización de las actividades, compromisos y asuntos oficiales de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

II. Colaborar en la preparación y coordinación de las actividades institucionales y eventos públicos de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

III. Coadyuvar en la integración del Informe de Gobierno correspondiente;

IV. Realizar conjuntamente con otras Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo las acciones y estrategias que sean necesarias para salvaguardar la integridad física de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

V. Coordinar las acciones y mantener la relación institucional e interinstitucional de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, con los Sectores Público, Privado y Social;

VI. Coordinar la comunicación con las y los titulares y las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México, la programación de reuniones de trabajo con Titulares, Organismos Sectorizados, o Gabinete en Pleno, con el Titular de la Jefatura de Gobierno;

VII. Dar seguimiento a la atención brindada de los asuntos turnados por instrucción de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México a las diversas personas titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Ciudad de México;

VIII. Establecer comunicación y cooperación de las relaciones Interinstitucionales de los Sectores Público, Privado y Social, con la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

IX. Implementar mecanismos para el control, gestión, seguimiento de temas y documentos dirigidos a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno;

X. Informar a las y los titulares y personas servidoras públicas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México los lineamientos y directrices definidos por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, para la atención de los asuntos de sus respectivas competencias;

XI. Remitir documentos para su atención a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Ciudad de México, competente para su gestión; y

XII. Establecer un vínculo de coordinación entre la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y las personas Titulares de las Alcaldías de la Ciudad de México;

XIII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de Gabinete, presididas por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México; y

XIII Bis. Se deroga.

XIV. Instruir a la persona Titular de la Unidad Administrativa y/o Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo correspondiente para que realice el análisis de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que sean competencia de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México a fin de que éstos se encuentren apegados a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes, sin perjuicio de las atribuciones de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales en dicha materia;

XV. Instruir a la persona titular de la Unidad Administrativa y/o Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo correspondiente para que realice el análisis de los actos administrativos y convenios que sean competencia de la oficina de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México a fin de que éstos se encuentren apegados a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes, sin perjuicio de las atribuciones de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales en dicha materia;

XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y

XVII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas o administrativas y/o la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 43.- *Corresponde a la Coordinación General del Gabinete de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia:*

I. Coordinar, convocar y participar en las reuniones del Gabinete de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia que encabezará la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, llevando las minutas correspondientes;

II. Dar seguimiento a los Gabinetes de Seguridad en las Coordinaciones Territoriales de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia, a través de las personas representantes de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, independientemente de la Dependencia a la que se encuentren orgánicamente adscritas;

III. Se deroga.

IV. Coordinar la recepción, procesamiento, análisis y evaluación de la información que se genere en materia de seguridad ciudadana y procuración de justicia para la elaboración de estadísticas que permitan dar seguimiento a los avances logrados y la toma de decisiones para realizar los ajustes necesarios;

V. Planear, programar, organizar, coordinar y evaluar el desempeño de las personas representantes de la Jefatura de Gobierno en los Gabinetes de Seguridad en las Coordinaciones Territoriales de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia;

VI. Proponer el nombramiento y remoción de las personas representantes de la Jefatura de Gobierno en las Coordinaciones Territoriales de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia;

VII. Emitir lineamientos, así como establecer procedimientos para el mejor desempeño de las personas representantes de la Jefatura de Gobierno;

VIII. Se deroga.

IX. Se deroga.

X. Participar en la operatividad interinstitucional de los órganos de Gobierno en el Gabinete de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia y en cada una de las Coordinaciones Territoriales de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia establecidas;

XI. Se deroga.

Artículo 46.- *Corresponde a la Coordinación General de Asesores:*

I. Dirigir y coordinar los trabajos de asesoría a la oficina de la persona titular de la Jefatura de Gobierno en las líneas estratégicas definidas en el Programa de Gobierno 2024-2030;

II. Dirigir y coordinar la elaboración de informes y reportes estratégicos para dar seguimiento al Programa de Gobierno 2024-2030;

III. Dirigir y coordinar los estudios necesarios para facilitar la implementación de las políticas de desarrollo del gobierno para maximizar su impacto;

IV. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México; y

V. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y/o administrativas y/o aquellas que instruya la Jefa o Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 46 Bis.- *Corresponde a la Coordinación General de Asuntos Internacionales:*

I. Promover el establecimiento de vínculos institucionales con organismos públicos y/o privados de investigación y/o de educación superior, nacionales y/o internacionales, fungiendo como enlace institucional del Gobierno de la Ciudad de México para fortalecer la investigación en áreas relevantes a la gestión de las políticas públicas en la Ciudad de México;

II. Dirigir y coordinar la Acción Internacional del Gobierno de la Ciudad de México para posicionarlo como un actor global que mediante el diálogo y la cooperación internacional, sea capaz de promover los temas estratégicos para la ciudad, contribuyendo a alcanzar sus objetivos y metas en materia de crecimiento y desarrollo;

III. Dirigir y promover la acción internacional de la Ciudad de México, fungiendo como enlace institucional del Gobierno de la Ciudad de México ante otros gobiernos locales y/o nacionales extranjeros, redes regionales y/o internacionales de ciudades, organismos internacionales, el cuerpo diplomático acreditado en México y/o las misiones de México en el extranjero;

IV. Promover que la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, en representación de la Ciudad de México, suscriba convenios de cooperación específica a nivel internacional, a fin de fortalecer vínculos de amistad y cooperación internacional, previa revisión por parte de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

V. Organizar y coordinar las giras internacionales oficiales del Gobierno de la Ciudad de México, encabezadas por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno; así como encuentros con mandatarios locales y nacionales extranjeros en el marco de visitas de Estado u oficiales en la Ciudad de México;

VI. Planificar, coordinar y ejecutar de manera estratégica las políticas públicas, programas, proyectos, iniciativas y actividades en materia internacional por parte del Gobierno de la Ciudad de México;

VII. Impulsar la internacionalización y reconocimiento de las mejores prácticas y programas de la Ciudad de México en el marco de reuniones y eventos internacionales en el extranjero;

VIII. Fomentar el intercambio de experiencias entre el Gobierno de la Ciudad de México con diversos actores internacionales en temas estratégicos y prioritarios tanto en la agenda local de la Ciudad de México como en la agenda global;

IX. Dar continuidad y mayor alcance de los actuales programas y proyectos de esta Coordinación General, orientados a promover la inclusión y/o participación de los sectores público, privado, académico y/o de la sociedad civil;

X. Promover esquemas, mecanismos e instrumentos para la creación, fortalecimiento y diversificación de los vínculos de cooperación bilateral y multilateral de la Ciudad de México con distintos actores internacionales;

XI. Proponer los mecanismos para la participación del Gobierno de la Ciudad de México en los organismos, fondos, programas, mecanismos y foros regionales y multilaterales, en materia de cooperación internacional para el desarrollo, promoción internacional, relaciones económicas bilaterales, cooperación técnica, científica, educativa y cultural;

XII. Acompañar las actividades, programas y proyectos del Gobierno de la Ciudad de México en materia de cooperación internacional;

XIII. Dirigir la creación de estrategias que impulsen y fortalezcan la cooperación internacional del Gobierno de la Ciudad de México en los ámbitos económico, educativo, cultural, técnico y científico, entre otros;

XIV. Proponer las acciones del Gobierno de la Ciudad de México en el ámbito de cooperación internacional;

XV. Impulsar el intercambio de experiencias entre las instituciones nacionales y/o extranjeras en materia económica, educativa, cultural, técnica y/o científica;

XVI. Planear y coordinar las actividades de protocolo que la persona Titular de la Jefatura de Gobierno lleva a cabo con la comunidad internacional, a fin de contribuir con el trabajo diplomático y la Acción Internacional de la Ciudad de México;

XVII. Coordinar las acciones que correspondan a la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México en el ámbito de protocolo y diplomacia, con base en la agenda internacional del Gobierno de la Ciudad de México;

XVIII. Proponer a los diplomáticos acreditados en México y a personalidades extranjeras para otorgarles las condecoraciones locales; atender a las delegaciones que visitan la Ciudad de México; y enviar oportunamente, a Jefes de Estado y de Gobierno, los mensajes de carácter protocolario;

XIX. Coordinar la implementación del protocolo diplomático de manera adecuada y eficiente en los actos oficiales de carácter internacional que organice o en los que participe la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

XX. Apoyar a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México para la realización de actividades protocolarias, diplomáticas y/o ceremoniales;

XXI. Asegurar la aplicación de los lineamientos protocolarios y diplomáticos conforme a la particularidad de cada una de las visitas y eventos realizados por la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

XXII. Dirigir las actividades protocolarias y acciones diplomáticas de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y los asuntos generales de ceremonias ante la presencia de Jefes de Estado, Alcaldes, personalidades distinguidas y eventos internacionales;

XXIII. Apoyar las actividades de protocolo que la persona Titular de la Jefatura de Gobierno lleva a cabo, a fin de contribuir con la Acción Internacional de la Ciudad de México;

XXIV. *Elaborar el Manual de Protocolo basado en las experiencias de la Ciudad de México, con el apoyo y colaboración de las Direcciones Ejecutivas de Cooperación Internacional y de Representación Institucional;*

XXV. *Atender y responder a las solicitudes de las diferentes instancias de la Administración Pública Local sobre actos de ceremonial relacionados con el ámbito internacional;*

XXVI. *Verificar y dar seguimiento a los procesos que se requieren para el correcto desarrollo de los eventos protocolarios en los que participa la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, atendiendo los lineamientos establecidos por la misma;*

XXVII. *Dar seguimiento a los principales eventos internacionales de gobiernos locales, redes y principales organismos;*

XXVIII. *Formular propuestas de participación de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México en eventos internacionales y/o diplomáticos en la Ciudad de México y/o en el extranjero;*

XXIX. *Elaborar y mantener actualizado un calendario de actividades internacionales;*

XXX. *Planificar y coordinar la agenda internacional de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, así como difundirla a nivel local e internacional;*

XXXI. *Coordinar la estrategia de comunicación social de la Coordinación General, con la finalidad de divulgar la actividad internacional de la Ciudad de México en plataformas y publicaciones propias, así como en medios impresos y electrónicos;*

XXXII. *Promover el fortalecimiento y diversificación de los vínculos internacionales de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Ciudad de México, así como impulsar los programas y proyectos estratégicos para la Coordinación General;*

XXXIII. *Garantizar la gestión administrativa oportuna y eficiente de los asuntos en materia internacional del Gobierno de la Ciudad de México;*

XXXIV. *Programar, coordinar y desarrollar las tareas de investigación para presentar propuestas que impulsen y fortalezcan las posibilidades de cooperación técnica, cultural, económica y comercial del Gobierno de la Ciudad de México con gobiernos extranjeros;*

XXXV. *Elaborar y presentar proyectos que contribuyan a fortalecer, ampliar y diversificar la presencia e influencia de la Ciudad de México en el contexto internacional;*

XXXVI. *Generar, facilitar y difundir información en torno a la Acción Internacional de la Ciudad de México;*

XXXVII. *Apoyar con información a las Alcaldías y a las personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México que realicen visitas o giras oficiales al extranjero, así como en los casos de las visitas o giras que realicen diversos actores internacionales a la Ciudad de México; y*

XXXVIII. *Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y/o administrativas y/o aquellas que instruya la Jefa o Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.*

Artículo 48.-Corresponde a la Secretaría Técnica de la Jefatura de Gobierno:

I. Acordar con la persona titular de la Secretaría Particular el despacho de los asuntos de su ámbito de competencia en materia de relaciones interinstitucionales de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

II. Coordinar en auxilio de la Secretaría Particular las relaciones interinstitucionales de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y de sus Unidades Administrativas, con los sectores público, privado y social;

III. Apoyar a la Secretaría Particular, en su representación ante los sectores público, privado y/o social, en ejercicio de las relaciones interinstitucionales de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

IV. Dirigir la elaboración de instrumentos que faciliten las relaciones interinstitucionales que correspondan a la Secretaría Particular y someterlos a la aprobación de la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

V. Representar a la Secretaría Particular en consejos, comités, comisiones, juntas de gobierno y demás órganos colegiados, así como en reuniones, ternas y trabajos que indique o correspondan a la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

VI. Coordinar y participar en la planeación, realización y desarrollo de foros y eventos que instruya la persona titular de la Secretaría Particular;

VII. Acordar con la persona titular de la Secretaría Particular el despacho de los asuntos que guarden relación con la Federación, o las Entidades Federativas, así como con los sectores privado o social que correspondan a su ámbito de competencia;

VIII. Representar a la Secretaría Particular ante los diversos mecanismos de coordinación con los sectores público, privado y/o social, en términos de lo dispuesto por este Reglamento, los convenios y demás instrumentos jurídicos;

IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría Particular, en coordinación con las personas titulares de las dependencias, alcaldías, federación, estados y municipios, la suscripción de convenios u otros instrumentos jurídicos para la constitución, integración y funcionamiento de relaciones interinstitucionales;

X. Proponer a la persona titular de la Secretaría Particular la construcción y fortalecimiento de relaciones interinstitucionales con las Alcaldías de la Ciudad de México;

XI. Auxiliar a la Secretaría Particular en la implementación de mecanismos para la recepción, control, gestión y seguimiento de temas y documentos dirigidos a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno; y

XII. Las demás que se deriven de otras disposiciones legales o administrativas aplicables, así como las que le asignen la persona titular de la Secretaría Particular y de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 48 Bis.- *Corresponde a la Dirección General de Atención y Gestión a la Demanda Ciudadana:*

I. Establecer políticas y directrices para la atención de la demanda ciudadana formulada a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, ya sea que se ingresen en la oficialía de partes de la Jefatura de Gobierno, vía electrónica al correo institucional que se establezca o las recibidas en recorridos de la persona titular de la Jefatura de Gobierno o a través de las audiencias públicas otorgadas por ésta;

II. Coordinar el registro y la gestión de la demanda ciudadana dirigida a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, mediante el Sistema Único de Atención Ciudadana, una vez establecido por la autoridad competente;

III. Establecer las políticas y directrices generales bajo las cuales se desempeñarán las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas a la misma;

IV. Recibir y registrar en el Sistema Único de Atención Ciudadana la demanda que se presente a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México por parte de la ciudadanía; dando el seguimiento correspondiente que permita informar sobre los asuntos relevantes, gestiones y personas atendidas;

V. Elaborar y presentar informes respecto del ingreso, captación y canalización de la demanda ciudadana dirigida a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, conteniendo indicadores en cada una de sus modalidades de presentación de conformidad con los folios otorgados para control; y en su caso de la atención dada por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y/o Alcaldías a las que se les haya turnado;

VI. Determinar los lineamientos institucionales bajo los cuales se deberá recibir y tramitar la demanda ciudadana dirigida a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, los cuales deberán ser acordes con la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y demás normatividad jurídica y/o administrativa en la materia;

VII. Emitir los lineamientos que contengan las estrategias y procedimientos para dar el seguimiento y atención a la demanda ciudadana realizada a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno y de aquella que haya sido turnada para su atención procedente a las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;

VIII. Determinar los lineamientos institucionales bajo los cuales se deberá recibir y gestionar la documentación que ingresa por recepción documental, y evaluar los mecanismos de trabajo operativo que se aplican, para atender la demanda ciudadana que se dirija a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

IX. Administrar la recepción, codificación, clasificación, cómputo y gestión de la demanda ciudadana que se presenta a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

X. Asesorar directamente o con la participación de las instancias competentes, cuando por la complejidad del asunto lo requiera a personas o grupos ciudadanos para formalizar en

términos adecuados y precisos la demanda ciudadana que plantean a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México; y

XI. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y/o administrativas aplicables y/o aquellas que le instruyan las personas Titulares de la Secretaría Particular y/o Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

De la normatividad anteriormente citada se desprende lo siguiente:

- La Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México será encargada de Implementar mecanismos para el control, gestión, seguimiento de temas y documentos dirigidos a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno.
- La Jefatura, es la encargada de instruir a las personas titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo correspondientes para que realicen el análisis de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas **que sean competencia de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México** a fin de que éstos se encuentren apegados a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.
- Se debe de planear, programar, organizar, coordinar y evaluar el desempeño **de las personas representantes de la Jefatura de Gobierno.**
- En conjunto con el punto que antecede, se deben de establecer procedimientos para **el mejor desempeño de las personas representantes de la Jefatura de Gobierno.**
- Constantemente, la Jefatura deberá coordinar el **cumplimiento de las obligaciones de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.**

Es en virtud de todo lo anterior expuesto hasta ahora que se desprende que conforme a las facultades y atribuciones que le confiere la norma a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad

de México, se determina que no se desprende motivo u obligación alguna para que sus unidades administrativas generen o posean información relacionada con los requerimientos solicitados por la parte recurrente y es en virtud de ello que resulta aplicable en primera instancia, la aplicación del **Criterio 07/17³** emitido por el extinto Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), mismo que atiende el Sujeto Obligado para este caso en particular mismo que se expone a continuación:

Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. **No obstante lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud;** y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.

Es por ello que, resultó procedente la remisión de las solicitudes de información de la parte recurrente a los Sujetos Obligados que la Jefatura consideró pudieran detentar información al respecto y conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable anteriormente multicitada para este caso en particular y en atención al **Criterio 03/21⁴** aprobado por el pleno de este H. Instituto, siendo estos la **Secretaría de Administración y Finanzas** y la **Alcaldía Cuauhtémoc**, tal como se aprecia a continuación:

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

³ Mismo que puede ser consultado en la siguiente liga: <https://www.ieem.org.mx/transparencia2/pdf/fraccion/criterios/07-17.pdf>

⁴ Mismo que puede ser consultado en la siguiente liga: https://infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art133/Fr02/2021/A133Fr02_2021-T02_CRITERIO-03-21.pdf

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.

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

DF - Secretaría de Administración y Finanzas, DF - Alcaldía Cuauhtémoc

Fecha de remisión

06/06/2025 13:05:48 PM

Por motivo de que el ISSSTE tiene que erradicar en su sistema informático, los nombres de las personas que no son servidoras públicas en ninguna institución pública en la Ciudad de México y debido a que el régimen interior y el manual administrativo de la dependencia pública Alcaldía Cuauhtémoc, en esta bajo el control de la Ley Federal de Trabajadores al servicio del Estado y sus derechos irrenunciables, se solicita información para conocer ¿si el servidor público inactivo SAUL TAROT PEREZ MORALES, con nombramiento público inactivo y sin relacion jurídica laboral vigente en el Órgano Político Administrativo Alcaldía Cuauhtémoc, fue activado en la registro de la plantilla laboral del personal activo en el segundo semestre de 2025 en la Alcaldía Cuauhtémoc, conforme lo establecido en la circular uno 2024, de la secretaria de administracion y Finanzas de la Ciudad de México?. Debido a que la dependencia pública Alcaldía Cuauhtémoc debe enviar las inasistencia laborales de los trabajadores al Dirección General de Administración, subdirección de Capital Humano de la Secretaría de Administración y Finanzas para la APROBACIÓN DE TODAS LAS INASISTENCIA LABORALES, registradas por recursos humanos de la Alcaldía Cuauhtémoc y cumplir lo establecido en el manual administrativo de la Alcaldía Cuauhtémoc para servidores públicos activos.

En caso de no ser aprobada ninguna inasistencia laboral por parte del Gobierno Centralizado, la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía Cuauhtémoc, deberá reactivar el registro de asistencias del trabajador, así como el sueldo y las prestaciones suspendidas hasta el momento, como el seguro social del ISSSTE. Reportando la reanudación de labores del trabajador la Dirección General de Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas para la publicación del nombre del trabajador en el sitio web del Gobierno de la Ciudad de México y notificando por escrito al trabajador SAUL TAROT PEREZ MORALES, la fecha de inicio de sus laborales en la Alcaldía Cuauhtémoc.

Así se solicita información para conocer ¿si el servidor público inactivo SAUL TAROT PEREZ MORALES, con nombramiento publico inactivo y sin relacion jurídica laboral vigente en la institución pública Alcaldía Cuauhtémoc, se encuentra inactivo en todas las nóminas de pago de sueldo relacionadas con la institución pública Alcaldía Cuauhtémoc, con el objetivo de evitar transferencias de recursos públicos en cualquier forma con confidencialidad y sin notificarle por escrito a SAUL TAROT PEREZ MORALES, debido a que la ley de austeridad de la Ciudad de México, prohíbe la

Información solicitada

Es por ello que, en virtud de lo hasta aquí expuesto y en conjunto con la fundamentación multicitada, **queda inoperante el Primer Agravio** de la parte recurrente (Véase Pág. 25).

SEGUNDO ESTUDIO (DE LAS NÓMINAS)

Adentrándonos al estudio de las documentales que conforman al expediente al rubro citado, se desprende que la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México reitera que es la Secretaría de Administración y finanzas a través de su **Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo** la encargada de coordinar la administración, operación y control del Sistema Único de Nómina, esto es así, por lo dispuesto en el artículo 110 fracción XVII del multicitado Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, misma que expone:

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

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

Es precisamente por lo anterior que la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México se encuentra **imposibilitada y notoriamente incompetente de otorgar información relacionada con la inactividad en todas las nóminas de pago de sueldo de la Alcaldía Cuauhtémoc relacionadas con la persona servidora pública del interés de la parte recurrente** mismas que requiere en su solicitud de información. Es precisamente por lo anterior que, finalmente con todo lo anterior expuesto en conjunto que se sustenta la legalidad de la remisión realizada por el Sujeto Obligado, añadiendo que, para este caso en particular, el multicitado Reglamento Interno ha dejado claro que la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo en conjunto con la Secretaría de Administración y Finanzas, las responsables de planear, instrumentar, emitir normas y políticas en materia de relaciones laborales aplicables a la administración pública de la

Ciudad, incluyendo el ingreso al servicio público, evaluación, organización, capacitación y desarrollo de personal.

Finalmente, la legalidad de la remisión de la solicitud de información a la **Alcaldía Cuauhtémoc** se encuentra sustentado en los artículos 31 y 71 de la citada Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, mismos que se exponen a continuación:

CAPÍTULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES EXCLUSIVAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS ALCALDÍAS

Artículo 31. *Las atribuciones exclusivas de las personas titulares de las Alcaldías en materia de gobierno y régimen interior, son las siguientes:*

...

XIII. Designar a las personas servidoras públicas de la Alcaldía, sujetándose a las disposiciones del servicio profesional de carrera. En todo caso, los funcionarios de confianza, mandos medios y superiores, serán designados y removidos libremente por la Alcaldesa o el Alcalde;

...

Artículo 70. *Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, las personas titulares de las Alcaldías se auxiliarán de unidades administrativas. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas unidades administrativas ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley y demás ordenamientos jurídicos.*

Es por ello que, en virtud de todo lo anterior expuesto y en conjunto con la fundamentación multicitada, **quedan inoperantes los Agravios Segundo y Tercero** de la parte recurrente (Véase Pág. 25).

Por lo que, de todo lo anterior expuesto se concluye que la respuesta del Sujeto Obligado se encuentra investida de los principios de veracidad y buena fe previstos en los artículos 5 y 32, de la Ley de Procedimientos Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia los cuales prevén:

“Artículo 5.- El procedimiento administrativo que establece la presente ley se regirá por los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, transparencia imparcialidad y buena fe”.

“Artículo 32.- Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si dichos informes, declaraciones o documentos resultan falsos, serán sujetos a las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetarán al principio de buena fe”.

Sirven de apoyo las siguientes tesis:

*“Registro No. 179660
Localización: Novena Época
Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Enero de 2005
Página: 1723
Tesis: IV.2o.A.120 A
Tesis Aislada
Materia(s): Administrativa*

BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. *Este principio estriba en que en la actuación administrativa de los órganos de la administración pública y en la de los particulares, no deben utilizarse artificios o artimañas, sea por acción u omisión, que lleven a engaño o a error. La buena fe constituye una limitante al ejercicio de facultades de las autoridades, en cuanto tiene su apoyo en la confianza que debe prevalecer en la actuación administrativa, por lo que el acto, producto del procedimiento administrativo, será ilegal cuando en su emisión no se haya observado la buena fe que lleve al engaño o al error al administrado, e incluso a desarrollar una conducta contraria a su propio interés, lo que se traduciría en una falsa o indebida motivación del acto, que generaría que no se encuentre apegado a derecho. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO. Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.C. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.”*

*“Época: Novena Época
Registro: 179658
Instancia: SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO
Tipo Tesis: Tesis Aislada
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
Localización: Tomo XXI, Enero de 2005
Materia(s): Administrativa Tesis: IV.2o.A.119 A Pág. 1724[TA]; 9a. Época; T.C.C.; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXI, Enero de 2005; Pág. 1724*

BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA. ESTE CONCEPTO NO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN LA LEY, POR LO QUE DEBE ACUDIRSE A LA DOCTRINA PARA INTERPRETARLO. *La buena fe no se encuentra definida en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ni en otras leyes administrativas, por lo que es menester acudir a la doctrina, como elemento de análisis y apoyo, para determinar si en cada caso la autoridad actuó en forma contraria a la buena fe. Así, la buena fe se ha definido doctrinariamente como un principio que obliga a todos a observar una determinada actitud de*

respeto y lealtad, de honradez en el tráfico jurídico, y esto, tanto cuando se ejerza un derecho, como cuando se cumpla un deber. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.A. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.”

En virtud de lo anterior, es claro que a través de la respuesta emitida, el Sujeto Obligado realizó las aclaraciones pertinentes para dar atención a lo requerido por la parte recurrente; además de que se cumple con lo establecido en el artículo 6, fracción X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que 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:*

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

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

SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS⁵.

Sirve de apoyo a lo anterior el razonamiento el siguiente criterio emitido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro **INEJECUCIÓN DE SENTENCIA. QUEDA SIN MATERIA EL INCIDENTE CUANDO LOS ACTOS DENUNCIADOS COMO REPETICIÓN DE LOS RECLAMADOS HAN QUEDADO SIN EFECTO⁶.**

Por lo expuesto a lo largo del 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** las respuestas del Sujeto Obligado.

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

III. RESUELVE

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

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia,

⁵ **Consultable en:** Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Registro: 178783, Instancia: Primera Sala, Abril de 2005, Materia(s): Común, Tesis: 1a./J. 33/2005, Página: 108

⁶ **Consultable en:** Primera Sala. Novena Época. Apéndice 1917-Septiembre 2011. Tomo II. Procesal Constitucional 1. Común Primera Parte - SCJN Décima Segunda Sección - Ejecución de sentencias de amparo, Pág. 1760.

Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a la parte recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación.

Asimismo, y de conformidad con Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, ante la Autoridad Garante Federal; sin poder agotar simultáneamente ambas vías

TERCERO. La presente resolución se emite de conformidad con el Artículo Transitorio Décimo Noveno del Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, que establece que hasta en tanto las legislaturas de las entidades federativas emitan legislación para armonizar su marco jurídico conforme al Decreto, los organismos garantes de las mismas continuarán operando y realizarán las atribuciones que le son conferidas a las Autoridades garantes locales, así como a los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y judicial, así como los órganos constitucionales autónomos de las propias entidades federativas en la presente Ley.

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