



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.3434/2025.**

Sujeto Obligado: **Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veinte de noviembre 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. 3434/2025

Sujeto Obligado:

Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Se solicitaron 11 requerimientos sobre el funcionamiento del Sujeto Obligado, relacionado con horarios y funciones.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Por la entrega de información respecto al requerimiento 9



¿QUÉ RESOLVIMOS?

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



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Respuesta incompleta, respuesta complementaria.

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	Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP. 3434/2025.

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3434/2025

SUJETO OBLIGADO:

Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **veinte de noviembre de dos mil veinticinco**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3434/2025**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la respuesta emitida por la **Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México**, se formula resolución en el sentido de **Sobreseer por quedar sin materia** el recurso de revisión, conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El trece de octubre, 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 **092453825002571**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

Se solicita informe la naturaleza de los servicios que presta la FGJCDMX y el horario de atención para realizar trámites y servicios. En el supuesto de que la naturaleza de la FGJCDMX sea la procuración de justicia, se solicita informe que horario de atención que

¹ Con la colaboración de Nancy Gabriela Garamendi Castillo.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2025, salvo precisión en contrario.

establece de acuerdo a las necesidades del servicio. Y si este aplica para el personal de base, administrativo de confianza y estructura o únicamente para el personal sustantivo. Señale el fundamento legal del horario que deben cubrir las personas servidoras públicas. Se solicita informe si se puede modificar el horario al personal administrativo (confianza), de base y estructura de acuerdo a las necesidades del servicio que preste, o en su caso, informe si la modificación de horarios solo impacta al personal sustantivo de acuerdo a las necesidades del servicio que prestan. Se solicita se informe si la naturaleza de los servicios que presta la Dirección General de Recursos Humanos de la FGJCDMX. Y si esta puede establecer sus horarios de atención de acuerdo a dichas necesidades del servicio que requiera la ciudadanía, en caso afirmativo, señale cuales son los procedimientos administrativos que impactan por la naturaleza de los servicios prestados. Se solicita informe el fundamento legal del horario laboral de las personas servidoras públicas de los niveles Asistentes Administrativos A, B, C, D, E, F y G. Se solicita informe el fundamento legal que aplica esa FGJCDMX para compactar el horario laboral de las personas servidoras públicas de los niveles Asistentes Administrativos E, F y G y el procedimiento administrativo que se requiere para autorizar dicho cambio de horario. Mencione el total de los servidores públicos que cuentan con horario compactado en las áreas que conforman la Coordinación General de Administración. Se solicita informe el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con horario compactado, únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos. Señale el fundamento legal que aplica la FGJCDMX para autorizar la compatibilidad de empleos y el procedimiento administrativo que se requiere para autorizar dicho cambio de horario. Señale el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con compatibilidad de empleo y señale su horario laboral únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos. [Sic.]

Medio para recibir notificaciones:

Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia

Formato para recibir la información:

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

II. Respuesta. El veinticuatro de octubre, el Sujeto Obligado, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó al particular el oficio **FGJCDMX/DUT/110/6428/2025-10**, de misma fecha, suscrito por el Director de la Unidad de Transparencia, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

Con fundamento en lo previsto en los artículos 6 fracción XLII, 93 fracciones I, IV, VII y 231 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de

Cuentas de la Ciudad de México, hago referencia a su solicitud de información pública recibida en esta Unidad de Transparencia con el folio 09245382502571 la cual se transcribe a continuación:

“Se solicita informe la naturaleza de los servicios que presta la FGJCDMX y el horario de atención para realizar trámites y servicios.

En el supuesto de que la naturaleza de la FGJCDMX sea la procuración de justicia, se solicita informe que horario de atención que establece de acuerdo a las necesidades del servicio. Y si este aplica para el personal de base, administrativo de confianza y estructura o únicamente para el personal sustantivo.

Señale el fundamento legal del horario que deben cubrir las personas servidoras públicas.

Se solicita informe si se puede modificar el horario al personal administrativo (confianza), de base y estructura de acuerdo a las necesidades del servicio que preste, o en su caso, informe si la modificación de horarios solo impacta al personal sustantivo de acuerdo a las necesidades del servicio que prestan.

Se solicita se informe si la naturaleza de los servicios que presta la Dirección General de Recursos Humanos de la FGJCDMX. Y si esta puede establecer sus horarios de atención de acuerdo a dichas necesidades del servicio que requiera la ciudadanía, en caso afirmativo, señale cuales son los procedimientos administrativos que impactan por la naturaleza de los servicios prestados.

Se solicita informe el fundamento legal del horario laboral de las personas servidoras públicas de los niveles Asistentes Administrativos A, B, C, D, E, F y G.

Se solicita informe el fundamento legal que aplica esa FGJCDMX para compactar el horario laboral de las personas servidoras públicas de los niveles Asistentes Administrativos E, F y G y el procedimiento administrativo que se requiere para autorizar dicho cambio de horario.

Mencione el total de los servidores públicos que cuentan con horario compactado en las áreas que conforman la Coordinación General de Administración.

Se solicita informe el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con horario compactado, únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos.

Señale el fundamento legal que aplica la FGJCDMX para autorizar la compatibilidad de empleos y el procedimiento administrativo que se requiere

para autorizar dicho cambio de horario. Señale el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con compatibilidad de empleo y señale su horario laboral únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos.” (SIC)

Al respecto y considerando que esta Unidad de Transparencia actúa como vínculo entre el solicitante y las demás unidades administrativas del Sujeto Obligado que pudieran detentar la información conforme a sus atribuciones – de conformidad con lo previsto en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y los numerales 1.2 fracción I, 1.12 y 1.12.1 de los Lineamientos en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas de la Ciudad de México de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, en relación con el TERCER TRANSITORIO de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México – una vez realizada la solicitud de información que usted requiere al área correspondiente, ésta se emite respuesta mediante:

- **Oficio No. FGJCDMX/700.1/DAJAPE/SAJA/375/10-25**, suscrito por José Antonio Trapaga Rivera, Subdirector de Apoyo Jurídico Administrativo y Enlace de Transparencia en la Coordinación General de Administración.

Finalmente, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 233 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se hace de su conocimiento que si está satisfecho con la respuesta que se le otorga podrá inconformarse por medio de un Recurso de Revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para lo cual dispondrá de un término de 15 días hábiles.

Sin otro particular, le envió un cordial saludo.
[...] [Sic.]

En ese tenor, el Sujeto Obligado anexó el oficio **FGJCDMX/700.1/DAJAPE/SAJA/357/10-25**, de fecha veinticuatro de octubre, suscrito por el Subdirector de Apoyo Jurídico Administrativo y Enlace de Transparencia de la Coordinación General de Administración, el cual señala en su parte medular, lo siguiente:

[...]

En atención a su oficio **FGJCDMX/DUT/110/6077/2025-10**, recibido el **13 de octubre de 2025**, dirigido a la Coordinadora General de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, por el cual adjunta la **Solicitud de Acceso a la Información Pública** registrada con el número de Folio **092453825002571** en la Plataforma Nacional de Transparencia, presentada por quien dice llamarse [...], a efecto

de atender el requerimiento de información pública considérense en lo que se copia a continuación:

Se solicita informe la naturaleza de los servicios que presta la FGJCDMX y el horario de atención para realizar trámites y servicios. En el supuesto de que la naturaleza de la FGJCDMX sea la procuración de justicia, se solicita informe que horario de atención que establece de acuerdo a las necesidades del servicio. Y si este aplica para el personal de base, administrativo de confianza y estructura o únicamente para el personal sustantivo. Señale el fundamento legal del horario que deben cubrir las personas servidoras públicas. Se solicita informe si se puede modificar el horario al personal administrativo (confianza), de base y estructura de acuerdo a las necesidades del servicio que preste, o en su caso, informe si la modificación de horarios solo impacta al personal sustantivo de acuerdo a las necesidades del servicio que prestan. Se solicita se informe si la naturaleza de los servicios que presta la Dirección General de Recursos Humanos de la FGJCDMX. Y si esta puede establecer sus horarios de atención de acuerdo a dichas necesidades del servicio que requiera la ciudadanía, en caso afirmativo, señale cuales son los procedimientos administrativos que impactan por la naturaleza de los servicios prestados. Se solicita informe el fundamento legal del horario laboral de las personas servidoras públicas de los niveles Asistentes Administrativos A, B, C, D, E, F y G. Se solicita informe el fundamento legal que aplica esa FGJCDMX para compactar el horario laboral de las personas servidoras públicas de los niveles Asistentes Administrativos E, F y G y el procedimiento administrativo que se requiere para autorizar dicho cambio de horario. Mencione el total de los servidores públicos que cuentan con horario compactado en las áreas que conforman la Coordinación General de Administración. Se solicita informe el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con horario compactado, únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos. Señale el fundamento legal que aplica la FGJCDMX para autorizar la compatibilidad de empleos y el procedimiento administrativo que se requiere para autorizar dicho cambio de horario. Señale el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con compatibilidad de empleo y señale su horario laboral únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos.

Al respecto, es de señalar que corresponde a la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, la administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos, financieros, patrimoniales, presupuestales y cualquier otro asignado a este órgano autónomo.

En ese sentido, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, Apartado D, 44, apartado A, numeral 1, Apartado B, numeral 1, incisos K) y S) Trigésimo y Trigésimo Primero Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México; 17, 214, párrafo primero y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 48, fracción XV, 50, 51, 64 y Tercer Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en concordancia con los Li

[...] [Sic.]

En este sentido, el Sujeto Obligado anexó el oficio **DACS/703/100/3500/2025**, de diecisiete de octubre, suscrito por el Director de Adquisiciones y Contratación de Servicios, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

Hago referencia a la solicitud de Acceso a la Información Pública con número de folio **092453825002571** del peticionario [...], remitida por la Unidad de Transparencia, el cual solicita:

"Se solicita informe la naturaleza de los servicios que presta la FGJCDMX y el horario de atención para realizar trámites y servicios.

En el supuesto de que la naturaleza de la FGJCDMX sea la procuración de justicia, se solicita informe que horario de atención que establece de acuerdo a las necesidades del servicio. Y si este aplica para el personal de base, administrativo de confianza y estructura o únicamente para el personal sustantivo.

Señale el fundamento legal del horario que deben cubrir las personas servidoras públicas. Se solicita informe si se puede modificar el horario al personal administrativo (confianza), de base y estructura de acuerdo a las necesidades del servicio que preste, o en su caso, informe si la modificación de horarios solo impacta al personal sustantivo de acuerdo a las necesidades del servicio que prestan.

Se solicita se informe si la naturaleza de los servicios que presta la Dirección General de Recursos Humanos de la FGJCDMX. Y si esta puede establecer sus horarios de atención de acuerdo a dichas necesidades del servicio que requiera la ciudadanía, en caso afirmativo, señale cuales son los procedimientos administrativos que impactan por la naturaleza de los servicios prestados.

Se solicita informe el fundamento legal del horario laboral de las personas servidoras públicas de los niveles Asistentes Administrativos A, B, C, D, E, F y G.

Se solicita informe el fundamento legal que aplica esa FGJCDMX para compactar el horario laboral de las personas servidoras públicas de los niveles Asistentes Administrativos E, F y G y el procedimiento administrativo que se requiere para autorizar dicho cambio de horario.

Mencione el total de los servidores públicos que cuentan con horario compactado en las áreas que conforman la Coordinación General de Administración.

Áreas.

Solo atiende esta pág

Se solicita informe el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con horario compactado, únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos.

Señale el fundamento legal que aplica la FGJCDMX para autorizar la compatibilidad de empleos y el procedimiento administrativo que se requiere para autorizar dicho cambio de horario.

Al respecto, se informa que la dirección General de Recursos Materiales y Servicio Generales **ES PARCIALMENTE COMPETENTE** para atender dicha solicitud de información, únicamente lo relativo a "**Mencione el total de los servidores públicos que cuentan con horario compactado en las áreas que conforman la coordinación General de Administración**" de conformidad con las atribuciones estipuladas en el artículo 85, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, así como el Manual Administrativo, ambos vigentes en términos del artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que crea la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

En este sentido, le informo que, dentro de las áreas que integran la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se encuentra un (1)

servidor público con horario compactado, adscrito a la Dirección de Control de Bienes.

Por último, de conformidad con lo previsto en los artículos 17 y 208 de la Ley de la materia que establece que *“la información debe existir si se refiere a las facultades, competentes y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados...”*, así como el hecho de que *“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...”*, respectivamente, se desprende que esta Unidad Administrativa solo está obligada a proporcionar la información que detenta acorde a sus facultades y competencias, por tanto, resulta aplicable el criterio:

“EL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SE ENCUENTRA GARANTIZADO CUANDO LA RESPUESTA ESTA DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA AUN CUANDO NO NECESARIAMENTE SE HAGA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS O INFORMACIÓN SOLICITADA”, emitido por el INFODF, 2006-2011, que a letra dice:

EL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SE ENCUENTRA GARANTIZADO CUANDO LA RESPUESTA ESTA DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA AUN CUANDO NO NECESARIAMENTE SE HAGA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS O INFORMACIÓN SOLICITADA. Al no existir elementos que contravengan la respuesta del Ente Obligado, sino por el contrario la refuerzan, se concluye que la solicitud de información fue atendida en términos de la ley de la materia, en la inteligencia de que cumplir con el Requerimiento de información, no implica que necesariamente se deba proporcionar la información o documentos solicitados, sino que también se puede satisfacer en aquellos casos en que el Ente Obligado llevó a cabo los actos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal para emitir y justificar el sentido de su respuesta y que la misma se encuentra apegada a dicho ordenamiento.¹

Por tanto, dicha respuesta se encuentra apegada al artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 1, 2, 3, 4, 6, fracciones XIII, XIV y XXV, 193, 196, 212, 213 y demás relativos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales de la Ciudad de México, propios que proporcionan los elementos lógico jurídicos que justifican de manera categórica la atención de la presente.

[...] [Sic.]

Asimismo, el Sujeto Obligado anexó el oficio **DGPOP/701/500/2378/2025**, de diecisiete de octubre, suscrito por la Directora de Programación y Presupuesto, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

Me refiero al oficio FGJCDMX/DUT/110/6077/2025-10, recibido en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, el día 16 de octubre de 2025, mediante el cual se remite la solicitud de información planteada en el folio INFOMEX 092453825002571, relativa a :

Sobre el particular, con fundamento en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 y 10 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 11, 24, fracción II, 192 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conforme a las atribuciones conferidas en la fracción XII del artículo 83 del reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, vigente hasta en tanto se publiquen y adquieren vigencia las normas que lo sustituyan, según lo establece el artículo Tercero Transitorio, párrafos segundo y tercero de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, le comunico que en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, hay tres personas servidoras públicas que cuentan con horario compactado.

Los demás puntos solicitados, en el folio INFOMEX 0924543825002571, no corresponden al ámbito de competencia de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
[...] [Sic.]

De igual forma, el Sujeto Obligado anexó el oficio **DGRH 702/100/DRLP/UT/081/2025-10**, de veintiuno de octubre, suscrito por la Directora de Relaciones Laborales y Prestaciones, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

Esta Dirección General de Recursos Humanos, **ES PARCIALMENTE COMPETENTE** para atender la solicitud planteada y se informa que, después de una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de esta Unidad Administrativa, respecto de:

En el supuesto de que la naturaleza de la FGJCDMX sea la procuración de justicia, se solicita informe que horario de atención que establece de acuerdo a las necesidades del servicio. Y si este aplica para el personal de base, administrativo de confianza y estructura o únicamente para el personal sustantivo.

El horario de atención, por lo que hace a la Dirección General de Recursos Humanos, se establece de acuerdo a las necesidades del servicio y este comprende de las 09:00 a las 17:00 horas de lunes a viernes, dicho horario de atención es observado por el personal de base, administrativo, de confianza y estructura, en los turnos que comprenden sus horarios laborales, señalando que, en esta Dirección General de Recursos Humanos, no se cuenta con personal sustantivo.

Señale el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con compatibilidad de empleo y señale su horario laboral únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos.

Al respecto se informa que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de esta Unidad Administrativa se halló registro de que, en el año 2020, la C. Herrerías Domínguez Mónica Araceli, con puesto de Psicólogo Clínico, quien desempeña las funciones que el puesto indica, adscrita a esta Dirección General de Recursos Humanos, con un horario laboral de sábados, domingos y días festivos de 09:00 a 21:00 horas, tramita la compatibilidad de empleos.

Señale el fundamento legal del horario que deben cubrir las personas servidoras públicas. Se solicita informe si se puede modificar el horario al personal administrativo (confianza), de base y estructura de acuerdo a las necesidades del servicio que preste, o en su caso, informe si la modificación de horarios solo impacta al personal sustantivo de acuerdo a las necesidades del servicio que prestan.

Atendiendo lo dispuesto en el punto 1.10 Honorarios Laborales, se indica que el horario laboral que se debe cubrir se establece conforme a la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 20 de septiembre de 2024, el cual a la letra dice:

"2.10 HORARIOS LABORALES.

[...]

I.- El horario de labores del personal se establecerá conforme al "Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México por el que se establece la organización del tiempo de trabajo, otorgamiento de licencias especiales y periodos vacacionales, para las y los Trabajadores de Base, Confianza, Estabilidad Laboral, Enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar" y los Lineamientos que para tal efecto emita la DGAPyDA.

[..]"

IV.- Quedan excluidos de lo dispuesto en la fracción I, las personas servidoras públicas que desempeñen funciones de emergencia, salud, procuración de justicia, seguridad ciudadana, servicios financieros y fiscales, del Ministerio Público en ejercicio de sus atribuciones, de la SCGCDMX, entre otras similares, mismas que establecerán sus horarios de atención de acuerdo con las necesidades del servicio, buscando la compactación de horarios en mayor beneficio de las y los trabajadores."

Se solicita se informe si la naturaleza de los servicios que presta la Dirección General de Recursos Humanos de la FGJCDMX. Y si esta puede establecer sus horarios de atención de acuerdo a dichas necesidades del servicio que requiera la ciudadanía, en caso afirmativo, señale cuales son los procedimientos administrativos que impactan por la naturaleza de los servicios prestados.

Referente a este punto debe atenderse lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, el cual a la letra dice:

"Artículo 84.- Al frente de la Dirección General de Recursos Humanos habrá un Director General, quien ejercerá por sí o a través de los servidores públicos que le estén adscritos, las atribuciones siguientes:

I. Planear, coordinar, dirigir y evaluar la administración de los recursos humanos de la Procuraduría e instrumentar y garantizar la aplicación de los sistemas y procedimientos para su desarrollo y superación integral, en congruencia con las directrices y normatividad interna y la que emita el Gobierno del Distrito Federal;

II. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de los criterios, normas, lineamientos, procedimientos, formulación y consolidación del Servicio Profesional de Carrera para el personal sustantivo de la Institución, así como en la ejecución y evaluación del mismo;

III. Aplicar las políticas y procedimientos para el reclutamiento, selección y designación del personal administrativo que requieran las diversas áreas de la Procuraduría, así como para llevar a cabo el análisis de puestos, definición y aplicación de tabuladores de sueldos, de conformidad con las disposiciones correspondientes;

IV. Definir, establecer y evaluar las políticas y los procedimientos para el reclutamiento, selección y designación del personal administrativo que requieran las diversas áreas de la Procuraduría, así como para llevar a cabo el análisis de puestos y aplicación de tabuladores de sueldos;

V. Coordinar y dirigir la aplicación de las normas, requisitos y demás disposiciones establecidas por el Gobierno del Distrito Federal, para operar eficazmente los nombramientos, contrataciones, reubicaciones, bajas, pago de remuneraciones, tabuladores y la aplicación de descuentos al personal;

VI. Instrumentar el sistema de premios, estímulos y recompensas que establezcan las disposiciones aplicables;

VII. Asesorar y brindar apoyo a los servidores públicos de la Institución, en materia de prestaciones y relaciones laborales, asimismo, difundir los derechos y obligaciones estipuladas en las Condiciones Generales de Trabajo de la Procuraduría y demás disposiciones aplicables;

VIII. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Servicios Personales, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, así como participar en la vigilancia y control de su ejercicio;

IX. Promover la incorporación de los servidores públicos de la Procuraduría al Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC), y coordinar los sistemas de registro, control y emisión de la información que al respecto le sea requerida;

X. Establecer y operar los sistemas y procedimientos para la integración, resguardo y control de los expedientes del personal, así como de los nombramientos, credenciales de identificación y otros documentos laborales;

XI. Organizar y controlar las prestaciones, las actividades culturales, deportivas y recreativas para los servidores públicos de la Institución y a sus familiares derechohabientes, así como otras prestaciones y servicios de carácter social establecidos por la normatividad en vigor y llevar a cabo su difusión;

XII. Coordinar y dirigir los servicios de atención médica preventiva, de especialidad y de urgencias básicas para el personal de la Procuraduría;

XIII. Organizar, coordinar y controlar el funcionamiento y desempeño del Centro Pedagógico de Desarrollo Infantil, conforme a los lineamientos aplicables;

XIV. Coordinar, efectuar y controlar los movimientos del personal, así como la expedición de hojas de servicios, credenciales, constancias, diplomas y todos aquellos documentos laborales que requieran los servidores públicos de la Procuraduría y presentar informes al Gobierno del Distrito Federal;

XV. Conducir y vigilar el pago de remuneraciones y liquidaciones al personal, la aplicación de descuentos y retenciones procedentes, distribución de cheques y en su caso, la tramitación y pago de salarios caídos y otros que ordene la autoridad competente, previa consulta con la Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal, y de conformidad a las disposiciones emitidas por el Gobierno del Distrito Federal;

XVI. Tramitar las bajas de los servidores públicos de la Procuraduría, de conformidad con las disposiciones legales que procedan;

XVII. Proponer al Oficial Mayor la actualización de las Condiciones Generales de Trabajo y vigilar su cumplimiento;

XVIII. Determinar y designar los representantes de la Procuraduría en las comisiones centrales mixtas de Escalafón, de Capacitación y de Seguridad e Higiene y promover su operación;

XIX. Registrar y controlar la aplicación de las sanciones a que se haga acreedor el personal de la Procuraduría, en los términos de la normatividad aplicable;

XX. Determinar y controlar en coordinación con las instancias competentes la plantilla de personal, los tabuladores de sueldos y el Catálogo de Puestos de la Procuraduría;

XXI. Establecer y coordinar la operación del sistema de información de personal de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y vigilar que se mantenga debidamente actualizado;

XXII. Coordinar con la Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal la formulación de los informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos contra actos de los servidores públicos adscritos a la Dirección General, así como la presentación de las promociones y los recursos que deban interponerse;

XXIII. Atender los requerimientos o peticiones de información, dirigidos a la Oficina de Información Pública de la dependencia, en coordinación con la Dirección General de Política y Estadística Criminal, de acuerdo a los lineamientos que se establezcan y de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y demás normatividad aplicable;

XXIV. Llevar a cabo las acciones que correspondan de acuerdo a sus atribuciones, para el uso de los recursos federales que se otorguen para la implementación del nuevo Sistema de Justicia Penal en el Distrito Federal, de conformidad con las normas legales aplicables y de acuerdo con los anexos técnicos que sean aprobados por la instancia respectiva, y

XXV. Las demás que de manera directa le asigne el Oficial Mayor, conforme a las actividades inherentes a su cargo."

Señalando que, de acuerdo a lo determinado por el artículo en comento, los horarios de atención a las personas servidoras públicas, familiares de estos y enlaces Administrativos de las áreas que conforman esta Fiscalía, se ajustan de acuerdo a las necesidades del servicio y a los procedimientos administrativos como lo son:

- Tramitación de Movimiento de Bajas de Personal.
- Trámite de Ingreso, Reingreso y Promoción de Personal Sustantivo.
- Trámite de Ingreso, Reingreso y Promoción de Personal de Estructura, Técnico Administrativo y Técnico Operativo.
- Recuperación de Quincenas No Cobradas.
- Recuperación de Partes Proporcionales de Salarios por Bajas o Suspensión del Personal.
- Trámite de Reserva de Plaza.
- Aplicación del Censo Institucional.
- Expedición de la Credencial Plástica.
- Expedición de la Credencial con Portación de Armas de Fuego.
- Expedición de Hoja Única de Servicios.
- Expedición de Constancias de Servicios.
- Aseguramiento y Designación de Beneficiarios.
- Integración y Actualización de Expedientes,
- Trámite y Aplicación del Reporte de Incidencias y Aviso de Modificación de Percepciones y Deducciones.
- Registro de Licencias Médicas.
- Aplicación de los Artículo 111 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y 37 y 61 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

Se solicita informe el fundamento legal del horario laboral de las personas servidoras públicas de los niveles Asistentes Administrativos A, B, C, D, E, F y G.

Se establece conforme a lo dispuesto en la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 20 de septiembre de 2024, en el punto 2.10. Horarios Laborales.

Se solicita informe el fundamento legal que aplica esa FGJCDMX para compactar el horario laboral de las personas servidoras públicas de los niveles Asistentes Administrativos E, F y G y el procedimiento administrativo que se requiere para autorizar dicho cambio de horario.

Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 20 de septiembre de 2024, en el punto 2.10. Horarios Laborales, fracción IV, a través de un oficio autorizado por el titular del área que solicita dicha compactación.

Mencione el total de los servidores públicos que cuentan con horario compactado en las áreas que conforman la Coordinación General de Administración.

Al respecto se indica que, teniendo en cuenta que la función principal del Enlace de Recursos Humanos en las diversas Unidades que conforman la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, es operar los procesos para la administración de los recursos humanos de las áreas y, derivado de lo que se advierte en la solicitud de información pública, es menester señalar que por principio de máxima publicidad se sugiere remitir la solicitud a la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS y a LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES ASEGURADOS**, ya que son las áreas que podrían poseer o generar la información que requiere el peticionario, lo anterior de conformidad con el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual establece:

"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."

Se solicita informe el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con horario compactado, únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos.

Al respecto se informa que las funciones y actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que cuentan con horario compactado, no van en función de dicha compactación sino de las atribuciones de su área de adscripción y de las necesidades del servicio, por lo que no se puede hablar de una generalidad de funciones para las personas servidoras públicas que cuentan con esa modalidad de horario.

Señale el fundamento legal que aplica la FGJCDMX para autorizar la compatibilidad de empleos y el procedimiento administrativo que se requiere para autorizar dicho cambio de horario.

De conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal", de la Secretaría de la Función Pública, normativa vigente y aplicable para el caso de las personas servidoras públicas que deseen laborar en dos entidades públicas al mismo tiempo, mediante compatibilidad de empleo en cumplimiento a sus artículos 1, fracción I, 62 y 92 fracción IV inciso d), que a la letra dicen:

"Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto regular:

- i. *La planeación, organización, diseño y transformación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal..."*

"Artículo 62.- Los servidores públicos deberán destinar de manera efectiva el periodo de su jornada de trabajo al desempeño de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión; observando los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, int y eficiencia que rigen el servicio Público, confiabilidad de la integridad, rendición de cuentas, eficacia Asimismo, serán responsables de la veracidad, oportunidad y información y documentación, en aquellos casos elementos de valoración que se en los que se requiera la aportación de los consideren idóneos, conforme a lo dispuesto en el presente capítulo..."

*"Artículo 92.-La selección deberá complementarse con documentación que acredite lo siguiente:
[...]"*

*IV. La manifestación por escrito de la persona que se pretenda contratar con respecto a:
[...]"*

*d) Que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o comisión desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
[...]"*

Y el procedimiento administrativo así como las guías y el formato para realizar el trámite, están disponibles para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica:

<https://upsp/buengobierno.gob.mx/compatibilidadempleos/>

Señale el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con compatibilidad de empleo y señale su horario laboral únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos.

Al respecto se indica que se halló registro de que, en el año 2020, la C. Herreras Domínguez Mónica Araceli, con puesto de Psicólogo Clínico, quien desempeña las funciones que el puesto indica, adscrita a esta Dirección General de Recursos Humanos, con un horario laboral de sábados, domingos y días festivos de 09:00 a 21:00 horas, tramitó la compatibilidad de empleos.

En este tenor y de conformidad con lo previsto por la Ley de la materia que establece "...que se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados...y que se encuentren en sus archivos...", se desprende que esta Unidad Administrativa sólo está obligada a proporcionar la información que se posea o genere acorde a sus facultades y competencias, por tanto, resulta aplicable el criterio: "EL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SE ENCUENTRA GARANTIZADO CUANDO LA RESPUESTA ESTE DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA AUN CUANDO NO NECESARIAMENTE SE HAGA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS O INFORMACIÓN SOLICITADA", emitido por el INFODF, 2006-2011, que a letra dice:

"EL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SE ENCUENTRA GARANTIZADO CUANDO LA RESPUESTA ESTE DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA AUN CUANDO NO NECESARIAMENTE SE HAGA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS O INFORMACIÓN SOLICITADA. Al no existir elementos que contravengan la respuesta del Ente Obligado, sino por el contrario la refuerzan, se concluye que la solicitud de información fue atendida en términos de la ley de la materia, en la inteligencia de que cumplir con el requerimiento de información, no implica que necesariamente se deba proporcionar la información o documentos solicitados, sino que también se puede satisfacer en aquellos casos en que el Ente Obligado llevó a cabo los actos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal para emitir y justificar el sentido de su respuesta y que la misma se encuentra apegada a dicho ordenamiento."

Recurso de Revisión RR1242/2011, interpuesto en contra de Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, Sesión del treinta y uno de agosto de dos mil once. Unanimidad de Votos. Criterio emitido durante la vigencia de la LTAIPDF, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de marzo del 2008.

Por último, se considera oportuno manifestar que el presente tiene el carácter de informativo, toda vez que se emite en cumplimiento a una solicitud de Acceso a la Información Pública garante del artículo 6 Constitucional, en concordancia, con los artículos 17, 192, 193, 194, 195, 209, 212 y demás relativos y aplicables a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

[...] [Sic.]

Asimismo, el Sujeto Obligado anexó el oficio **DGTSI/704/573/2025**, de veinte de octubre, suscrito por la Directora General de Tecnologías y Sistemas Informáticos, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

"Mencione el total de los servidores públicos que cuentan con horario compactado en las áreas que conforman la Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos."

Sobre el particular, con fundamento en el Tercero Transitorio, párrafo segundo, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; así como de las atribuciones conferidas a la Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos (DGTSI) en el artículo 86 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; y en observancia a los artículos con fundamento en los artículos 11, 14, 19, 20, 21, 192, 200 párrafo segundo, 214 párrafo primero y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se hace de su conocimiento que el área encargada de Recursos Humanos de la DGTSI, proporcionó parcialmente la información solicitada, de lo cual se desprende lo que se detalla a continuación:

1. Mencione el total de los servidores públicos que cuentan con horario compactado en las áreas que conforman la Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos.

Derivado de la revisión efectuada a los registros de personal adscrito a la Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos, se informa que no se cuenta con servidores públicos que laboren bajo la modalidad de horario compactado, toda vez que la totalidad del personal cumple con el horario ordinario establecido y autorizado institucionalmente.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 58, 59 y 60 de la Ley Federal del Trabajo, que regulan la jornada laboral; así como en la Circular Uno 2024, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, relativa a la Normatividad en Materia de Administración de Recursos, la cual establece que los horarios

del personal deberán sujetarse estrictamente a los lineamientos institucionales y que cualquier modificación o adecuación requerirá autorización expresa de la autoridad competente.

Finalmente, la DGTSI emite la presente respuesta en apego a sus atribuciones y competencia, resultando aplicable el siguiente criterio histórico emitido por el Pleno del InfoDF:

"EL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SE ENCUENTRA GARANTIZADO CUANDO LA RESPUESTA ESTA DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA AUN CUANDO NO NECESARIAMENTE SE HAGA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS O INFORMACIÓN SOLICITADA". Al no existir elementos que contravengan la respuesta del Ente Obligado, sino por el contrario la refuerzan, se concluye que la solicitud de información fue atendida en términos de la Ley de la materia, en la inteligencia de que cumplir con el requerimiento de información, no implica que necesariamente se deba proporcionar la información o documentos solicitados, sino que también se puede satisfacer en aquellos casos en que el Ente Obligado llevó a cabo los actos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal para emitir y justificar el sentido de su respuesta y que la misma se encuentra apegada a dicho ordenamiento."

Recurso de Revisión RR1242/2011, interpuesto en contra de Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal. Sesión del treinta y uno de agosto de dos mil once. Unanimidad de Votos. Criterio emitido durante la vigencia de la LTAIPDF, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de marzo del 2008.

[...] [Sic.]

De igual forma, el Sujeto Obligado anexó el oficio **CGA/DEABA/DBVAyN/049/2025**, de diecisiete de octubre, suscrito por el Director de Control de Bienes, Valores, Armas y Narcóticos, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

Por medio del presente y en atención al oficio **FGJCDMX/DUT/110/6077/2025-10**, por medio del cual se hace de conocimiento la solicitud de acceso a la información pública 092453825002571, que versa en lo siguiente:

"Se solicita informe la naturaleza de los servicios que presta la FGJCDMX y el horario de atención para realizar trámites y servicios.

En el supuesto de que la naturaleza de la FGJCDMX sea la procuración de justicia, se solicita informe que horario de atención que establece de acuerdo a las necesidades del servicio. Y si este aplica para el personal de base, administrativo de confianza y estructura o únicamente para el personal sustantivo.

Señale el fundamento legal del horario que deben cubrir las personas servidoras públicas. Se solicita informe si se puede modificar el horario al personal administrativo (confianza), de base y estructura de acuerdo a las necesidades del servicio que preste, o en su caso, informe si la modificación de horarios solo impacta al personal sustantivo de acuerdo a las necesidades del servicio que prestan.

Se solicita se informe si la naturaleza de los servicios que presta la Dirección General de Recursos Humanos de la FGJCDMX. Y si esta puede establecer sus horarios de atención de acuerdo a dichas necesidades del servicio que requiera la ciudadanía, en caso afirmativo, señale cuales son los procedimientos administrativos que impactan por la naturaleza de los servicios prestados.

Se solicita informe el fundamento legal del horario laboral de las personas servidoras públicas de los niveles Asistentes Administrativos A, B, C, D, E, F y G.

Se solicita informe el fundamento legal que aplica esa FGJCDMX para compactar el horario laboral de las personas servidoras públicas de los niveles Asistentes Administrativos E, F y G y el procedimiento administrativo que se requiere para autorizar dicho cambio de horario.

Mencione el total de los servidores públicos que cuentan con horario compactado en las áreas que conforman la Coordinación General de Administración.

Se solicita informe el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con horario compactado, únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos.

Señale el fundamento legal que aplica la FGJCDMX para autorizar la compatibilidad de empleos y el procedimiento administrativo que se requiere para autorizar dicho cambio de horario." (sic)

Por lo anterior, hago de su conocimiento que, derivado del análisis de los cuestionamientos realizados por el solicitante, únicamente es competencia de esta Dirección Ejecutiva, lo que refiere en el párrafo séptimo de su solicitud, recalando que los demás temas expuestos, son competencia de otras áreas de la Institución.

En cumplimiento al requerimiento y en concordancia con lo anteriormente expuesto, le informo que esta Dirección Ejecutiva de Administración de Bienes Asegurados cuenta con dos servidores públicos con horario compactado.

[...] [Sic.]

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

Respecto de la consulta referente a "Mencionar el total de los servidores públicos que cuentan con horario compactado en las área que conforman la Coordinación General de Administración", la Dirección General de Recursos Humanos es omisa en informar la totalidad de los servidores públicos adscritos a dicha dirección que cuentan con horario compactado. En relación a la consulta referente a "Se solicita informe el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con horario compactado, únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos", la Directora de Relaciones Laborales y Prestaciones es omisa en informar el nombre y cargo de los servidores públicos que cuentan con horario compactado; asimismo, es omisa en informar las funciones y actividades que realiza

dicho personal. Máxime, que en ningún punto de la consulta, se solicitó se informara si las actividades o funciones que realizan se encuentran aparejadas o encaminadas a dicha compactación de horarios. Por lo anterior, se reitera la solicitud de informar la totalidad de servidores públicos que cuentan con horario compactado en la Dirección General de Recursos Humanos, así como informe el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con horario compactado, únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos. Lo anterior se corrobora de lo señalado en el oficio 702/100/DRLP/UT/081/2025-10, que se adjunta al presente. [Sic.]

IV. Admisión. El treinta de octubre, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 236, y 237, 234 fracción XII, y 243, 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.

V. Manifestaciones, alegatos y respuesta complementaria del Sujeto Obligado.

El once de noviembre, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado, remitió el oficio **DGRH702/100/DRLP/UT/099/2025-11**, de fecha diez de noviembre, suscrito por la Directora de Relaciones Laborales, el cual señala en su parte fundamental lo siguiente:

[...]

Después de una búsqueda en los archivos físicos y electrónicos de la Dirección General de Recursos Humanos, se hallaron los siguientes registros del personal que cuenta con horario compactado, señalado el nombre, cargo y funciones:

NOMBRE	PUESTO	FUNCIONES
Cristina Domínguez Avalos	Asistente Administrativo "F"	Captura de datos, revisión de expedientes, realizar bases de datos para vinculación de contratos, validación de nómina de las áreas, revisión de recibos, informes y oficios.

[...][Sic.]

VI. Cierre. El dieciocho de noviembre, esta Ponencia, tuvo por presentado al Sujeto Obligado, realizando diversas manifestaciones a manera de alegatos y manifestaciones, asimismo, la emisión de una respuesta complementaria.

Asimismo, se acordó tener por precluido el derecho de la parte recurrente para realizar alegatos y manifestaciones, dado que no presentó 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. A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó la solicitud, señaló el acto recurrido y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 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 el acto impugnado fue notificado el veinticuatro de octubre de dos mil veinticinco, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión el veintisiete de octubre de dos mil veinticinco, esto es, al siguiente día hábil siguiente, por lo que es claro que fue **interpuesto en tiempo**.

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

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 hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria, por lo que podría actualizarse la hipótesis establecida en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia, mismo que a la letra establece:

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

[...]

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

[...]

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

Antes de adentrarnos al estudio de la causal de sobreseimiento resulta pertinente puntualizar sobre qué versa la litis del presente asunto, por lo que se recordará en qué consistió la solicitud de información, cuál fue la respuesta que proporcionó el sujeto obligado y sobre qué versa la inconformidad del particular.

Solicitud	Respuesta	Agravio
[1] Se solicita informe la naturaleza de los servicios que presta la FGJCDMX y el horario de atención para realizar trámites y servicios. [2] En el supuesto de que la naturaleza de la FGJCDMX sea la procuración de justicia, se solicita informe que horario de atención que establece de acuerdo a las necesidades del servicio. Y si este aplica para el personal de base, administrativo de confianza y estructura o únicamente para el personal sustantivo. [3] Señale el fundamento legal del horario que deben cubrir las personas servidoras públicas. [4] Se solicita informe si se puede modificar el horario al personal administrativo (confianza), de base y estructura de acuerdo a las necesidades del servicio que preste, o en su caso, informe si la modificación de horarios solo impacta al personal sustantivo de acuerdo a las necesidades del servicio que prestan. [5] Se solicita se informe si la naturaleza de los servicios que presta la Dirección General de Recursos Humanos de la	El Sujeto Obligado, sobre el requerimiento [2] la Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones, señalo el horario de atención En relación a los requerimientos [3 y 4], la Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones, indicó que dicha información corresponde a lo dispuesto en el punto 1.10 Honorarios Laborales conforme a la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 20 de septiembre de 2024. En relación al requerimiento [5], la Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones, indicó que las funciones de dicha Unidad Administrativa se encuentran en el artículo 84 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal. Sobre el requerimiento [6] la Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones, indicó que estos se encuentran definidos en la conforme a la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la	Respecto de la consulta referente a "Mencionar el total de los servidores públicos que cuentan con horario compactado en las área que conforman la Coordinación General de Administración", la Dirección General de Recursos Humanos es omisa en informar la totalidad de los servidores públicos adscritos a dicha dirección que cuentan con horario compactado. En relación a la consulta referente a "Se solicita informe el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con horario compactado, únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos", la Directora de Relaciones Laborales y Prestaciones es omisa en informar el nombre y cargo de los servidores públicos que cuentan con horario compactado; asimismo, es omisa en

FGJCDMX. Y si esta puede establecer sus horarios de atención de acuerdo a dichas necesidades del servicio que requiera la ciudadanía, en caso afirmativo, señale cuales son los procedimientos administrativos que impactan por la naturaleza de los servicios prestados. [6] Se solicita informe el fundamento legal del horario laboral de las personas servidoras públicas de los niveles Asistentes Administrativos A, B, C, D, E, F y G. [7] Se solicita informe el fundamento legal que aplica esa FGJCDMX para compactar el horario laboral de las personas servidoras públicas de los niveles Asistentes Administrativos E, F y G y el procedimiento administrativo que se requiere para autorizar dicho cambio de horario. [8] Mencione el total de los servidores públicos que cuentan con horario compactado en las áreas que conforman la Coordinación General de Administración. [9] Se solicita informe el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con horario compactado, únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos. [10] Señale el fundamento legal que aplica la FGJCDMX para autorizar la compatibilidad de empleos y el procedimiento	Ciudad de México en fecha 20 de septiembre de 2024. En relación al requerimiento [7] la Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones, indicó que estos se encuentran definidos en la conforme a la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 20 de septiembre de 2024. Sobre el requerimiento [8] a través de la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios indicó que se encuentra un servidor público adscrito a la Dirección de Control de Bienes, por medio de la Dirección de Programación y Presupuesto indicó que había tres personas servidoras públicas que cuentan con horario compactado, y la Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones, indicó que las funciones de dicha Unidad Administrativa no son compatibles con la función de dicha compactación. Por lo que refiera al requerimiento [10] indicó que el mismos se realiza de conformidad con el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. en relación al requerimiento [11] la Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones, refirió que en 2020 se registró el trámite de contabilidad de empleos por parte de C. Herrerías Domínguez Mónica Araceli, con puesto de Psicólogo Clínico, quien	informar las funciones y actividades que realiza dicho personal. Máxime, que en ningún punto de la consulta, se solicitó se informara si las actividades o funciones que realizan se encuentran aparejadas o encaminadas a dicha compactación de horarios. Por lo anterior, se reitera la solicitud de informar la totalidad de servidores públicos que cuentan con horario compactado en la Dirección General de Recursos Humanos, así como informe el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con horario compactado, únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos. Lo anterior se corrobora de lo señalado en el oficio 702/100/DRLP/UT/081/2025-10, que se adjunta al presente. Por lo que se observa que la persona recurrente únicamente se inconformó contra la respuesta proporcionada al requerimiento 9 emitida por la Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones
---	--	---

administrativo que se requiere para autorizar dicho cambio de horario. [11] Señale el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con compatibilidad de empleo y señale su horario laboral únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos.	desempeña las funciones que el puesto indica, adscrita a esta Dirección General de Recursos Humanos, con un horario laboral de sábados, domingos y días festivos de 09:00 a 21:00 horas	
---	--	--

Al respecto, resulta oportuno señalar que el particular no se inconformó por la respuesta a los requerimientos **[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 y 11]**, por lo que su estudio no formará parte de la presente resolución.

En relación con lo anterior, resulta aplicable el criterio sostenido por el Poder Judicial de la Federación de rubro “**ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE**”⁴, del que se desprende que cuando no se reclaman los actos de autoridad en la vía y plazos establecidos en la Ley, se presume que el particular está conforme con los mismos.

Estudio de la respuesta complementaria

En este contexto, resulta necesario analizar si la respuesta complementaria 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 sus pedimentos informativos.

⁴ Novena Época, Registro: 204707, Tesis VI.2o. J/21, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo II, Agosto de 1995, p. 291.

En ese tenor, como quedó asentado en el capítulo de antecedentes, que el Sujeto Obligado emitió una respuesta complementaria, la cual fue notificada al recurrente a través Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT, medio señalado por quien es recurrente, para recibir notificaciones, al interponer su recurso de revisión, mediante la cual el Sujeto Obligado recurrido atendió la inconformidad manifestada por la parte recurrente, tal como se puede observar en la siguiente captura de pantalla:

 Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal
Acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente.
Número de transacción electrónica: 3 Recurrente: [REDACTED] Número de expediente del medio de impugnación: INFOCDMX/RR.IP.3434/2025 Medio de notificación: Plataforma Nacional de Transparencia El Sujeto Obligado entregó la información el día 12 de Noviembre de 2025 a las 00:00 hrs.
7fb13049523b4feb06ae05c5271e3c83

Lo anterior es así, toda vez que, el Sujeto Obligado, a través de la Directora de Relaciones Laborales y Prestaciones, indicó en respuesta complementaria la siguiente información:

NOMBRE	PUESTO	FUNCIONES
Cristina Domínguez Avalos	Asistente Administrativo "F"	Captura de datos, revisión de expedientes, realizar bases de datos para vinculación de contratos, validación de nómina de las áreas, revisión de recibos, informes y oficios.

Al respecto, es importante recordar que, las actuaciones de los Sujetos Obligados se encuentran investidas de los principios de veracidad y buena fe previstos en los artículos 5 y 32, de la Ley de Procedimientos Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia los cuales prevé:

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

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

Sirven de apoyo las siguientes tesis:

BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS⁵. Este principio estriba en que en la actuación administrativa de los órganos de la administración

⁵ “Registro No. 179660, Localización: Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Enero de 2005, Página: 1723, Tesis: IV.2o.A.120 A, Tesis Aislada, Materia(s): Administrativa

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

Materia(s): Administrativa Tesis: IV.2o.A.119 A Pág. 1724[TA]; 9a. Época; T.C.C.; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXI, Enero de 2005; Pág. 1724

BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA. ESTE CONCEPTO NO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN LA LEY, POR LO QUE DEBE ACUDIRSE A LA DOCTRINA PARA INTERPRETARLO⁶. La buena fe no se encuentra definida en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ni en otras leyes administrativas, por lo que es menester acudir a la doctrina, como elemento de análisis y apoyo, para determinar si en cada caso la autoridad actuó en forma contraria a la buena fe. Así, la buena fe se ha definido doctrinariamente como un principio que obliga a todos a observar una determinada actitud de respeto y lealtad, de honradez en el tráfico jurídico, y esto, tanto cuando se ejerza un derecho, como cuando se cumpla un deber. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.A. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.”

En este sentido, con las manifestaciones realizadas por el Sujeto Obligado recurrido, en concatenación con las manifestaciones que se emitieron en la respuesta complementaria, **se tiene por satisfecha la solicitud.** Lo anterior, toda vez que la Directora de Relaciones Laborales y Prestaciones, le entregó a la persona recurrente **la información referente al requerimiento 9, es decir, el nombre, cargo, funciones y actividades que realizan las personas servidoras públicas que cuentan con horario compactado, únicamente respecto del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos.**

⁶ “Época: Novena Época, Registro: 179658, Instancia: SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO Tipo Tesis: Tesis Aislada, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta Localización: Tomo XXI, Enero de 2005

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**.⁷

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**⁸

En tal virtud, es claro que la materia del recurso de revisión de nuestro estudio se ha extinguido y **por ende se dejó insubsistente el único agravio expresado por la parte recurrente**, existiendo evidencia documental obrante en autos que así lo acreditan, al encontrarse agregada la constancia de la notificación al medio señalado para tal efecto al interponer su recurso de revisión, es decir, el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT.

⁷ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

⁸ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

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.

⁹ **Consultable en:** Primera Sala. Novena Época. Apéndice 1917-Septiembre 2011. Tomo II. Procesal Constitucional 1. Común Primera Parte - SCJN Décima Segunda Sección - Ejecución de sentencias de amparo, Pág. 1760.

Por lo anterior, este órgano resolutor advierte que la solicitud de información fue debidamente atendida, ya que satisfizo la pretensión del particular de obtener respuesta a su único pedimento informativo.

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 ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, 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.

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.

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.

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

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

las Autoridades garantes locales, así como a los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y judicial, así como los órganos constitucionales autónomos de las propias entidades federativas en la presente Ley.

CUARTO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente en el medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado en términos de Ley.