



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

Comisionada Ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Consejería
Jurídica y de Servicios Legales

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2745/2025

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veinticuatro de septiembre de 2025**, por **unanimidad** de votos, de las y 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**

Recurso de revisión en materia de derecho de acceso a información pública

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.IP.2745/2025

CARÁTULA

COMISIONADA CIUDADANA PONENTE		PROYECTISTA	
María del Carmen Nava Polina		Thalia Joselín Villagómez Moreno	
TIPO DE PROCEDIMIENTO	EXPEDIENTE	ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA (SUJETO OBLIGADO)	FOLIO DE SOLICITUD
Recurso de revisión en materia de acceso a información pública	INFOCDMX/RR.IP.2745/2025	Consejería Jurídica y de Servicios Legales	090161725001348
¿QUÉ SOLICITÓ LA PERSONA?	¿QUÉ RESPONDIÓ O ENTREGÓ EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?	¿POR QUÉ NO ESTÁ DE ACUERDO LA PERSONA?	
Diversos cuestionamientos relacionados con una persona servidora pública, en la que requiere curriculum, nombramiento, funciones y atribuciones, entre otros.	Indicó la información solicitada.	Manifestó que la información es incompleta.	
FECHA DE SESIÓN PLENARIA		24 de septiembre de 2025	
¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?	Se DESECHA la queja de la persona recurrente por no aclarar su inconformidad.		
¿QUÉ DEBERÁ REALIZAR EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA PARA CUMPLIR ESTA RESOLUCIÓN?	Nada		
¿CUÁNTO TIEMPO TIENE EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA PARA DAR CUMPLIMIENTO?	Ninguno		
PALABRAS CLAVE			
Personas servidoras públicas, curriculum, funciones, atribuciones, perfil de puesto.			

**Recurso de revisión en materia de
derecho de acceso a información
pública**

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Consejería
Jurídica y de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.IP.2745/2025

ÍNDICE

I.- ¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?	3
II.- ¿CON BASE EN QUÉ EVIDENCIAS ALCANZÓ EL INSTITUTO ESTA DETERMINACIÓN?	4
III.- ¿POR QUÉ ESTE INSTITUTO RESUELVE EN ESTE SENTIDO?	9
IV.-¿EXISTE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE ALGUNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA?	10
V.- ¿CÓMO SE DARÁ CUMPLIMIENTO A ESTA RESOLUCIÓN?	11
VI.- ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE QUE SE EMITIÓ LA RESOLUCIÓN?	11

Recurso de revisión en materia de derecho de acceso a información pública

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.IP.2745/2025

I.- ¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?

*La persona recurrente **no aclaró su inconformidad**, por lo que **la queja se desechó**, es decir, no es procedente el recurso de revisión interpuesto por la persona recurrente, ya que no atendió los requerimientos que le fueron solicitados por este Instituto.*

Del análisis inicial de esta queja, este Instituto determinó que el recurso de revisión **NO ES PROCEDENTE**, porque no reúne los requisitos exigidos por Ley de Transparencia Local en sus artículos 233, **234**, 236 y 237 (en particular, el artículo 234, ya que es el fundamento que indica la **procedencia de los recursos de revisión; así que, en esta ocasión, no se pudo identificar cuál de sus 13 fracciones era aplicable**).

Este Órgano Garante tiene la facultad de realizar la suplencia de la queja, es decir corregir errores o deficiencias en la queja para garantizar y proteger el derecho humano de acceso a la información pública a favor de las personas, siempre y cuando la queja/inconformidad tenga relación con la respuesta que les dio la Institución y se pueda deducir una razón de procedencia (artículo 234, Ley de Transparencia Local); también es aplicable cuando el actor público contra el que se interpone la queja omitió dar respuesta a la solicitud.

Por tales razones, es necesario señalar el siguiente estudio:

Este Instituto es **COMPETENTE** (tiene capacidad de conocimiento) para investigar, conocer y resolver la presente queja o inconformidad, por las atribuciones que tienen conferidas¹.

¹ Por lo dispuesto en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado D y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracción XXI, 233, 234, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de



**Recurso de revisión en materia de
derecho de acceso a información
pública**

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Consejería
Jurídica y de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.IP.2745/2025

Una vez analizada la información, se **determinó no dar la razón a la persona que se quejó**. El reclamo no fue claro, razón por la que se PREVINO a la persona recurrente y se le requirió con la finalidad de que **aclarara su motivo de inconformidad** a través de un escrito (acuerdo de prevención), y se adjuntó la respuesta que dio el actor o institución, con la finalidad de precisar la queja, es decir aclarara debido a qué se sentía agraviada (afectada en sus derechos).

En tanto que la persona que presentó la queja **no contestó ese escrito**, este Instituto no pudo identificar una o varias razones de inconformidad en materia de acceso a la información pública para analizar la queja en su aspecto sustantivo.

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.

la Ciudad de México; 2, 3, 4, fracciones I, XI, XII y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X y 14, fracciones III, IV 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.

**Recurso de revisión en materia de
derecho de acceso a información
pública**

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Consejería
Jurídica y de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.IP.2745/2025

**II.- ¿CON BASE EN QUÉ EVIDENCIAS ALCANZÓ EL INSTITUTO ESTA
DETERMINACIÓN?**

Lo anterior se determina con base en los siguientes **HECHOS Y ACTUACIONES**

1.- ¿QUÉ SOLICITÓ LA PERSONA?

Con fecha 18 de agosto de 2025, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) solicitó:

“Con fundamento en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1, 3, 4, 6 y 7 de la Ley General de Transparencia, solicito de manera respetuosa la siguiente información relacionada con la Jefa de la Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral:

Copia simple o versión electrónica del nombramiento oficial por el cual se le designa como Jefa de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral.

Versión pública de su currículum vitae institucional registrado ante la dependencia o área de recursos humanos correspondiente.

Información sobre su trayectoria laboral en el servicio público, incluyendo los cargos que ha desempeñado, fechas y dependencias en las que laboró.

¿Cuenta con algún documento de experiencia profesional, formación académica, constancias o títulos que acrediten su idoneidad para el cargo? En su caso, solicito copia simple o versión pública.

Funciones y atribuciones específicas de la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, conforme a los manuales de organización, manuales administrativos o reglamentos internos de la dependencia.

Copia simple o versión pública de los perfiles de puesto y requisitos establecidos para ocupar el cargo de Jefa de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral. todo en versión digital, debido a que no puedo trasladar por mi discapacidad...” (cita textual)

2.- ¿QUÉ RESPONDIÓ O ENTREGÓ EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?

Recurso de revisión en materia de derecho de acceso a información pública

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.IP.2745/2025

Con fecha **29 de agosto de 2025**, dio respuesta a través de la PNT, mediante el oficio número **CJSL/UT/1869/2025**, de misma fecha, que suscribió la Unidad de Transparencia, por el que refiere diversos oficios, citando textualmente lo siguiente:

“ ...

Al respecto, se hace de su conocimiento que de conformidad con lo establecido en el artículo 211, de la Ley citada, esta Unidad de Transparencia, envió su solicitud a las áreas competentes que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, para que de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, y de conformidad con lo establecido en los numerales 2.8, 2.9, 2.10 inciso a) y 4 de los “Lineamientos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, en Materia de Acceso a la Información, Transparencia, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales”, informen si son competentes totales, competentes parciales o no competentes para dar respuesta, por lo tanto, **DICHAS ÁREAS SON RESPONSABLES DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE SE LE ENTREGA.**

En este contexto, se turnó su solicitud a la Dirección General de Administración y Finanzas, dicha unidad administrativa envió el oficio CJSL/DGAF/CACH/3887/2025, de fecha 28 de agosto de 2025, suscrito por el Lic. Juan Francisco Elizalde Morales, Coordinador de Administración de Capital Humano y Enlace en Materia de Transparencia, adjuntando el similar CJSL/DGAF/CACH/JUDDO/258/2025, suscrito por la Lic. Mónica Beatriz López Luna, Jefa de Unidad Departamental de Desarrollo Organizacional, así

como el oficio CJSL/DGAF/CACH/JUDCP/216/2025, suscrito por el Lic. Juan Castillo Martínez, Jefe de Unidad Departamental de Control de Personal, ambos de fecha 22 de agosto de 2025.

Con los oficios antes mencionado, se da atención a la solicitud de mérito, mismo que se anexa al presente para mayor referencia.

Para cualquier duda o aclaración, esta Unidad de Transparencia se encuentra ubicada en Plaza de la Constitución 2, Piso 3, oficina 303, entre calles 20 de Noviembre y 5 de Febrero, Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, cuenta con el correo electrónico ut.consejeria@gmail.com y el número telefónico 55 5510 2649 ext. 133, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

Es importante mencionar que usted puede ejercer su derecho para interponer un recurso de revisión, en contra de la presente respuesta, lo anterior, con fundamento en los artículos 234, fracción III, 236 y 237 de la Ley de transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en un término de 15 días hábiles a partir de la notificación de la respuesta.

Se le proporciona el siguiente enlace electrónico correspondiente al Recurso de revisión y como interponerlo para su consulta: <https://www.infocdmx.org.mx/index.php/formatos.html>

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.



Recurso de revisión en materia de derecho de acceso a información pública

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.IP.2745/2025

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

22 AGO 2025

RECIBIDO

CIUDAD DE MÉXICO A 22 DE AGOSTO DE 2025
CJSL/DGAF/CACH/ JUDDO/ 258 /2025

JUAN FRANCISCO ELIZALDE MORALES
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
Y ENLACE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

Hago referencia al oficio CJSL/DGAF/CACH/3744/2025, de fecha 19 de agosto de 2025, mediante el cual, requiere remitir información para atender la solicitud de acceso a Información Pública con número 090161725001348, a través del cual, el usuario requiere del Sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales lo siguiente:

[...] Con fundamento en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1, 3, 4, 6 y 7 de la Ley General de Transparencia, solicito de manera respetuosa la siguiente información relacionada con la Jefa de la Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral: Copia simple o versión electrónica del nombramiento oficial por el cual se le designa como Jefa de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral. Versión pública de su currículum vitae institucional registrado ante la dependencia o área de recursos humanos correspondiente. Información sobre su trayectoria laboral en el servicio público, incluyendo los cargos que ha desempeñado, fechas y dependencias en las que trabajó. ¿Cuenta con algún documento de experiencia profesional, formación académica, constancias o títulos que acrediten su idoneidad para el cargo? En su caso, solicito copia simple o versión pública. Funciones y atribuciones específicas de la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, conforme a los manuales de organización, manuales administrativos o reglamentos internos de la dependencia. Copia simple o versión pública de los perfiles de puesto y requisitos establecidos para ocupar el cargo de Jefa de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, todo en versión digital, debido a que no puedo trasladar por mi discapacidad. [...] [Sic]

En términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en su artículo 6, parte conducente, señala que:

“...En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones...”

Teniendo en cuenta los principios de máxima publicidad y proporcionalidad, se atiende con la información con que esta Jefatura de Unidad Departamental cuenta, para mejor comprensión se divide la solicitud, en orden y sentido, a saber:

1. [...] solicito de manera respetuosa la siguiente información relacionada con la Jefa de la Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral: Copia simple o versión electrónica del nombramiento oficial por el cual se le designa como Jefa de Unidad

Departamental de Prestaciones y Política Laboral. Versión pública de su currículum vitae institucional registrado ante la dependencia o área de recursos humanos correspondiente. Información sobre su trayectoria laboral en el servicio público, incluyendo los cargos que ha desempeñado, fechas y dependencias en las que trabajó. ¿Cuenta con algún documento de experiencia profesional, formación académica, constancias o títulos que acrediten su idoneidad para el cargo? En su caso, solicito copia simple o versión pública. [...] [Sic].

Sobre los puntos anteriores, con fundamento en las funciones correspondientes a esta Jefatura de Unidad Departamental, incluidas en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México No. MA-SAF-24-5468E570, esta Jefatura no tiene competencia para responder lo solicitado.

2. [...] Funciones y atribuciones específicas de la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, conforme a los manuales de organización, manuales administrativos o reglamentos internos de la dependencia. [...] [Sic].

Acercas de este punto, menciono que la información derivada para lo solicitado es de acuerdo con las funciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Organizacional adscrita a esta Coordinación de Administración, señaladas en el Manual Administrativo vigente de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, que a la letra dice:

FUNCIONES.

[...]

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Organizacional.

- Concentrar propuestas de actualización de las áreas administrativas y difundir el Manual Administrativo, de conformidad a la normativa y en concordancia con el dictamen de estructura orgánica vigente.

[...]

Dicho lo anterior, conforme a los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 394 de fecha 20 de enero de 2020, establece lo siguiente en sus capítulos SEGUNDO y QUINTO que a la letra dicen:

[...]

SEGUNDO. Los Manuales Administrativos serán elaborados y aprobados por las personas Titulares de los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México. La adscripción, atribuciones y funciones de las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, no establecidas en otros ordenamientos, se determinarán, acorde a la Estructura Orgánica dictaminada o registrada en dichos Manuales.

[...]

QUINTO. Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

[...]

Manual Administrativo: Documento jurídico-administrativo que contiene antecedentes históricos, la misión, la visión, el marco jurídico de actuación, las atribuciones, los organigramas, las funciones y los procedimientos de todas y cada una de las áreas de la Estructura Orgánica dictaminada o registrada vigente de los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México.

[...]

En este sentido, para pronta referencia, hago de su conocimiento que la información con la que cuenta esta Jefatura de Unidad Departamental, respecto a las funciones y atribuciones específicas de la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, conforme a lo dispuesto en el Manual Administrativo vigente de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, son las siguientes:

- Administrar las prestaciones económicas, sociales y laborales de los trabajadores adscritos al sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- Recibir, validar, aplicar y dar seguimiento a las prestaciones económicas, sociales y laborales a las que tiene derecho el trabajador adscrito al sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- Supervisar, gestionar y dar seguimiento a los trámites de afiliación, baja y modificación salarial ante el Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado, para el personal adscrito al sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- Desarrollar los mecanismos necesarios para otorgar el Premio de Administración Pública y de Antigüedad en el Servicio Público del sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en coordinación con la representación sindical y el Órgano Interno de Control.
- Asegurar el cumplimiento de los acuerdos y/o resoluciones jurisdiccionales y administrativas que competan al sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales, así como, atender las relaciones laborales entre los empleados y las autoridades correspondientes, para prevenir, atender y resolver los mismos.

- Tramitar el cumplimiento de los Laudos, acuerdos y/o resoluciones jurisdiccionales y administrativas remitidos por las autoridades competentes.
- Atender y dar seguimiento a las peticiones presentadas por el Sindicato Único de los Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, relacionadas con diversos asuntos laborales de los agremiados adscritos al sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- Atender y dar seguimiento a las diversas recomendaciones y observaciones derivadas de las auditorías, realizadas por los diferentes órganos fiscalizadores del gasto en el ámbito de su competencia, así como, proporcionar información que soliciten las autoridades judiciales, áreas centrales y órganos de control.

3. Copia simple o versión pública de los perfiles de puesto y requisitos establecidos para ocupar el cargo de Jefa de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, todo en versión digital. [...] [Sic].

Respecto a este punto, menciono que la información derivada para lo solicitado es de acuerdo con las funciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Organizacional adscrita a esta Coordinación de Administración, señaladas en el Manual Administrativo vigente de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, que a la letra dice:

FUNCIONES.

[...]

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Organizacional.

- Administrar, asesorar, comunicar y supervisar el proceso de Evaluación Integral.

[...]

Por lo previamente mencionado, de conformidad con el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos Generales para la aplicación de la Evaluación Integral de las Personas que ingresen o permanezcan en el Servicio Público de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 775 Bis de fecha 24 de enero de 2022, establece lo siguiente en sus numerales SEGUNDO, CUARTO inciso a y NOVENO párrafo quinto, que a la letra dicen:

SEGUNDO. Para los efectos del presente lineamiento se entenderá por:

[...]

DEDPYDH: Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos;

DERO: Dirección de Evaluación y Registro Ocupacional. Unidad Administrativa adscrita a la DEDPYDH, encargada de realizar la Evaluación Integral, aplicando los procesos que garanticen la determinación de la idoneidad de personas aspirantes y servidoras públicas a ocupar un puesto de estructura sujetas a cambio o promoción y personas prestadoras de servicios (follos mayores), cuya remuneración sea equivalente a la de las personas

INFOCDMX/RR.IP.2745/2025

La DERGO llevará a cabo Verificación del FPP para las personas aspirantes o servidoras públicas de la APCDMMX o el FCE para las personas prestadoras de servicios (follos mayores), la cual implica el análisis de la información requerida conforme al instructivo para el Llenado del Perfil de Puesto de las Personas Aspirantes o Servidoras Públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México y el instructivo para el Llenado de la Cédula de Evaluación para las Personas Aspirantes o Prestadoras de Servicio (Follos Mayores) de la APCDMMX. De no contar con los elementos necesarios, la DERGO realizará

[...]

Sin otro particular, me es grato enviarle un saludo cordial.

ATENTAMENTE

MÓNICA BEATRIZ LÓPEZ LUNA
J.U.D. DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

De conformidad con los artículos 6 apartado A fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 fracciones II, 3, 9 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LUPDPMCEM), los sujetos obligados deben garantizar la confidencialidad e integridad de los datos personales que posean, con la finalidad de preservar el ejercicio de los derechos tutelados de sus titulares, frente a su uso, explotación, divulgación, ocultamiento, alteración, modificación, destrucción o intransmisión total o parcial no autorizada. Por lo que el acceso al presente registro por parte de las personas servidoras públicas respecto de los datos personales que con motivo de su empleo, cargo o comisión tengan bajo custodia, será causa de sanción por incumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 133 Bis de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

C.C.B.B.: Aracely Elío Alcántara Santiago – Directora General de Administración y Finanzas en la CJEL. - aracely.elio@consejeria.cdmx.gob.mx

Ciudad de México
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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

- 3. Denominación del puesto.**
Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral

4. Atribuciones o Funciones

- Administrar las prestaciones económicas, sociales y laborales de los trabajadores adscritos al sector Concesaria jurídica y de Servicios Legales.
- Administrar el personal y el seguimiento a las prestaciones económicas, sociales y laborales que son de su competencia, al trabajador adscrito al sector Concesaria jurídica y de Servicios Legales.
- Mantener actualizado el padrón de personal adscrito al sector Concesaria jurídica y de Servicios Legales, así como la información sobre el personal adscrito al sector Concesaria jurídica y de Servicios Legales.
- Mantener el ordenamiento necesario para otorgar el Premio de Administración Pública y de Antigüedad en el Sector Público del sector Concesaria jurídica y de Servicios Legales, en coordinación con el representante sindical y el Órgano de Control.
- Asegurar el cumplimiento de los acuerdos que realicen jurisdicciones administrativas y administrativas que competan al sector Concesaria jurídica y de Servicios Legales, así como de las resoluciones administrativas y administrativas emitidas por las autoridades competentes, para prevenir, atender y resolver los mismos.
- Mantener el ordenamiento necesario para el otorgamiento de las prestaciones económicas, sociales y laborales administrativas emitidas por las autoridades competentes.
- Mantener el ordenamiento a los procesos administrativos del Síndico del Poder Judicial de los Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, relacionados con diversas asuntos laborales de los aprendices adscritos al sector Concesaria jurídica y de Servicios Legales.
- Mantener el ordenamiento a las fiscalizaciones y observaciones de las autoridades, realizadas por los diferentes órganos fiscalizadores del Poder en el ámbito de su competencia, así como, proporcionar información que soliciten.

5. Interacción con la Estructura Organizacional.

- 5.1 Puesto de la Persona Superior Jerárquica.
Coordinación de Administración de Capital Humano
- 5.2 Puestos adscritos.
Sin puestos adscritos
- 5.3 Número de personas a su cargo.
BASE: 11 PERSONAS, NÓMINA B: 03 PERSONAS, HONORARIOS: 01 PERSONA, CONFIANZA: 01 PERSONA
6. Escolaridad.

6. Escolaridad.

- 6.3 Carrera(s) genérica(s):
• ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
• CIENCIAS POLÍTICAS

Experiencia y Conocimientos

- ### 7. Experiencia laboral.

1. AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, EN ELABORACIÓN DE ACUERDOS, CUMPLIMIENTO DE LAJUDOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.

ESPECIFICACIONES

9. Condiciones específicas.

- 9.1 Tipo de recursos que maneja o actividades específicas que realiza.
Recursos humanos.
- 9.2 Tipo de información confidencial que maneja.
DATOS PERSONALES.
- 9.3 Área de comunicación dentro del Órgano de la APCOMX.
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, COORDINACIÓN DE FINANZAS
- 9.4 Área de comunicación fuera del Órgano de la APCOMX.
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES, DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE JUSTICIA CIVIL, DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN TERRITORIAL, DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE LOS ESTUDIOS LEGISLATIVOS.

10. Observaciones.

NO APLICA

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

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

12. Elaboró.
Nombre: CARLOS URBINA TELLO
Cargo: DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
Fecha: 2023.05.11

[illegible]



Recurso de revisión en materia de derecho de acceso a información pública

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.IP.2745/2025



En respuesta al oficio CJS/L/DAF/CA/CH/3743/2025, de fecha 19 de agosto del año en curso, en el que se requiere información para atender la Solicitud de Información Pública con Folio Núm. 090161725001348, que en la parte que interesa señala:

[...] Con fundamento en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1, 2, 4, 6 y 7 de la Ley General de Transparencia, solicito de manera respetuosa la siguiente información relacionada con la Jefa de la Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral: Copia simple o versión electrónica del nombramiento oficial por el cual se le designa como Jefa de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral. Versión pública de su currículum vitae institucional registrado ante la dependencia o área de recursos humanos correspondiente. Información sobre su trayectoria laboral en el servicio público, incluyendo los cargos que ha desempeñado, fechas y dependencias en las que laboró, ¿cuenta con algún documento de experiencia profesional, formación académica, constancias o títulos que acrediten su idoneidad para el cargo? En su caso, solicito copia simple o versión pública. Funciones y atribuciones específicas de la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, conforme a los manuales de organización, manuales administrativos o reglamentos internos de la dependencia. Copia simple o versión pública de los perfiles de puesto y requisitos establecidos para ocupar el cargo de Jefa de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, todo en versión digital, debido a que no puede trasladar por vía electrónica. [...] (Sic)

Le comunico que la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, no forma parte de la Estructura de esta Consejería Jurídica y de Servicios Legales, lo anterior de acuerdo al Dictamen de Estructura Orgánica No. D-CEJUR-11/150425, con vigencia a partir del 16 de abril del año en curso; sin embargo, atendiendo el principio de máxima publicidad y pro persona, después de una búsqueda en los archivos que obran de manera interna dentro de esta Jefatura, remito copia simple en versión pública del nombramiento de la Lic. Laura Concepción Portillo Jiménez, Jefa de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral.

Asimismo, se remite copia simple en versión pública del currículum de la servidora pública en mención, por lo que esta Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal advierte que la documentación contiene información de acceso restringido en su modalidad de confidencial, toda vez que es aquella que contiene datos personales concernientes a la persona identificada o identificable, a la cual sólo tienen acceso los titulares de la misma o sus representantes legales; en tales circunstancias este sujeto obligado se encuentra imposibilitado en proporcionar datos personales como la "fotografía", en virtud de que al hacerlos públicos se puede configurar un daño al titular del mismo, dejándolo en un estado vulnerable, pudiendo ser objeto de actos de discriminación por sus datos.

Ahora bien, se hace de su conocimiento que dicha información se considera CONFIDENCIAL, de conformidad al artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas que a la letra dice:

[...] Cuando la información que se brindará en respuesta a una solicitud de acceso a la información pública contenga datos personales, deberá procederse de la siguiente manera: a) si la información solicitada no está establecida en los artículos 89, párrafo quinto, 90, fracciones II, VII y XII; así como el artículo 173 primer párrafo, de la LTAIPPC, para que, el Comité de Transparencia, en su caso, emita el acuerdo mediante el cual se restringirá el acceso a los datos personales existentes por revestir el carácter de confidencial. En caso de datos personales que ya fueron clasificados en los términos antes señalados, y estos mismos se encuentran en información que será entregada derivada de una nueva solicitud, el Área que la detente en coordinación con la Unidad de Transparencia atendiendo a naturaleza de la información, podrán restringir el acceso a dicha información refiriéndose los acuerdos con los que el Comité de Transparencia les clasificó como información confidencial así como la fecha de los mismos, incluyendo además, la motivación y fundamentación correspondiente. [...] (Sic)

Información sobre su trayectoria laboral en el servicio público, incluyendo los cargos que ha desempeñado, fechas y dependencias en las que laboró. ¿Cuenta con algún documento de experiencia profesional, formación académica, constancias o títulos que acrediten su idoneidad para el cargo? En su caso, solicito copia simple o versión pública.

Relativo a este requerimiento, le informo que después de una búsqueda en el expediente con el que cuenta esta Jefatura, no se localizaron documentos que corriesen información sobre su trayectoria laboral, cargos que ha desempeñado, fechas y dependencias en la que laboró, únicamente la información que contiene el currículum y del cual se está otorgando una copia simple en versión pública.

Funciones y atribuciones específicas de la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, conforme a los manuales de organización, manuales administrativos o reglamentos internos de la dependencia.

De conformidad con el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales con número MA-SAF-24-5468E570, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de octubre de 2024, mismo que contiene las atribuciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral y que son las siguientes:

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral.

- Administrar las prestaciones económicas, sociales y laborales de los trabajadores adscritos al sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- Recibir, validar, aplicar y dar seguimiento a las prestaciones económicas, sociales y laborales a las que tiene derecho el trabajador adscrito al sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- Supervisar, gestionar y dar seguimiento a los trámites de afiliación, baja y modificación salarial ante el Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado, para el personal adscrito al sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- Desarrollar los mecanismos necesarios para otorgar el Premio de Administración Pública y de Antigüedad en el Servicio Público del sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en coordinación con la representación sindical y el Órgano Interno de Control.
- Asesorar el cumplimiento de los acuerdos y/o resoluciones jurisdiccionales y administrativas que competen al sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales, así como atender las relaciones laborales entre los empleados y las autoridades correspondientes, para prevenir, atender y resolver los mismos.
- Tramitar el cumplimiento de los Laudos, acuerdos y/o resoluciones jurisdiccionales y administrativas remitidos por las autoridades competentes.

[...] Artículo 186. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancarios, fiduciario, comercial, fiscal, Bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, la protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual. Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales. [...] (Sic)

En consecuencia, de dicha disposición se puede deducir que, la información confidencial comprende los Datos Personales que requieren del consentimiento de las personas para su difusión, distribución o comercialización en los términos normativos establecidos. De tal forma que, en un requerimiento de información confidencial, los sujetos obligados la comunicarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular titular de la información confidencial.

En ese tenor, le informo que, en la Novena Sesión Extraordinaria, celebrada el 31 de mayo de 2024, el Comité de Transparencia del Sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales, CONFIRMÓ en la modalidad de confidencial, de los datos personales de carácter identificativo, de conformidad con los artículos 169, 176 Fracción I, 186 y 216, inciso a) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

En dicha sesión se emitió el siguiente acuerdo que a la letra dice:

[...] ACUERDO CJS/L/CI/2024/IX-SE-2. Con fundamento en los artículos 89, 90, fracciones II y VII, 169, 176 fracción I, 186 y 216 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública, y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en la Novena Sesión Extraordinaria celebrada el 31 de mayo de 2024, los integrantes del Comité de Transparencia de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, confirman la clasificación en la modalidad de confidencial, en razón de que corresponden a Datos Personales de carácter CONFIDENCIAL, ya que se trata de Datos Personales de carácter identificativo concernientes a personas físicas, como son: estado civil, edad, números telefónicos, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), fotografías, firma y domicilio, Datos Personales de carácter laboral, concernientes a personas físicas, como son: referencias laborales, referencias personales, actividades extracurriculares; y Datos Personales de carácter académico, concernientes a personas físicas, como son: Trayectoria educativa, promedio, calificaciones, número de cuenta del certificado de estudios, a efecto de que no sea proporcionada al solicitante, ya que por su propia y especial naturaleza contiene datos personales que de hacernos públicos se puede configurar un daño a los titulares de los mismos, dejándolos en un estado vulnerable, pudiendo ser objeto de actos de discriminación por sus datos y tratándose de este tipo de información no opera el principio de máxima publicidad contenido en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2, 11 de la Ley de Transparencia Local, así como se aprueban las versiones públicas elaboradas por la Dirección General de Administración y Finanzas, conforme a lo dispuesto por los lineamientos Segundo, fracciones XVI y XVII, Séptimo fracción I, Trigésimo octavo fracción I, Quincuagésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. [...] (Sic)

Lo anterior, toda vez que el 15 de agosto de 2015, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el acuerdo mediante el cual se aprueba el criterio que deberán aplicar los sujetos obligados respecto a la Clasificación de Información en la Modalidad de Confidencial, emitido por el Pleno del entonces Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, del cual se desprende lo siguiente:

- Atender y dar seguimiento a las peticiones presentadas por el Sindicato Único de los Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, relacionadas con diversos asuntos laborales de los agremiados adscritos al sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- Atender y dar seguimiento a las diversas recomendaciones u observaciones derivadas de las auditorías, realizadas por los diferentes órganos fiscalizadores del gasto en el ámbito de su competencia, así como, proporcionar información que soliciten las autoridades judiciales, áreas centrales y órganos de control.

Copia simple o versión pública de los perfiles de puesto y requisitos establecidos para ocupar el cargo de Jefa de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, todo en versión digital

Como se mencionó anteriormente, la Jefatura de Prestaciones y Política Laboral no forma parte de la Estructura de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por lo que no se cuenta con un archivo o documento del que se desprenda el perfil de puesto y requisitos para ocupar este cargo.

Sin otro particular, me es grato enviarle un saludo cordial.

ATENTAMENTE

JUAN CASTILLO MARTÍNEZ

JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL DE PERSONAL

De conformidad con los artículos 1 y 2 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se publica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 15 de agosto de 2025, el presente acuerdo, el cual tiene por objeto dar cumplimiento a la solicitud de información pública presentada por el ciudadano [Nombre], en el expediente INFOCDMX/RR.IP.2745/2025, en el que se solicita la siguiente información: [...] (Sic)

C. C. E. Araceli Elia Alcántara Santiago - Directora General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales. Presente.



Recurso de revisión en materia de derecho de acceso a información pública

Comisionada ponente:

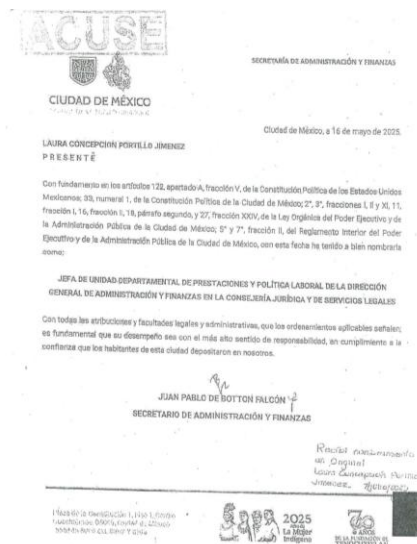
María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.IP.2745/2025

ANEXO



CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombre:
Domicilio:
Teléfono casa:
Teléfono móvil:
Correo:
Fecha de nacimiento:
Lugar de nacimiento:
RFC:
CURP:
ESTADO CIVIL:

Laura Concepción Portillo Jiménez

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura en Derecho, con mención honorífica
Universidad del Valle de México, Plantel Tlalpan

Preparatoria
Universidad del Valle de México, Plantel Xochimilco

Secundaria Técnica No. 28 "Francisco Gollia García"

Escuela Primaria "General Lázaro Cárdenas del Río"

..." (Cita textual)

3.- ¿POR QUÉ NO ESTUVO DE ACUERDO LA PERSONA?

Con fecha **04 de septiembre de 2025**, interpuso recurso de revisión y manifestó lo siguiente:

"No me entregaron la información completa..." (Cita textual)

4.- ¿QUÉ TRÁMITES LLEVÓ A CABO ESTE INSTITUTO PARA ANALIZAR ESTA QUEJA?

**Recurso de revisión en materia de
derecho de acceso a información
pública**

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Consejería
Jurídica y de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.IP.2745/2025

- A) El INFOCDMX a través de su Secretaría Técnica, turno los detalles del medio de impugnación y le dio el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.2745/2025**.
- B) Una vez que nos hicieron de conocimiento el expediente indicado en el anterior inciso, se realizó un estudio de todos los documentos y/o archivos que presentó la persona recurrente y la institución pública.
- C) El **05 de septiembre de 2025**, la Comisionada Ciudadana Ponente **PREVINO**, es decir, requirió a la persona recurrente **aclarara su agravio** para estar en posibilidades de admitir su recurso de revisión, con base en lo previsto en los artículos 237 y 238 de la multicitada Ley de Transparencia, para que, dentro de cinco días hábiles, aclarara su inconformidad.
- D) El acuerdo de prevención se notificó en fecha **09 de septiembre de 2025**, por lo que el tiempo que tuvo la persona solicitante para aclarar su inconformidad transcurrió de los días 10 al 17 de septiembre de 2025.

III.- ¿POR QUÉ ESTE INSTITUTO RESUELVE EN ESTE SENTIDO?

- A) En esta ocasión, la persona recurrente interpuso su inconformidad donde **no** proporcionó un agravio procedente respecto de la respuesta que le entregó la institución.
- B) Por lo descrito en el párrafo anterior, se previno para que aclarara su escrito, de las razones de procedencia establecidas en el artículo 234 de la Ley de Transparencia Local.
- C) Porque de una búsqueda exhaustiva y minuciosa en la Unidad de correspondencia de este Instituto, en el correo electrónico institucional de la



Recurso de revisión en materia de derecho de acceso a información pública

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.IP.2745/2025

Ponencia encargada de atender esta queja, y la Plataforma Nacional de Transparencia, no se localizaron documentos, escritos o comunicación a través del cual la persona recurrente aclare su inconformidad.

- D)** En conclusión, o procedente es determinar el **DESECHAMIENTO** del recurso de revisión en análisis. Ello, con fundamento en lo que dispone la Ley local de Transparencia, en sus artículos 238, 244 fracción I y 248 fracción IV de la Ley de Transparencia que indican lo siguiente:

“Artículo 238. En el caso de que se omita alguno de los requisitos previstos en las fracciones I, IV y V del artículo anterior, el Instituto tendrá un plazo de tres días para prevenir al recurrente, a fin de que subsane las deficiencias del recurso de revisión.

Para lo anterior, el recurrente tendrá un plazo de cinco días contados a partir del requerimiento por parte del Instituto. Transcurrido este último plazo, sin que se hubiese cumplido la prevención, el recurso se desechará en términos de la presente Ley. La prevención suspende los plazos previstos en este capítulo.

...

“Artículo 244. Las resoluciones del Instituto podrán:

I. Desechar el recurso;

[...]”

“Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando:

[...]

IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente ley;

[...]”

IV.- ¿EXISTE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE ALGUNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA?

Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del sujeto obligado o autoridad, hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**Recurso de revisión en materia de
derecho de acceso a información
pública**

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Consejería
Jurídica y de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.IP.2745/2025

V.- ¿CÓMO SE DARÁ CUMPLIMIENTO A ESTA RESOLUCIÓN?

PRIMERO. Se **RESUELVE** el **DESECHAR** el presente asunto, toda vez que con fundamento en el artículo 248 fracción III de la Ley de Transparencia se consideró que este recurso **ES IMPROCEDENTE** debido a que la persona recurrente no aclaró su inconformidad y en razón de ello se le previno para que aclarara su agravio, pero no dio contestación alguna a la prevención que se le formuló.

SEGUNDO. Con base en lo resuelto por este Instituto y al no existir instrucción alguna para la Alcaldía, la presente resolución **NO IMPLICA CUMPLIMIENTO**.

VI.- ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE QUE SE EMITIÓ LA RESOLUCIÓN?

PRIMERO.- Por las razones expuestas en el Considerando Tercero de esta resolución, y con fundamento en el artículo 248, fracción III y VI de la Ley de Transparencia, se **DESECHA** el recurso de revisión por improcedente.

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 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.- Se informa a la persona recurrente que, se encuentran disponibles el teléfono 55 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.nava@infocdmx.org.mx,

**Recurso de revisión en materia de
derecho de acceso a información
pública**

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Consejería
Jurídica y de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.IP.2745/2025

para comunicar a este Instituto cualquier duda o irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

CUARTO.- Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente y a la instancia o actor público, a través de la Secretaría Técnica de este Instituto.

QUINTO.- Finalmente, con la intención de conocer la opinión de la persona recurrente respecto a la atención brindada en la tramitación de su expediente por las personas integrantes de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, se pone a su disposición el siguiente cuestionario de retroalimentación:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqEQB3ReV_kgSF-AD4nBh7tLU3THG0YuvxjArbBX2ApdVPpQ/viewform

TJVM/CGCM/SZOH