



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2393/2025.**

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

Comisionado Ponente: **Laura Lizette Enríquez Rodríguez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **diez de septiembre 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.2393/2025

Sujeto Obligado:

Secretaría de Administración y Finanzas



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

La persona solicitante requirió conocer 4 puntos de información relacionada con renuncia, fechas oficiales, lineamientos, normativas, procesos, consecuencias.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

La persona se quejó en contra de la entrega de información que no corresponde con lo solicitado.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Se resolvió **Sobreseer** el recurso de revisión por haber quedado sin materia.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: No corresponde, lineamientos, normativas, procedimientos, baja laboral, renuncia voluntaria.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

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

Secretaría de Administración y Finanzas

PNT

Plataforma Nacional de Transparencia



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2393/2025

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2393/2025

SUJETO OBLIGADO:

Secretaría de Administración y Finanzas

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez

Ciudad de México, a **diez de septiembre de dos mil veinticinco**¹

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2393/2025**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Secretaría de Administración y Finanzas** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **Sobreseer por quedar sin materia**, conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El cuatro de agosto, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, a la que le correspondió el número de folio **090162825002600**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

¹ En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2025, salvo precisión en contrario.

"[...] Solicito copia simple en formato electrónico (PDF) de los lineamientos, normativas o procedimientos oficiales que regulen la fecha efectiva de baja laboral por renuncia voluntaria y su registro o procesamiento en el sistema administrativo correspondiente.

En particular, se requiere información sobre:

- ¿Cuál es la fecha oficial que se considera para efectos legales y administrativos cuando un trabajador presenta su renuncia con fecha de baja el 15 de julio pero su baja se procesa en sistema hasta el 15 de agosto?
- Procedimientos para el registro y validación de bajas en el sistema.
- Consecuencias administrativas o legales derivadas de diferencias entre la fecha de baja y la fecha de procesamiento en sistema." [Sic.]

Medio para recibir notificaciones:

Correo electrónico

Formato para recibir la información:

Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT

II. Respuesta. El doce de agosto, el sujeto obligado, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó a la persona recurrente el oficio sin número de referencia, de la misma fecha a la de su recepción, emitido por la Unidad de Transparencia, y dirigido a la persona solicitante, en el cual se detalla lo siguiente:

[...]

La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, ha recibido por medio de la Plataforma Nacional (SISAI), su solicitud de información pública con número de folio 090162825002600, de la cual solicita lo siguiente:

[Se transcriben los artículos referidos]

Al respecto, es oportuno hacer de su conocimiento que, en función del artículo 211 de la Ley de la materia, su solicitud se turnó a la Unidad Administrativa de este sujeto obligado quien pudiera detentar información al respecto, en ese sentido, se reproduce

en aras de brindarle soporte y certeza jurídica del proceder de esta Unidad de Transparencia, el pronunciamiento del área:

Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo

"En atención al correo que antecede, esta Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, EMITE COMPETENCIA para atender la solicitud 90162825002600, correspondiente a:

[Se transcribe la solicitud]

Al respecto, se hace de conocimiento que para atender de manera oportuna su derecho de acceso a la información pública y a fin de atender el citado requerimiento y brindar la documentación que se detenta, se le otorgan los siguientes oficios de respuesta:

- Oficio **SAF/DGAPyDA/DEAP/DNPyPS/2564/2025** de fecha 11 de agosto de 2025, signado por el Lic. José Méndez Noyola, Director de Normatividad, Planeación y Previsión Social.

En ese sentido, y de conformidad con el criterio 04/2021, emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual indica que, *"si la información se encuentra publicada en internet, es suficiente con que el sujeto obligado proporcione la liga electrónica que remita directamente a dicha información"*, por lo que, se proporcionar el link, donde podrá localizar la información solicitada.

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

No obstante, es importante reiterar, que debido al volumen de la normatividad señalada en el oficio antes enunciado, no es posible remitirla en el medio solicitado, no obstante, se le proporcionan los link donde localizará dicha información.

Así mismo, se proporcionan los link de la normatividad señalada en el oficio que antecede:

LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

https://transparencia.finanzas.cdmx.gob.mx/repositorio/public/upload/repositorio/DGAyF/2025/sppl/fracc_X_VI/LFTSE.pdf

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO D ELA CDMX

https://transparencia.finanzas.cdmx.gob.mx/repositorio/public/upload/repositorio/DGAyF/2025/sppl/fracc_XVI/LEY%20PROCEDIMIENTO%20ADMITIVO.pdf

REGLAMENTO INTERIOR EL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CDMX

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/reglamentos/RGTO_INTERIOR_DE_L_PODER_EJECUTIVO_Y_DE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_DE_LA_CIUDAD_DE_MEXICO_40.1.pdf

CIRCULAR POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE OBSERVANCIA GENERAL Y APLICACIÓN OBLIGATORIA PARA LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE BASE Y BASE SINDICALIZADO QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ALCALDÍAS DE LA CDMX

https://transparencia.finanzas.cdmx.gob.mx/repositorio/public/upload/repositorio/DGAyF/2025/sppl/fracc_XVI/LINEAMIENTOS%20TERMINACION%20EFECTOS.pdf

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

<https://transparencia.finanzas.cdmx.gob.mx/repositorio/public/upload/repositorio/DGAyF/2025/vari0s/CONDICIONES%20GRALES%20DEL%20TRABAJO%20DEL%20GCDMX.pdf>

CIRCULAR UNA VIGENTE

https://transparencia.finanzas.cdmx.gob.mx/repositorio/public/upload/repositorio/DGAyF/2025/sppl/fracc_X_VI/CIRCULAR%20UNO%20VIGENTE.pdf

No obstante, a lo señalado, le reiteramos nuestra entera disposición para apoyarle en lo que sea necesario, por lo que, nos ponemos a sus órdenes para cualquier duda o comentario sobre el particular, en Plaza de la Constitución 1, edificio ubicado entre las calles 20 de noviembre y Pino Suárez, planta baja, Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, en el correo electrónico ut@finanzas.cdmx.gob.mx., en el teléfono 55 53 45 80 00 ext. 1599, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

Finalmente, con fundamento en el numeral 14 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, hago de su conocimiento el derecho a interponer el recurso de revisión¹, en caso de inconformidad con la respuesta recibida, ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que surte efectos la notificación del presente.

[...][Sic.]

Asimismo, el sujeto obligado adjuntó a su respuesta, la copia simple del oficio número **SAF/DGAPyDA/DEAP/DNPYPS/2564/2025**, del once de agosto, signado por el Director de Normatividad, Planeación y Previsión Social, y dirigido a la persona solicitante, en los términos siguientes:

“[...]

La legislación aplicable que regula la relación laboral de los trabajadores de la Administración Pública de la Ciudad de México, de manera enunciativa mas no limitativa comprende; *Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Circular por la que se establecen los Lineamientos y Procedimientos de Observancia General y Aplicación Obligatoria para la terminación de los Efectos del Nombramiento del Personal de Base y Base Sindicalizado que prestan sus servicios en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías de la Ciudad de México, Condiciones Generales de Trabajo SUTGDF y Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de recursos*. En ese sentido, se le informa que el volumen de la normatividad solicitada, excede las capacidades físicas de esta Dirección, por lo que en el siguiente enlace podrá descargar y consultar la legislación que sea de su interés.

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ndex.htm>

Cabe precisar que, la fecha asentada en el documento denominado “**Constancia de Movimiento de Personal**” será la que se tenga por válida para los efectos jurídicos y administrativos del trabajador, los procedimientos para su registro y validación se sujetaran a lo que determine la Unidad Administrativa en la cual el trabajador se encuentre adscrito. Finalmente, las consecuencias derivadas de una discrepancia entre

la fecha de renuncia y la establecida en dicho documento dependerán de las circunstancias particulares del caso, así como de la naturaleza del trámite que se encuentre gestionando el trabajador.

[...] [Sic.]

III. Recurso. El doce de agosto, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose esencialmente, por lo siguiente:

“[...]

C. Comisionados del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX)

P r e s e n t e

[...] , en mi carácter de solicitante de información pública, con fundamento en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 133, 134, 135, 136, 137 y demás aplicables de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, comparezco a interponer Recurso de Revisión en contra de la respuesta emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo las siguientes:

I. DATOS DEL ACTO IMPUGNADO

Sujeto obligado: Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Unidad administrativa que respondió: Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.

Número de solicitud: 090162825002600.

Fecha de presentación de la solicitud: 05 de agosto de 2025.

Fecha de notificación de la respuesta: 11 de agosto de 2025.

II. ANTECEDENTES

El 5 de agosto de 2025 presenté solicitud de acceso a la información pública en la que requerí copia simple en formato electrónico (PDF) de los lineamientos, normativas o procedimientos oficiales que regulan la fecha efectiva de baja laboral por renuncia voluntaria y su registro o procesamiento en el sistema administrativo correspondiente.

Específicamente, solicité que se me indicara:

Cuál es la fecha oficial que se considera para efectos legales y administrativos cuando un trabajador presenta su renuncia con fecha de baja el 15 de julio pero su baja se procesa en sistema hasta el 15 de agosto.

Procedimientos para el registro y validación de bajas en el sistema.

Consecuencias administrativas o legales derivadas de diferencias entre la fecha de baja y la fecha de procesamiento en sistema.

El 11 de agosto de 2025 la Secretaría de Administración y Finanzas emitió respuesta, en la que únicamente enlistó de manera general leyes, reglamentos y circulares, sin señalar de forma específica el documento o procedimiento que regula lo solicitado, ni responder de manera puntual las preguntas formuladas.

III. AGRAVIOS

PRIMERO. La respuesta impugnada no satisface el principio de máxima publicidad ni el de exhaustividad previsto en el artículo 6º constitucional y en los artículos 4, 5 y 136 de la Ley de Transparencia CDMX, toda vez que:

La información solicitada es clara y específica.

El sujeto obligado se limitó a citar normas de carácter general sin indicar el documento interno o manual que contenga el procedimiento aplicable.

No se pronunció sobre la pregunta concreta relativa a la prevalencia de fechas (fecha efectiva vs. fecha de procesamiento en sistema).

SEGUNDO. El sujeto obligado omitió cumplir con el artículo 136, fracción IV, de la Ley de Transparencia CDMX, que exige proporcionar respuestas fundadas y motivadas cuando la información no exista, o bien, entregar copia simple en el formato solicitado cuando la información sí exista.

TERCERO. El sujeto obligado incumplió con el deber de orientar al solicitante, conforme al artículo 132 de la Ley de Transparencia CDMX, ya que no indicó la unidad administrativa o área responsable de generar el procedimiento solicitado.

IV. PETICIÓN

Con fundamento en lo anterior, solicito a este Instituto:

Revoque la respuesta emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas.

Ordene al sujeto obligado entregar el documento normativo, manual, lineamiento o procedimiento interno que establezca:

La definición de la fecha oficial de baja por renuncia voluntaria y su registro administrativo.

El procedimiento de registro y validación en el sistema.

Las consecuencias administrativas o legales derivadas de discrepancias entre la fecha de baja y la fecha de registro.

[...] [Sic.]

IV. Turno. El doce de agosto, la Comisionada Presidenta de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.2393/2025**, al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

V. Admisión. El quince de agosto, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, **234 fracción V**, 236, y 237, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente

a aquel en que se practicara la notificación del acuerdo, realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

Con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 250 de la Ley de Transparencia se requirió a las partes para que dentro del plazo otorgado manifestaran su voluntad para llevar a cabo una Audiencia de Conciliación.

VI. Manifestaciones y alegatos del sujeto obligado. El veintiséis de agosto, el sujeto obligado rindió sus alegatos, en los términos siguientes:

“[...]

MANIFESTACIONES

PRIMERO. En atención al recurso de revisión de mérito, esta Unidad de Transparencia procedió a proporcionar en vía de respuesta complementaria al recurrente el siguiente oficio que se describe a continuación:

- Oficio SAF/DGAPyDA/DEAP/DNPYPS/2653/2025 de fecha 22 de agosto de 2025, signado por el Lic. José Méndez Noyola, Director de Normatividad, Planeación y Previsión Social.

Anexos:

- Circular SAF/DGAPyDA/DEAP/0031/2024, a través del cual se envía el Calendario de Procesos de Nómina SUN 2025 y Calendario de Procesos de la Nómina de Honorarios SUN 2025.

Bajo ese contexto, es de destacar que este sujeto obligado cumple con los requisitos establecidos para que una respuesta complementaria pueda considerarse como válida, emitidos por el Pleno de ese H. Órgano Garante en el Criterio 07/21, mismo que a la letra indica:

[Se transcribe el criterio]

Ahora bien, por lo que se refiere a los numerales 1 y 2 del citado criterio, es importante señalar que se realizó la notificación al recurrente mediante correo electrónico, por ser el medio elegido para recibir notificaciones; así como, a través del Sistema de comunicación con los sujetos obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia.

En consecuencia, se solicita se decrete el sobreseimiento del recurso de revisión en que se actúa, pues ha quedado sin materia al enviarse una respuesta complementaria, con la información requerida en la solicitud primigenia del solicitante.

Derivado de lo anterior, se hace patente la voluntad de la autoridad de privilegiar el acceso a la información, observando puntualmente los principios de máxima publicidad, congruencia y exhaustividad, así como la buena fe de los actos de esta dependencia, sin que exista ocultamiento de información ni violación al procedimiento establecido en Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Una vez expuestas las consideraciones de este sujeto obligado, es procedente que ese Instituto proceda, **SOBRESEER POR QUEDAR SIN MATERIA** el presente asunto conforme al diverso 249, fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Como sustento de lo aquí expuesto, se señalan a continuación las documentales

PRUEBAS

1.- **LA INSTRUMENTAL PUBLICA DE ACTUACIONES**, consistente en todo lo actuado en la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 090162825002600, así como, en el Recurso de Revisión de mérito, en todo lo que a mis intereses favorezca.

2.- **LA PRESUNCIONAL**, en su doble aspecto legal y humana, en todo lo que a mis intereses favorezca.

3.- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA**, consistente en la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 090162825002600. (anexo 1)

4.- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA**, consistente en el correo electrónico de fecha 07 de agosto del presente, a través del cual la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, acepta competencia. (anexo 2)

5.- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA**, consistente en el siguiente oficio:

- Oficio **SAF/DGAPyDA/DEAP/DNPyPS/2564/2025** de fecha 11 de agosto de 2025, firmado por el C. José Méndez Noyola, Director de Normatividad, Planeación y Previsión Social.(anexo 3)
- Oficio S/N de respuesta complementaria emitida por la Unidad de Transparencia. (anexo 4)

6.- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA**, consistente en el **Acuse de respuesta** vía Plataforma Nacional de Transparencia, de fecha 12 de agosto del actual, de la solicitud de información pública con número de folio 090162825002600. (anexo 5)

7.- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA**, consistente en el **Acuse de notificación al correo electrónico del solicitante**, de fecha 12 de agosto del actual, de la solicitud de información pública con número de folio 090162825002600. (anexo 6)

8.- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA**, consistente en el oficio de respuesta complementaria siguiente:

- Oficio S/N de fecha 26 de agosto de 2025, emitido por la Unidad de Transparencia, por el que se emite la respuesta complementaria. (anexo 7)
- Oficio **SAF/DGAPyDA/DEAP/DNPyPS/2653/2025** de fecha 22 de agosto de 2025, firmado por el Lic. José Méndez Noyola, Director de Normatividad, Planeación y Previsión Social y adjunta la **Circular SAF/DGAPyDA/DEAP/0031/2024**. (anexo 8)

8. **LA DOCUMENTAL PÚBLICA**, consistente en el correo electrónico de fecha 26 de agosto de 2025 a través del cual se notifica al recurrente la respuesta complementaria (anexo 9)

9. **LA DOCUMENTAL PÚBLICA**, consistente en el Acuse de la **notificación al recurrente** mediante el **Sistema de comunicación con los sujetos obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia**, de fecha 26 de agosto de 2025, a través del cual se acredita que se notificó al solicitante la respuesta complementaria. (anexo 10)

Por lo anteriormente expuesto y fundado,

A USTED COMISIONADA PONENTE DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, atentamente pido se sirva:

PRIMERO. Registrar como medio para recibir información, toda clase de documentos y notificaciones sobre los acuerdos que se dicten en el presente recurso, los correos electrónicos ut@finanzas.cdmx.gob.mx y saf.recursosrevision@gmail.com.

SEGUNDO. Tener por autorizados para oír y recibir cualquier tipo de notificación, así como para imponerse de los autos, a los ciudadanos señalados en el presente escrito.

TERCERO. Tener por presentadas en tiempo y forma las manifestaciones de Ley y por ofrecidas las pruebas mencionadas en el presente escrito.

CUARTO. Previo estudio de las constancias que obran en el expediente del recurso de revisión en que se actúa, se emita resolución en la que, se **SOBRESEE POR QUEDAR SIN MATERIA** la respuesta complementaria emitida por esta Dependencia, en términos de lo establecido por el 249, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
[...] [Sic.]

Asimismo, adjuntó la copia simple de los documentos siguientes:

A. Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública, del tres de agosto, emitido por la Plataforma Nacional de Transparencia.

B. Correo electrónico, del siete de agosto, enviado por en Enlace de Transparencia, en los términos siguientes:

"[...]"

En atención al correo que antecede, esta Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, EMITE COMPETENCIA para atender la solicitud 90162825002600, correspondiente a:

[Se transcribe la solicitud]

[...] [Sic.]

C. Oficio número **SAF/DGAPyDA/DEAP/DNPYPS/2564/2025**, del once de agosto, firmado por el Director de Normatividad, Planeación y Previsión Social, y dirigido a la persona solicitante, en los mismos términos que el transcrito en el antecedente **II** de la presente resolución.

D. Oficio sin número de referencia, de la misma fecha a la de su recepción, emitido por la Unidad de Transparencia, y dirigido a la persona solicitante, en los mismos términos que el transcrito en el antecedente **II** de la presente resolución.

E. Acuse de información entrega vía Plataforma Nacional de Transparencia, del doce de agosto, emitido por la Plataforma Nacional de Transparencia.

F. Correo electrónico, del doce de agosto, enviado por la Unidad de Transparencia, a la dirección electrónica señalada por la persona recurrente a efecto de oír y recibir notificaciones.

G. Oficio sin número de referencia, del veintiséis de agosto, emitido por la Directora de la Unidad de Transparencia, y dirigido a la persona solicitante, en los términos siguientes:

“[...]”

A fin de atender el citado requerimiento, esta Unidad de Transparencia conforme a los numerales 208, 211 y 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, turnó la solicitud de información pública a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, área que pudiera detentar la información de su interés.

No obstante, en aras de privilegiar su derecho de acceso a la información pública, se remite de nueva cuenta la respuesta brindada por el área administrativa a su requerimiento de información conforme a lo siguiente:

- Oficio **SAF/DGAPyDA/DEAP/DNPyPS/2653/2025** de fecha 22 de agosto de 2025, signado por el Lic. José Méndez Noyola, Director de Normatividad, Planeación y Previsión Social y adjunta la **Circular SAF/DGAPyDA/DEAP/0031/2024**, a través del cual se envía el Calendario de Procesos de Nómina SUN 2025 y Calendario de Procesos de la Nómina de Honorarios SUN 2025.

Derivado de lo anterior, es importante mencionar que se proporciona después de una búsqueda exhaustiva, razonable y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos de la citada Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Con base a lo anteriormente expuesto y proporcionado, esta Unidad de Transparencia, emite la información que en su momento no le fue proporcionada, con el ánimo de satisfacer su solicitud de información pública, por lo que corresponde a las atribuciones de esta dependencia.

Finalmente se hace patente la voluntad de la autoridad de privilegiar el acceso a la información, observando puntualmente los principios de máxima publicidad, congruencia y exhaustividad, así como la buena fe de los actos de esta dependencia, sin que exista ocultamiento de información, ni violación al procedimiento establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

[...] [Sic.]

H. Oficio número **SAF/DGAPyDA/DEAP/DNPyPS/2653/2025**, del veintidós de agosto, signado por el Director de Normatividad, Planeación y Previsión Social, y dirigido a la Directora de la Unidad de Transparencia, en los términos siguientes:

“[...]”

MANIFESTACIONES

PRIMERO. En relación con lo expuesto, esta autoridad ha realizado un análisis detallado de la solicitud y de los elementos involucrados. La persona recurrente manifiesta Inconformidad con la respuesta otorgada, argumentando que no le fue entregada la información específica solicitada, conforme al principio de certeza previsto en el artículo 8, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 11 de la Ley LTAIPRC, marco legal que sustenta que la información proporcionada será clara y precisa:

"Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

(...)

De los principios rectores de los Organismos garantes

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

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

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

(...)

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

De conformidad con el principio de máxima publicidad, consagrado en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 1, 2, 8 y 11 de la LTAIPRC, donde se señala que los sujetos obligados deben garantizar el acceso a la información pública, proporcionando datos claros, veraces, accesibles y completos, siempre con base en documentos existentes y disponibles, sin estar obligados a crear o procesar información adicional a la que obra en sus archivos; es por lo anterior, que esta Dirección a mi cargo procede a emitir las siguientes respuestas complementarias, conforme a los documentos, manuales, lineamientos, procedimientos internos que se tienen, conforme al marco normativo aplicable.

➤ PREGUNTA 1: *La definición de la fecha oficial de baja por renuncia voluntaria y su registro administrativo.*

RESPUESTA: Para efectos de la renuncia, se considera la que manifiesta en su escrito de renuncia, ante su Unidad administrativa.

Ahora bien, en cuanto al registro administrativo, se adjunta en formato PDF, la Circular SAF/DGAPyDA/DEAP/0031 2024, mediante la cual, se hace del conocimiento a los Titulares de las Direcciones Generales de Administración u Homólogas, de las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados, y entidades del Gobierno de la Ciudad de México, que procesan su nómina en el SUN, el calendario de procesos de nómina para el 2025, mismo en el que se dan a conocer los procesos de pago.

A mayor abundamiento, la CIRCULAR POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE OBSERVANCIA GENERAL IV APLICACIÓN OBLIGATORIA PARA LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE BASE Y BASE

SINDICALIZADO QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ALCALDÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, establece en su numeral fracción III, inciso A), lo siguiente:

III. TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO PERSONAL DE BASE SINDICALIZADO.

La terminación de los efectos del nombramiento del personal base sindicalizado se hará en los siguientes casos:

A) POR RENUNCIA ESCRITA El escrito de renuncia contendrá lo siguiente:

1. Lugar y fecha de expedición del documento.

2. Nombre y cargo de la persona a quien se dirige, debiendo ser el servidor público al que legalmente le correspondió designarlo, es decir, al Titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Alcaldía.

3. La expresión de que es voluntad libre de toda coacción física o moral del suscriptor del documento, renunciar de manera irrevocable al puesto o cargo que se le asignó, debiendo establecer la denominación del mismo, la UNIDAD ADMINISTRATIVA; la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Alcaldía a la que estaba adscrito.

4. La fecha a partir de la que se hará efectiva dicha renuncia.

(...)

[el énfasis es propio]

➤ PREGUNTA 2: El procedimiento de registro y validación en el sistema.

RESPUESTA: Atendiendo lo anterior, se establece el **PROCEDIMIENTO**, en virtud de verificar si la misma cumple con los requisitos establecidos en el presente lineamiento, debiendo aceptarse o rechazarse en su caso, así como instruir al área correspondiente a efecto de que se realicen los trámites correspondientes; no omito transcribir el procedimiento señalado para pronta referencia:

PROCEDIMIENTO:

1. Antes de recibir la renuncia, el área responsable del control de gestión, de oficialía de partes o el Jefe inmediato del servidor público, debe solicitar la intervención del área jurídica de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Alcaldía de que se trate, a efecto de verificar si la misma cumple con los requisitos establecidos en el presente lineamiento, debiendo aceptarse o rechazarse en su caso.
2. Debe instruirse a la Dirección de Administración u Homóloga respectiva, para que realice los trámites para el pago de salarios y prestaciones devengadas, incluyendo la parte proporcional de prima vacacional y aguinaldo en su caso.
3. Hecho lo anterior, se pondrá a disposición del renunciante la cantidad que resulte por los conceptos antes indicados para su cobro. Se procurará que el pago se haga en la fecha en que surta sus efectos la renuncia o a más tardar en la segunda quincena siguiente. Al renunciante se le debe extender el recibo finiquito correspondiente.
4. La renuncia y el expediente personal del trabajador, deben resguardarse por el área de recursos humanos u homólogo correspondiente.

[énfasis añadido]

Asimismo, la validación correspondiente, se llevará a cabo conforme a lo establecido en el calendario de procesos de nómina para el 2025, emitido en la circular SAF/DGAPyDA/DEAP/0031 2024.

➤ PREGUNTA 3: Las consecuencias administrativas o legales derivadas de discrepancias entre la fecha de baja y la fecha de registro.

RESPUESTA: Con fundamento en los Artículos 6, 7, y 49, fracciones I y V de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, se establecen que las Personas Servidoras Públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de transparencia y no discriminación, así como los de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad,

integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, así como sus directrices; no omito mencionar que la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, es la encargada de determinar si una falta administrativa es grave o no grave por parte de un servidor público.

Asimismo, en casos de responsabilidades administrativas, de conformidad con el artículo 75 de la citada Ley, se impondrán las sanciones administrativas siguientes:

Artículo 75. En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal, La Secretaría o los Órganos internos de control impondrán las sanciones administrativas siguientes:

I. Amonestación pública o privada;

II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;

III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, y

IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

V. La indemnización a la Hacienda Pública de la Ciudad de México por el daño o perjuicio causado.

La Secretaría y los Órganos internos de control podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la Falta administrativa no grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales.

En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año. (SIC)

Asimismo, en caso de cometer una falta administrativa grave se observará lo siguiente, de conformidad con el artículo 84, de la Ley que nos ocupa:

Artículo 84. Para la imposición de las sanciones por faltas administrativas graves y Faltas de particulares, se observarán las siguientes reglas:

I. La suspensión o la destitución del puesto de las Personas Servidoras Públicas, serán impuestas por el Tribunal y ejecutadas por el titular o personas servidoras públicas competente del Ente público correspondiente;

II. La inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, será impuesta por el Tribunal y ejecutada en los términos de la resolución dictada, y

III. Las sanciones económicas serán impuestas por el Tribunal y ejecutadas por la Secretaría de Finanzas en términos del Código Fiscal del Distrito Federal. (SIC)

Es importante mencionar que el artículo 63-Bis, fracciones I y II de la Ley en comento, precisa que incurre en remuneración ilícita, tanto el empleador como el trabajador, en los siguientes supuestos:

Artículo 63-Bis. - Incurre en remuneración ilícita la persona servidora pública que:

I. Apruebe o refrende el pago, o que suscriba el comprobante, cheque, nómina u orden de pago, de una remuneración, retribución, jubilación, pensión, haber de retiro, liquidación por servicios prestados, préstamo o crédito, no autorizado de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley; y

II. Reciba un pago indebido en los términos de la fracción anterior sin realizar el reporte dentro del plazo señalado en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, excepto quien forme parte del personal de base y supernumerario de las entidades públicas que no tenga puesto de mando medio o superior.

[el énfasis es propio]

SEGUNDO. En ese sentido, esta autoridad satisfizo en todos sus extremos el derecho de acceso a la información de la persona recurrente, tanto al comunicar de forma clara el estado actual del documento solicitado; en virtud de lo anterior, debe considerarse que la solicitud fue debidamente atendida, ya que:

- Se informó oportunamente lo solicitado, de conformidad con la normatividad aplicable, lineamientos, circulares, procedimientos.
- Se precisó la fundamentación aplicable a los requerimientos realizados por el solicitante.
- Se contestó en tiempo y forma lo solicitado.

Por tanto, esta autoridad considera que la respuesta otorgada cumple con los principios rectores del derecho de acceso a la información pública, conforme a los artículos 1, 2, 11, 194, 205 y 208 de la Ley de Transparencia local, por lo que no existe omisión, falta de entrega, negativa ni falta de atención a la solicitud de acceso a la información por parte del sujeto obligado.

Por lo anteriormente expuesto, atentamente solicito:

PRIMERO. Tener por presentadas en tiempo y forma las manifestaciones de Ley y por ofrecidas las pruebas mencionadas en el presente escrito.

SEGUNDO. Previo estudio de las constancias que obran en el expediente del recurso de revisión en que se actúa, emita resolución en la que se SOBRESEA el recurso de revisión de mérito, en términos de lo dispuesto en los artículos 244, fracción II y 249, fracciones II y III de la LTAIPyRC, por actualizarse a la causal señalada en el artículo 234, fracción V de la Ley en comento.

[...] [Sic.]

I. Circular SAF/DGAPyDA/DEAP/0031/2024, del veintiséis de diciembre de dos mil veinticuatro, signado por la Directora Ejecutiva de Administración de Personal, y dirigido a los Titulares de las Direcciones Generales de Administración y Homólogas de las Dependencias, alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades que utilizan

el RFC del Gobierno de la Ciudad de México y que procesan su nómina en el SUN, en los términos siguientes:

“[...]

Se dan a conocer el “**Calendario de Procesos de la Nómina SUN para el Año 2025**”, así como el “**Calendario de Procesos de la Nómina de Honorarios SUN para el Año 2025**”, con el propósito de que cada unidad administrativa lleve a cabo en tiempo y forma los procesos de nómina conforme a las fechas establecidas para cada movimiento en el Sistema Único de Nómina (SUN).

El presente calendario está sujeto a modificaciones que podrían derivarse de ajustes operativos y, cargas de trabajo. En caso de que se realice algún cambio, este será comunicado de manera oportuna y por los canales establecidos, garantizando la adecuada planeación de los procesos relacionados con la nómina.



CUIDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA

COORDINACIÓN DE ANÁLISIS Y PROCESO DE NÓMINA

Calendario de Procesos de la Nómina SUN 2025

Qna.	Captura e Importación		Revisión y Cálculo de Nómina		Pre-nómina	Validación de la pre-nómina por las UEG	Atención a los problemas reportados durante de la Validación de la pre-nómina y Ajustes		Cierre de Proceso	Publicación en Web de los Productos Finales de Nómina	Trámite de la CLC ante la Secretaría de Finanzas por parte de la UEG	Ministración de recursos a BANCOS por la UEG	Timbrado de Recibos de Nómina	Días de Pago		Cierre de Captura en el SUN de los Recibos NO cobrados	Publicación en Web de Productos de Recibos NO Cobrados	Qna.	
	Apertura de Plataformas	Recepción de Solicitudes													(Inicio de Captura en el SUN de los Recibos NO cobrados)		(Fin de Captura en el SUN de los Recibos NO cobrados)		
1RA. ENE	16-dic	17-dic	18-dic	19-dic	20-dic	20-dic	02-ene	03-ene	06-ene	07-ene	08-ene	09-ene	10-ene	13-ene	14-ene	16-ene	17-ene	1RA. ENE	
2DA. ENE	08-ene	09-ene	10-ene	13-ene	14-ene	15-ene	16-ene	17-ene	20-ene	21-ene	22-ene	24-ene	27-ene	28-ene	29-ene	30-ene	04-feb	05-feb	2DA. ENE
1RA. FEB	22-ene	23-ene	24-ene	27-ene	28-ene	29-ene	30-ene	31-ene	04-feb	05-feb	06-feb	07-feb	10-feb	12-feb	13-feb	14-feb	17-feb	18-feb	1RA. FEB
2DA. FEB	06-feb	07-feb	10-feb	11-feb	12-feb	13-feb	14-feb	17-feb	18-feb	19-feb	20-feb	21-feb	24-feb	26-feb	27-feb	28-feb	03-mar	04-mar	2DA. FEB
1RA. MAR	20-feb	21-feb	24-feb	25-feb	26-feb	27-feb	28-feb	03-mar	04-mar	05-mar	06-mar	07-mar	10-mar	12-mar	13-mar	14-mar	18-mar	19-mar	1RA. MAR
2DA. MAR	06-mar	07-mar	10-mar	11-mar	12-mar	13-mar	14-mar	18-mar	19-mar	20-mar	21-mar	24-mar	26-mar	27-mar	28-mar	01-abr	02-abr	2DA. MAR	
1RA. ABR	21-mar	25-mar	26-mar	27-mar	28-mar	31-mar	01-abr	02-abr	03-abr	04-abr	07-abr	08-abr	09-abr	11-abr	14-abr	16-abr	21-abr	22-abr	1RA. ABR
2DA. ABR	07-abr	08-abr	09-abr	10-abr	11-abr	14-abr	15-abr	16-abr	21-abr	22-abr	23-abr	24-abr	25-abr	28-abr	29-abr	02-may	05-may	2DA. ABR	
1RA. MAY	22-abr	23-abr	24-abr	25-abr	28-abr	29-abr	30-abr	02-may	06-may	07-may	08-may	09-may	12-may	13-may	14-may	16-may	19-may	20-may	1RA. MAY
2DA. MAY	07-may	09-may	12-may	13-may	14-may	15-may	16-may	19-may	20-may	21-may	22-may	23-may	26-may	27-may	28-may	29-may	02-jun	03-jun	2DA. MAY
1RA. JUN	22-may	23-may	26-may	27-may	28-may	29-may	30-may	02-jun	03-jun	04-jun	05-jun	06-jun	09-jun	11-jun	12-jun	13-jun	16-jun	17-jun	1RA. JUN
2DA. JUN	05-jun	09-jun	10-jun	11-jun	12-jun	13-jun	16-jun	17-jun	18-jun	19-jun	20-jun	23-jun	24-jun	26-jun	27-jun	30-jun	01-jul	02-jul	2DA. JUN
1RA. JUL	20-jun	24-jun	25-jun	26-jun	27-jun	30-jun	01-jul	02-jul	03-jul	04-jul	07-jul	08-jul	09-jul	11-jul	14-jul	15-jul	16-jul	17-jul	1RA. JUL
2DA. JUL	07-jul	09-jul	10-jul	11-jul	14-jul	15-jul	16-jul	17-jul	18-jul	21-jul	22-jul	24-jul	25-jul	28-jul	29-jul	30-jul	01-ago	04-ago	2DA. JUL
1RA. AGO	22-jul	24-jul	25-jul	28-jul	29-jul	30-jul	31-jul	01-ago	04-ago	05-ago	06-ago	08-ago	11-ago	12-ago	13-ago	14-ago	18-ago	19-ago	1RA. AGO
2DA. AGO	06-ago	08-ago	11-ago	12-ago	13-ago	14-ago	15-ago	18-ago	19-ago	20-ago	21-ago	22-ago	25-ago	27-ago	28-ago	29-ago	01-sep	02-sep	2DA. AGO
1RA. SEP	21-ago	25-ago	26-ago	27-ago	28-ago	29-ago	01-sep	02-sep	03-sep	04-sep	05-sep	08-sep	09-sep	11-sep	12-sep	15-sep	17-sep	18-sep	1RA. SEP
2DA. SEP	05-sep	08-sep	09-sep	10-sep	11-sep	12-sep	15-sep	17-sep	18-sep	19-sep	22-sep	23-sep	24-sep	26-sep	29-sep	30-sep	01-oct	02-oct	2DA. SEP
1RA. OCT	22-sep	24-sep	25-sep	26-sep	29-sep	30-sep	01-oct	02-oct	03-oct	06-oct	07-oct	08-oct	09-oct	10-oct	13-oct	14-oct	16-oct	17-oct	1RA. OCT
2DA. OCT	07-oct	09-oct	10-oct	13-oct	14-oct	15-oct	16-oct	17-oct	20-oct	21-oct	22-oct	24-oct	27-oct	28-oct	29-oct	30-oct	03-nov	04-nov	2DA. OCT
1RA. NOV	22-oct	23-oct	24-oct	27-oct	28-oct	29-oct	30-oct	31-oct	03-nov	04-nov	05-nov	07-nov	10-nov	12-nov	13-nov	14-nov	18-nov	19-nov	1RA. NOV
2DA. NOV	05-nov	06-nov	07-nov	10-nov	11-nov	12-nov	13-nov	14-nov	18-nov	19-nov	20-nov	21-nov	24-nov	26-nov	27-nov	28-nov	01-dic	02-dic	2DA. NOV



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA

Calendario de Procesos de la Nómina Honorarios SUN 2025

Calendario de Procesos de la Nómina Honorarios SUN 2025																	
QNA / MES	Apertura de Plataforma Recepción de bitácoras	Importación Programa 70/30	Revisiones y Cálculo de Nómina	Validación de la pre-nómina por las UEG	Atención a los problemas reportados derivado de la Validación de la pre-nómina y Ajustes	Cierre de Proceso	Publicación en Web de los Productos Finales de Nómina	Trámite de la CLC ante la Secretaría de Finanzas por parte de la UEG	Día de pago e Inicio de Captura en el SUN de los Recibos NO cobrados	Cierre de Captura en el SUN de los Recibos NO cobrados (14:00 hrs.)	Publicación en Web de Productos de Recibos NO Cobrados	Declaración de ISR					
NÓMINA QUINCENAL																	
ENERO	02-ene	13-ene	13-ene	14-ene	15-ene	15-ene	21-ene	22-ene	23-ene	24-ene	29-ene	30-ene	31-ene	04-feb	04-feb	06-feb	07-feb
1RA. QNA. FEBRERO	23-ene	28-ene	28-ene	29-ene	30-ene	30-ene	05-feb	06-feb	07-feb	07-feb	12-feb	13-feb	14-feb	17-feb	18-feb	06-mar	07-mar
2DA. QNA. FEBRERO	07-feb	11-feb	11-feb	12-feb	13-feb	13-feb	19-feb	20-feb	21-feb	21-feb	26-feb	27-feb	28-feb	03-mar	04-mar	06-mar	07-mar
1RA. QNA. MARZO	21-feb	25-feb	25-feb	26-feb	27-feb	27-feb	05-mar	06-mar	07-mar	07-mar	12-mar	13-mar	14-mar	18-mar	19-mar	07-abr	09-abr
2DA. QNA. MARZO	07-mar	11-mar	11-mar	12-mar	13-mar	13-mar	19-mar	20-mar	21-mar	21-mar	26-mar	28-mar	31-mar	02-abr	03-abr	07-abr	09-abr
1RA. QNA. ABRIL	21-mar	28-mar	28-mar	31-mar	01-abr	01-abr	04-abr	07-abr	08-abr	08-abr	11-abr	14-abr	15-abr	16-abr	16-abr	06-may	09-may
2DA. QNA. ABRIL	08-abr	11-abr	11-abr	14-abr	15-abr	15-abr	21-abr	22-abr	23-abr	23-abr	28-abr	29-abr	30-abr	02-may	02-may	06-may	09-may
1RA. QNA. MAYO	23-abr	29-abr	29-abr	30-abr	02-may	02-may	06-may	07-may	08-may	08-may	13-may	14-may	15-may	16-may	16-may	06-jun	09-jun
2DA. QNA. MAYO	08-may	12-may	12-may	13-may	14-may	14-may	21-may	22-may	23-may	23-may	28-may	29-may	30-may	02-jun	03-jun	06-jun	09-jun
1RA. QNA. JUNIO	23-may	27-may	27-may	28-may	29-may	29-may	04-jun	05-jun	06-jun	06-jun	12-jun	13-jun	14-jun	16-jun	17-jun	07-jul	09-jul
2DA. QNA. JUNIO	06-jun	10-jun	10-jun	11-jun	12-jun	12-jun	20-jun	23-jun	24-jun	24-jun	27-jun	27-jun	30-jun	02-jul	03-jul	07-jul	09-jul
1RA. QNA. JULIO	24-jun	27-jun	27-jun	30-jun	01-jul	01-jul	04-jul	07-jul	08-jul	08-jul	11-jul	14-jul	15-jul	16-jul	17-jul	06-ago	08-ago
2DA. QNA. JULIO	08-jul	11-jul	11-jul	14-jul	15-jul	15-jul	22-jul	23-jul	24-jul	24-jul	29-jul	30-jul	31-jul	01-ago	01-ago	06-ago	08-ago
1RA. QNA. AGOSTO	24-jul	28-jul	28-jul	29-jul	30-jul	30-jul	06-ago	07-ago	08-ago	08-ago	13-ago	14-ago	15-ago	18-ago	19-ago	06-sep	09-sep
2DA. QNA. AGOSTO	08-ago	12-ago	12-ago	13-ago	14-ago	14-ago	20-ago	21-ago	22-ago	22-ago	27-ago	28-ago	29-ago	01-sep	02-sep	05-sep	09-sep
1RA. QNA. SEPTIEMBRE	22-ago	26-ago	26-ago	27-ago	28-ago	28-ago	03-sep	05-sep	08-sep	08-sep	11-sep	12-sep	15-sep	17-sep	18-sep	06-oct	09-oct
2DA. QNA. SEPTIEMBRE	05-sep	09-sep	09-sep	10-sep	11-sep	11-sep	19-sep	22-sep	23-sep	23-sep	26-sep	29-sep	30-sep	01-oct	02-oct	06-oct	09-oct
1RA. QNA. OCTUBRE	23-sep	26-sep	26-sep	29-sep	30-sep	30-sep	06-oct	07-oct	08-oct	08-oct	13-oct	14-oct	15-oct	16-oct	17-oct	06-nov	10-nov
2DA. QNA. OCTUBRE	08-oct	13-oct	13-oct	14-oct	15-oct	15-oct	22-oct	23-oct	24-oct	24-oct	29-oct	30-oct	31-oct	03-nov	04-nov	06-nov	10-nov
1RA. QNA. NOVIEMBRE	24-oct	28-oct	28-oct	29-oct	30-oct	30-oct	05-nov	06-nov	07-nov	07-nov	12-nov	13-nov	14-nov	18-nov	19-nov	05-dic	09-dic
2DA. QNA. NOVIEMBRE	07-nov	11-nov	11-nov	12-nov	13-nov	13-nov	19-nov	20-nov	21-nov	21-nov	26-nov	27-nov	28-nov	01-dic	02-dic	05-dic	09-dic
1RA. QNA. DICIEMBRE	21-nov	25-nov	25-nov	26-nov	27-nov	27-nov	03-dic	04-dic	05-dic	05-dic	11-dic	12-dic	15-dic	16-dic	17-dic	06-ene	09-ene
2DA. QNA. DICIEMBRE	05-dic	08-dic	08-dic	09-dic	09-dic	09-dic	10-dic	11-dic	15-dic	24-dic	29-dic	30-dic	31-dic	02-ene	05-ene	08-ene	09-ene



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA

Calendario de Procesos de la Nómina Honorarios SUN 2025

Calendario de Procesos de la Nómina Honorarios SUN 2025																	
GNA / MES	Apertura de Plataforma Recepción de bitácoras	Importación Programa 70/30	Revisiones y Cálculo de Nómina	Validación de la pre-nómina por las UEG	Atención a los problemas reportados derivado de la Validación de la pre-nómina y Ajustes	Cierre de Proceso	Publicación en Web de los Productos Finales de Nómina	Trámite de la CLC ante la Secretaría de Finanzas por parte de la UEG	Día de pago e Inicio de Captura en el SUN de los Recibos NO cobrados	Cierre de Captura en el SUN de los Recibos NO cobrados (14:00 hrs.)	Publicación en Web de Productos de Recibos NO Cobrados	Declaración de ISR					
NÓMINA MENSUAL																	
ENERO	02-ene	13-ene	13-ene	14-ene	15-ene	15-ene	21-ene	22-ene	23-ene	24-ene	29-ene	30-ene	31-ene	03-feb	04-feb	06-feb	09-feb
FEBRERO	23-ene	11-feb	11-feb	12-feb	13-feb	13-feb	19-feb	20-feb	21-feb	21-feb	26-feb	27-feb	28-feb	03-mar	04-mar	06-mar	09-mar
MARZO	21-feb	11-mar	11-mar	12-mar	13-mar	13-mar	19-mar	20-mar	21-mar	21-mar	28-mar	28-mar	31-mar	02-abr	03-abr	06-abr	09-abr
ABRIL	21-mar	11-abr	11-abr	14-abr	15-abr	15-abr	21-abr	22-abr	23-abr	23-abr	28-abr	29-abr	30-abr	02-may	02-may	06-may	09-may
MAYO	23-abr	12-may	12-may	13-may	14-may	14-may	21-may	22-may	23-may	23-may	28-may	29-may	30-may	02-jun	03-jun	06-jun	09-jun
JUNIO	23-may	10-jun	10-jun	11-jun	12-jun	12-jun	20-jun	23-jun	24-jun	24-jun	27-jun	27-jun	30-jun	02-jul	03-jul	06-jul	09-jul
JULIO	24-jun	11-jul	11-jul	14-jul	15-jul	15-jul	22-jul	23-jul	24-jul	24-jul	29-jul	30-jul	31-jul	01-ago	01-ago	06-ago	09-ago
AGOSTO	24-jul	12-ago	12-ago	13-ago	14-ago	14-ago	20-ago	21-ago	22-ago	22-ago	27-ago	28-ago	29-ago	01-sep	02-sep	06-sep	09-sep
SEPTIEMBRE	22-ago	09-sep	09-sep	10-sep	11-sep	11-sep	19-sep	22-sep	23-sep	23-sep	26-sep	29-sep	30-sep	01-oct	02-oct	06-oct	09-oct
OCTUBRE	23-sep	13-oct	13-oct	14-oct	15-oct	15-oct	22-oct	23-oct	24-oct	24-oct	29-oct	30-oct	31-oct	03-nov	04-nov	06-nov	09-nov
NOVIEMBRE	24-oct	11-nov	11-nov	12-nov	13-nov	13-nov	19-nov	20-nov	21-nov	21-nov	26-nov	27-nov	28-nov	01-dic	02-dic	06-dic	09-dic
DICIEMBRE	21-nov	08-dic	08-dic	09-dic	09-dic	09-dic	10-dic	11-dic	11-dic	24-dic	29-dic	30-dic	31-dic	01-ene	02-ene	06-ene	09-ene

[...] [Sic.]

J. Correo electrónico, del veintiséis de agosto, enviado por la Unidad de Transparencia, a la dirección electrónica señalada por la persona recurrente a

efecto de oír y recibir notificaciones, mediante el cual hizo del conocimiento los oficios transcritos en los incisos **H** e **I** del presente antecedente.

K. Acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente, del veintiséis de agosto, emitido por la Plataforma Nacional de Transparencia.

VII. Envío de notificación a la persona recurrente. El veintiséis de agosto, el sujeto obligado realizó una notificación a la persona recurrente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante la cual remitió a la persona recurrente los oficios transcritos en los incisos **H** e **I** del antecedente inmediato anterior.

VIII. Cierre. El cinco de septiembre, esta Ponencia, tuvo por precluido el derecho de las partes para realizar alegatos y manifestaciones, dado que no presentaron éstos en el plazo legal para ello, ni hasta el momento de la emisión de acuerdo de cierre. La preclusión tiene como fundamento lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

En ese tenor, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

CONSIDERANDO

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, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

a) Forma. De las constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que la parte recurrente hizo constar: sujeto obligado ante quien presentó la solicitud materia del presente recurso; medio para recibir notificaciones; los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto; mientras que, en la PNT, se advirtió tanto la respuesta impugnada como las constancias relativas a su tramitación.

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

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la **respuesta impugnada fue notificada el doce de agosto** y, el **recurso de revisión fue interpuesto el doce de agosto**, esto es, el mismo día hábil de la recepción de la respuesta, es decir, dentro del plazo otorgado para tal efecto, en el artículo 236, fracción I de la Ley de Transparencia, por lo que es claro que fue **interpuesto en tiempo**.

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**.²

IMPROCEDENCIA. Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.

Ahora bien, del análisis hecho a las constancias que integran el expediente citado al rubro, se advirtió que el sujeto obligado, a través de sus manifestaciones y alegatos, solicitó el sobreseimiento del recurso en que se actúa; lo anterior, de conformidad con la fracción II del artículo 249 de la Ley de Transparencia, esto es,

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

cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; pues se advirtió que el sujeto obligado, hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria.

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema de estudio, resulta conveniente precisar la solicitud, la respuesta del sujeto obligado, así como el agravio manifestado por la persona recurrente.

En ese sentido, una persona solicitó al sujeto obligado, señalando como modalidad de entrega en electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia, copia simple en PDF, conocer lo siguiente:

1. Lineamientos, normativas o procedimientos oficiales que regulen la fecha efectiva de baja laboral por renuncia voluntaria y su registro o procesamiento en el sistema administrativo correspondiente.
2. ¿Cuál es la fecha oficial que se considera para efectos legales y administrativos cuando un trabajador presenta su renuncia con fecha de baja el 15 de julio pero su baja se procesa en el sistema hasta el 15 de agosto?
3. Procedimientos para el registro y validación de bajas en el sistema.
4. Consecuencias administrativas o legales derivadas de diferencias entre la fecha de baja y la fecha de procesamiento en sistema.

En respuesta el sujeto obligado señaló a través de la **Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo** que en atención al **punto 1** de la solicitud, de conformidad con el criterio 04/2021 proporciona los vínculos electrónicos que remiten a las Leyes Federales vigentes, de la página oficial de la Cámara de Diputados, así como el que remite a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; a la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; al Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; a la Circular por la que se establecen los Lineamientos y procedimientos de observancia general y aplicación obligatoria para la terminación de los efectos del nombramiento del personal de base y base sindicalizado que prestan sus servicios en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías de la Ciudad de México; las Condiciones Generales de Trabajo; y la Circular UNO vigente.

Respecto del **punto 2** de la solicitud, informó que la fecha asentada en el documento denominado “Constancia de Movimiento de Personal” será la que se tenga por válida para los efectos jurídicos y administrativos del trabajador.

Respecto del **punto 3** informó que los procedimientos para su registro y validación se sujetarán a lo que determine la Unidad Administrativa en la que el trabajador se encuentre adscrito.

Respecto del **punto 4**, indicó que las consecuencias derivadas de una discrepancia entre la fecha de renuncia y la establecida en el documento, dependerán de las circunstancias particulares del caso, así como de la naturaleza del trámite que se encuentre gestionando el trabajador.

Inconforme, la persona recurrente interpuso el presente medio de impugnación a través del cual se quejó señalando que el sujeto obligado se limitó a citar normas de carácter general sin indicar el documento interno o manual que contenga el procedimiento aplicable, sin que se pronunciara sobre la pregunta concreta relativa a la prevalencia de fechas (fecha efectiva vs fecha de procesamiento en sistema), por lo que solicita se dé respuesta a sus 4 puntos solicitados; es decir, se advierte que la queja esgrimida por la persona recurrente es en contra de la entrega de información que **no corresponde** con lo solicitado; lo anterior, en estricta aplicación de la suplencia de la queja prevista en el segundo párrafo del artículo 239 de la Ley de la materia.

Posteriormente, en vía de alegatos, y a través de una comunicación enviada a la persona recurrente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, y correo electrónico -medio elegido para oír y recibir notificaciones-, el sujeto obligado **modificó** su respuesta inicial informando a través de la **Dirección de Normatividad, Planeación y Previsión Social**, que respecto del **punto 2**, se considera la que manifiesta en su escrito de renuncia, ante su Unidad Administrativa; y que en cuanto al registro administrativo, adjunta la Circular SAF/DGAPyDA/DEAP/0031/2024 mediante la cual, se hace del conocimiento a los Titulares de las Direcciones Generales de Administración u Homólogas, que procesan su nómina en el SUN, el calendario de procesos de nómina para el 2025, mismo en el que se dan a conocer los procesos de pago, específicamente en su numeral III inciso A):

III. TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO PERSONAL DE BASE SINDICALIZADO.

La terminación de los efectos del nombramiento del personal base sindicalizado se hará en los siguientes casos:

A) POR RENUNCIA ESCRITA El escrito de renuncia contendrá lo siguiente:

1. Lugar y fecha de expedición del documento.
2. Nombre y cargo de la persona a quien se dirige, debiendo ser el servidor público al que legalmente le correspondió designarlo, es decir, al Titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Alcaldía.
3. La expresión de que es voluntad libre de toda coacción física o moral del suscriptor del documento, renunciar de manera irrevocable al puesto o cargo que se le asignó, debiendo establecer la denominación del mismo, la UNIDAD ADMINISTRATIVA, la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Alcaldía a la que estaba adscrito.
4. La fecha a partir de la que se hará efectiva dicha renuncia.

(...)

Respecto del **punto 3**, indicó que el procedimiento se establece en virtud de verificar si la misma cumple con los requisitos establecidos en los lineamientos, debiendo aceptarse o rechazarse en su caso, así como instruir al área correspondiente a efecto de que se realicen los trámites correspondientes:

PROCEDIMIENTO:

1. Antes de recibir la renuncia, el área responsable del control de gestión, de oficialía de partes o el Jefe Inmediato del servidor público, debe solicitar la intervención del área jurídica de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Alcaldía de que se trate, a efecto de verificar si la misma cumple con los requisitos establecidos en el presente lineamiento, debiendo aceptarse o rechazarse en su caso.
2. Debe instruirse a la Dirección de Administración u Homóloga respectiva, para que realice los trámites para el pago de salarios y prestaciones devengadas, incluyendo la parte proporcional de prima vacacional y aguinaldo en su caso.
3. Hecho lo anterior, se pondrá a disposición del renunciante la cantidad que resulte por los conceptos antes indicados para su cobro. Se procurará que el pago se haga en la fecha en que surta sus efectos la renuncia o a más tardar en la segunda quincena siguiente. Al renunciante se le debe extender el recibo finiquito correspondiente.
4. La renuncia y el expediente personal del trabajador, deben resguardarse por el área de recursos humanos u homólogo correspondiente.

Y que la validación correspondiente, se llevará a cabo conforme a lo establecido en el calendario de procesos de nómina para el 2025, emitido en la Circular SAF/DGAPyDA/DEAP/0031/2024.

Respecto del **punto 4**, informó que con fundamento en los artículos 6, 7 y 49 fracciones I y V de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, se establecen las faltas graves o no graves de las personas servidoras públicas:

Artículo 63-Bis. - Incurrir en remuneración ilícita la persona servidora pública que:

I. Apruebe o refrende el pago, o que suscriba el comprobante, cheque, nómina u orden de pago, de una remuneración, retribución, jubilación, pensión, haber de retiro, liquidación por servicios prestados, préstamo o crédito, no autorizado de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley; y

II. Reciba un pago indebido en los términos de la fracción anterior sin realizar el reporte dentro del plazo señalado en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, excepto quien forme parte del personal de base y supernumerario de las entidades públicas que no tenga puesto de mando medio o superior.

Los datos señalados con antelación se desprenden de las documentales obtenidas de la PNT. Documentales a las que se les otorga valor probatorio en términos de lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de materia, así como con apoyo en la tesis emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**

Expuestas lo anterior, este Órgano Colegiado procederá al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información

pública de la persona solicitante, en razón al agravio formulado, en términos de lo establecido en el artículo 234, fracción V de la Ley de la materia.

Estudio de la respuesta complementaria.

En este contexto, resulta necesario analizar si la respuesta satisface la pretensión del ahora recurrente, **a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública del particular**, con relación a su solicitud.

En primer término, resulta necesario precisar el **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información, el cual se encuentra establecido en los artículos 192, 195, 203, 208, 211 y 231 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en los siguientes términos:

Artículo 192. Los procedimientos relativos al acceso a la información se registrarán por los principios: de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.

Artículo 195. Para presentar una solicitud de acceso a la información o para iniciar otro de los procedimientos previstos en esta ley, **las personas tienen el derecho de que el sujeto obligado le preste servicios de orientación y asesoría**. Las Unidades de Transparencia **auxiliarán a los particulares en la elaboración de solicitudes**, especialmente cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena, o se trate de una persona que pertenezca a un grupo vulnerable, o **bien, cuando no sea precisa o los detalles proporcionados para localizar los documentos** resulten insuficientes, **sean erróneos**, o no contiene todos los datos requeridos.

Artículo 203. Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la

presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.

Artículo 208. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información **solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.**

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

Artículo 231. La Unidad de Transparencia será el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere esta Ley. Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

De la normatividad citada, se desprende lo siguiente:

- Las Unidades de Transparencia deben garantizar que las solicitudes de información se turnen a todas las unidades administrativas que sean competentes, además de las que cuenten con la información o deban tenerla, conforme a sus facultades, competencias y funciones, el cual tiene como

objeto que se realice una búsqueda exhaustiva y razonada de la información requerida.

- Los sujetos obligados están constreñidos a otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, funciones y competencias, en el formato que la parte solicitante manifieste, dentro de los formatos existentes.
- Las Unidades de Transparencia, serán el vínculo entre el sujeto obligado y la parte solicitante, por lo que tienen que llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el acceso a la información.
- El procedimiento de acceso a la información se rige por los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.
- Cuando una solicitud no fuese clara en cuanto a la información requerida, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información.

En respuesta el sujeto obligado señaló a través de la **Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo** que en atención al **punto 1** de la solicitud, de conformidad con el criterio 04/2021 proporciona los vínculos electrónicos que remiten a las Leyes Federales vigentes, de la página

oficial de la Cámara de Diputados, así como el que remite a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; a la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; al Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; a la Circular por la que se establecen los Lineamientos y procedimientos de observancia general y aplicación obligatoria para la terminación de los efectos del nombramiento del personal de base y base sindicalizado que prestan sus servicios en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías de la Ciudad de México; las Condiciones Generales de Trabajo; y la Circular UNO vigente.

Respecto del **punto 2** de la solicitud, informó que la fecha asentada en el documento denominado “Constancia de Movimiento de Personal” será la que se tenga por válida para los efectos jurídicos y administrativos del trabajador.

Respecto del **punto 3** informó que los procedimientos para su registro y validación se sujetarán a lo que determine la Unidad Administrativa en la que el trabajador se encuentre adscrito.

Respecto del **punto 4**, indicó que las consecuencias derivadas de una discrepancia entre la fecha de renuncia y la establecida en el documento, dependerán de las circunstancias particulares del caso, así como de la naturaleza del trámite que se encuentre gestionando el trabajador.

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en el *Manual Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas*³, dispone que le corresponde a la **Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo**, coordinar que la incorporación de servidores públicos en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, se efectúe bajo procesos de calidad, eficacia y transparencia, priorizando la igualdad y equidad de género en los procesos de selección; así como 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; y expedir los lineamientos y políticas para el diseño, implementación y operación del programa de apoyo al salario, descuento vía nómina, de los trabajadores, adscritos a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, así como suscribir los convenios respectivos.

En ese sentido, se puede advertir que, el sujeto obligado cumplió con turnar la solicitud a la totalidad de las unidades administrativas competentes para conocer de la materia de la solicitud, **cumpliendo** así con lo estipulado en el artículo 211 de la Ley de Transparencia.

³ Disponible para su consulta en: https://cdmxassets.s3.amazonaws.com/media/files-pdf/manuales_administrativos_2024/34_Direc_Gral_Administracion_Personal_Desarrollo_Administrativo.pdf

De las constancias que obran en el presente expediente, se advierte que la persona solicitó:

1. Lineamientos, normativas o procedimientos oficiales que regulen la fecha efectiva de baja laboral por renuncia voluntaria y su registro o procesamiento en el sistema administrativo correspondiente.

En respuesta el sujeto obligado señaló a través de la **Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo** que en atención al **punto 1** de la solicitud, de conformidad con el criterio 04/2021 proporciona los vínculos electrónicos que remiten a las Leyes Federales vigentes, de la página oficial de la Cámara de Diputados, así como el que remite a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; a la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; al Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; a la Circular por la que se establecen los Lineamientos y procedimientos de observancia general y aplicación obligatoria para la terminación de los efectos del nombramiento del personal de base y base sindicalizado que prestan sus servicios en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías de la Ciudad de México; las Condiciones Generales de Trabajo; y la Circular UNO vigente.

En ese sentido, se advierte que el sujeto obligado desde respuesta inicial **cumplió** con proporcionar la información solicitada en el **punto 1**, pues remitió los lineamientos, normativas o procedimientos oficiales que regulen la fecha efectiva de

baja laboral por renuncia voluntaria y su registro o procesamiento en el sistema administrativo correspondiente.

Además, también la persona recurrente solicitó:

2. ¿Cuál es la fecha oficial que se considera para efectos legales y administrativos cuando un trabajador presenta su renuncia con fecha de baja el 15 de julio pero su baja se procesa en el sistema hasta el 15 de agosto?

En respuesta el sujeto obligado señaló a través de la **Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo** que en atención al **punto 2** de la solicitud, informó que la fecha asentada en el documento denominado “Constancia de Movimiento de Personal” será la que se tenga por válida para los efectos jurídicos y administrativos del trabajador.

En ese sentido, si bien el sujeto obligado informó que en el documento “Constancia de Movimiento de Personal” será la que se tenga por válida; lo cierto es que dicha respuesta no correspondía con lo solicitado, sin embargo, durante la tramitación del presente asunto, **modificó** la respuesta inicial, informando que se considera la que manifiesta en su escrito de renuncia, ante su Unidad Administrativa; y que en cuanto al registro administrativo, adjunta la Circular SAF/DGAPyDA/DEAP/0031/2024 mediante la cual, se hace del conocimiento a los Titulares de las Direcciones Generales de Administración u Homólogas, que procesan su nómina en el SUN, el calendario de procesos de nómina para el 2025, mismo en el que se dan a conocer los procesos de pago, específicamente en su numeral III inciso A).

Razón por la cual, se advierte que dicha modificación, **sí corresponde** con lo solicitado, y ha dejado colmado el agravio para el **punto 2** de la solicitud.

Además, la persona recurrente también solicitó:

3. Procedimientos para el registro y validación de bajas en el sistema.

En respuesta el sujeto obligado señaló a través de la **Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo** que en atención al **punto 3** informó que los procedimientos para su registro y validación se sujetarán a lo que determine la Unidad Administrativa en la que el trabajador se encuentre adscrito.

En ese sentido, si bien en respuesta inicial, informó que los procedimientos se sujetarán a lo que determine la unidad administrativa en la que la persona trabajadora se encontrara adscrito, lo cierto es que dicha respuesta no correspondía con lo solicitado, sin embargo, durante la tramitación del presente asunto, **modificó** la respuesta inicial, informando que el procedimiento se establece en virtud de verificar si la misma cumple con los requisitos establecidos en los lineamientos, debiendo aceptarse o rechazarse en su caso, así como instruir al área correspondiente a efecto de que se realicen los trámites correspondientes. Y que la validación correspondiente, se llevará a cabo conforme a lo establecido en el calendario de procesos de nómina para el 2025, emitido en la Circular SAF/DGAPyDA/DEAP/0031/2024.

Razón por la cual, se advierte que dicha modificación, **sí corresponde** con lo solicitado, y ha dejado colmado el agravio para el **punto 3** de la solicitud.

Por último, la persona recurrente solicitó:

4. Consecuencias administrativas o legales derivadas de diferencias entre la fecha de baja y la fecha de procesamiento en sistema.

En respuesta el sujeto obligado señaló a través de la **Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo** que en atención al **punto 4**, indicó que las consecuencias derivadas de una discrepancia entre la fecha de renuncia y la establecida en el documento, dependerán de las circunstancias particulares del caso, así como de la naturaleza del trámite que se encuentre gestionando el trabajador.

En ese sentido, si bien en la respuesta inicial, informó que las consecuencias derivadas de una discrepancia entre la fecha de renuncia y la establecida en el documento, dependerán de las circunstancias particulares del caso, así como de la naturaleza del trámite que se encuentre gestionando el trabajador; lo cierto es que durante la tramitación del presente asunto, **modificó** la respuesta inicial, informando que con fundamento en los artículos 6, 7 y 49 fracciones I y V de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, se establecen las faltas graves o no graves de las personas servidoras públicas; señalando específicamente que el artículo 63 Bis, señala que incurre en remuneración ilícita la persona servidora pública que, apruebe o refrende el pago, o que suscriba el comprobante, cheque, nómina u orden de pago, de una remuneración, retribución, jubilación,

pensión, haber de retiro, liquidación por servicios prestados, préstamo o crédito, no autorizado de conformidad con lo dispuesto en la Ley referida; así como la que reciba un pago indebido dentro del plazo señalado en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, excepto quien forme parte del personal de base y supernumerario de las entidades públicas que no tenga puesto de mando medio superior.

Razón por la cual, se advierte que dicha modificación, **sí corresponde** con lo solicitado, y ha dejado colmado el agravio para el **punto 4** de la solicitud.

Derivado de lo anterior, se advierte que, el sujeto obligado fue claro en señalar punto por punto, la información solicitada, por lo que el **agravio quedó colmado**.

En este punto, es necesario señalar que, los sujetos obligados no están constreñidos a elaborar documentos *ad hoc*, de conformidad con el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; por lo que es posible **validar** el actuar del sujeto obligado pues proporcionó la información con la que cuenta y está obligado a detentar, en el formato en el que obra dentro de sus archivos.

Por lo tanto, de todo lo dicho, tenemos que el sujeto obligado emitió una actuación que cumplió con los principios de certeza, congruencia y exhaustividad prevista en el artículo 6, fracción X, emitiendo una actuación fundada y motivada, de conformidad con el mismo numeral fracción VIII, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la

Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que determina lo siguiente:

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

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

...

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

...

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

...”

Del artículo y fracción en cita, tenemos que para considerar que un acto está debidamente fundado y motivado, además de citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, se deben manifestar las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas, que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo ser congruentes los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso en concreto, lo cual en la especie sí aconteció.

Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁴.

Ahora bien, 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 el 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 PRINCIPIOS**.⁵.

En tal virtud, es claro que la materia del recurso de revisión de nuestro estudio se ha extinguido y **por ende se dejaron insubsistentes los agravios expresados por la parte recurrente**, existiendo evidencia documental obrante en autos que así lo acreditan, al encontrarse agregada la constancia de la notificación al medio

⁴ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

⁵ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

señalado para tal efecto al interponer su recurso de revisión, es decir, mediante correo electrónico; tal como se muestra de la siguiente captura de pantalla:



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 EFECTO**⁹.

Por lo anterior y toda vez que la respuesta complementaria fue notificada al particular en los medios que señaló para tales efectos, se concluye que se cumplen con los extremos del **Criterio 07/21**, emitido por el Pleno de este instituto, para considerar válida la respuesta complementaria. El criterio antes referido a la letra dispone:

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

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

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

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

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

Por lo anterior, este órgano resolutor advierte que, con la ampliación de la respuesta inicial, quedó colmado el agravio esgrimido por la persona recurrente, lo anterior, debido a que durante la tramitación del presente asunto el sujeto obligado, satisfizo la pretensión de la parte recurrente de obtener la respuesta que sí corresponde, y debidamente fundada y motivada, a sus pedimentos informativos.

Con base en todo lo anteriormente señalado, lo procedente es sobreseer el presente recurso por haber quedado sin materia, con fundamento en los artículos 244, fracción II y 249, fracción II de la Ley de Transparencia.

CUARTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no hay lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

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

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.

Por todo lo expuesto y fundado, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de la presente resolución y con fundamento en el artículo 244, fracción II y 249, fracción II de la Ley de Transparencia, se **SOBRESEE** el presente recurso de revisión, por haber quedado sin materia.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a la persona recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación, 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 persona recurrente en el medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado en términos de Ley.