



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.3786/2025.**

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

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **diez de diciembre 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.3786/2025

Sujeto Obligado:

Secretaría de Administración y Finanzas



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

La persona solicitante peticionó información respecto de la cancelación de la credencial de la persona servidora pública de su interés.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Por la declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Se resolvió **Confirmar** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: **Confirma, Incompetencia, Trámite, Cancelación, Credencial, Remisión, Alcaldía.**

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado	Secretaría de Administración y Finanzas
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3786/2025.

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3786/2025

SUJETO OBLIGADO:

Secretaría de Administración y Finanzas

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **diez de diciembre de dos mil veinticinco**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3786/2025**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la respuesta emitida por la **Secretaría de Administración y Finanzas**, este Instituto en sesión pública resuelve **CONFIRMAR** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El diecisiete de noviembre, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, teniéndose por presentada oficialmente el **dieciocho de noviembre**, a la que le correspondió el número de folio **090162825003954**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

Conforme los artículos 2, 7, 8, 13, 14, 17, 18, 211 y 219, de la LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO y los artículos 4 fracciones I y II, 5 fracción I y II, de la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD

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.

DE MÉXICO. Se solicita la copia del documento comprobante de la cancelación de la credencial del servidor público de base SAÚL TAROT PÉREZ MORALES. Trámite de cancelación de credencial de empleado, realizado por los titulares de las áreas de capital humano del Gobierno de la Ciudad de México. Pero si el trámite de cancelación de credencial de empleado no fue realizada, mencione si la credencial del servidor público de base está vigente, debido a que la credencial de empleado puede ser utilizada como identificación oficial. También de acuerdo al numeral 2.2.1 de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías contarán con una plantilla numérica de personal autorizada por la DEAP, la cual será emitida semestralmente en los meses de enero y julio, en la que se indicará el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico-operativo. Mencione si el servidor público de base SAÚL TAROT PÉREZ MORALES está registrado como empleado activo en una plantilla laboral en alguna institución pública en la ciudad de México, actualizada en el mes de julio de 2025, porque no recibió ninguna constancia de baja laboral o certificado de terminación laboral en una área de recursos humanos de ninguna institución pública en la Ciudad de México o si requiere realizar algún trámite administrativo para estar registrado en la plantilla laboral, para el mes de enero de 2026, conforme la normatividad de la circular uno 2024. También mencione si en este mes de noviembre de 2025, para la institución pública de la Secretaría de Administración y Finanzas, el ciudadano SAÚL TAROT PÉREZ MORALES, está considerado únicamente como persona particular de la sociedad civil, sin ninguna relación laboral, con ninguna institución pública en la Ciudad de México.

[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. Notoria incompetencia por la totalidad de la información. El veintiuno de noviembre, el Sujeto Obligado, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó al particular el oficio **Remisión**, de la misma fecha, suscrito por la Unidad de Transparencia, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

Con gusto le informamos que esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, ha recibido por medio del SISAI-Plataforma Nacional de Transparencia, su solicitud de información pública con número de folio 090162825003954, de la cual solicita lo siguiente:

“Conforme los artículos 2, 7, 8, 13, 14, 17, 18, 211 y 219, de la LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN

DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO y los artículos 4 fracciones I y II, 5 fracción I y II, de la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Se solicita la copia del documento comprobante de la cancelación de la credencial del servidor público de base SAÚL TAROT PÉREZ MORALES. Trámite de cancelación de credencial de empleado, realizado por los titulares de las áreas de capital humano del Gobierno de la Ciudad de México. Pero si el trámite de cancelación de credencial de empleado no fue realizada, mencione si la credencial del servidor público de base está vigente, debido a que la credencial de empleado puede ser utilizada como identificación oficial.

También de acuerdo al numeral 2.2.1 de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías contarán con una plantilla numérica de personal autorizada por la DEAP, la cual será emitida semestralmente en los meses de enero y julio, en la que se indicará el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico operativo.

Mencione si el servidor público de base SAÚL TAROT PÉREZ MORALES está registrado como empleado activo en una plantilla laboral en alguna institución pública en la ciudad de México, actualizada en el mes de julio de 2025, porque no recibió ninguna constancia de baja laboral o certificado de terminación laboral en una área de recursos humanos de ninguna institución pública en la Ciudad de México o si requiere realizar algún trámite administrativo para estar registrado en la plantilla laboral, para el mes de enero de 2026, conforme la normatividad de la circular uno 2024.

También mencione si en este mes de noviembre de 2025, para la institución pública de la Secretaría de Administración y Finanzas, el ciudadano SAÚL TAROT PÉREZ MORALES, está considerado únicamente como persona particular de la sociedad civil, sin ninguna relación laboral, con ninguna institución pública en la Ciudad de México.” (Sic)

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

**LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO,
REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL**

“Artículo 2o.- Para los efectos de esta ley, la relación jurídica de trabajo se entiende establecida entre los titulares de las dependencias e instituciones

citadas y los trabajadores de base a su servicio. En el Poder Legislativo los órganos competentes de cada Cámara asumirán dicha relación”

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

“Artículo 41.- Son atribuciones generales de las personas titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Capítulo:

(...)

X. Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, los cambios de situación laboral del capital humano adscrito, o a sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al capital humano, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

(...)

Artículo 129.- Corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia:

I. Coadyuvar en la programación y participar en la administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de las Dependencias, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Secretaría de Administración y Finanzas;”

CIRCULAR UNO 2024 NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

“2.2 CONTROL DE PLAZAS.

2.2.1 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías contarán con una plantilla numérica de personal autorizada por la DEAP, la cual será emitida semestralmente en los meses de enero y julio, en la que se indicará el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico operativo.

2.3 CONTRATACIÓN, NOMBRAMIENTOS, IDENTIFICACIÓN Y EXPEDIENTES DE PERSONAL.

2.3.12.

...

Para la expedición de las credenciales e identificaciones correspondientes, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, deberán mantener actualizados sus registros internos de plazas, empleos, así como los compromisos y pagos respectivos. Asimismo, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías deberán sujetarse a lo dispuesto en el Manual de Identidad Institucional vigente.

...

2.3.13 Los titulares de las áreas de capital humano u homólogas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, tendrán a su cargo las siguientes obligaciones:

I.- Solicitar la baja en el “Sistema de Credencialización” al concluir el cargo de la persona servidora pública para el archivo en su expediente personal, previo al cambio del estatus de la misma.

II.- Gestionar en el “Sistema de Credencialización” la vigencia de las credenciales digitales.

III.- En caso de pérdida o robo de las credenciales y/o gafetes que se encuentren bajo su resguardo deberán presentar acta emitida por el agente del Ministerio Público, en donde conste la pérdida o el robo de las mismas con la finalidad de que se lleven a cabo los trámites administrativos correspondientes.

...

2.5.6 Es obligación de la o el titular del área de capital humano u homóloga, la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios.

4.1. RELACIONES LABORALES DE LA APCDMX Y ALCALDÍAS.

4.1.1 La relación laboral que se establezca entre las trabajadoras y trabajadores de base y el GCDMX, se registrará por la LFTSE y las CGT. Cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Alcaldía, sobre la base de sus respectivas atribuciones, deberá procurar la atención de los asuntos que plantee el SUTGCDMX o cualquiera de sus secciones sindicales; por su Titular o bien por funcionarios designados por él. En los casos de que el titular de la Unidad Administrativa, Órgano Desconcentrado, de los Organismos Descentralizados, de las Alcaldías, o de otras Entidades Paraestatales y Organismos Autónomos que administren personal afiliado al SUTGCDMX se encuentre imposibilitado para resolverlo, deberá comunicar la situación de referencia a la DGAPyDA, remitiéndole todos los antecedentes documentales, acompañados de breve relatoría del caso, para que éste exponga la opinión correspondiente o exprese las instrucciones procedentes.”

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

“Artículo 41.- Son atribuciones generales de las personas titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Capítulo:

(...)

X. Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, los cambios de situación laboral del capital humano adscrito, o a sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al capital humano, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

(...)

Artículo 129.- Corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia:

I. Coadyuvar en la programación y participar en la administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de las Dependencias, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Secretaría de Administración y Finanzas;"

[Énfasis añadido]

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER A LOS CC. DIRECTORES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN, DIRECTORES EJECUTIVOS, DIRECTORES DE ÁREA, DIRECTORES DE RECURSOS HUMANOS U HOMÓLOGOS, ENCARGADOS DEL CAPITAL HUMANO, DEL ÁMBITO CENTRAL, DESCONCENTRADO Y EN LOS ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EL 17 DE ABRIL DEL 2018, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

“UNO. La relación jurídica de trabajo se establece con los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México, por lo tanto, el resguardo de los documentos y expedientes de los trabajadores corresponde a dichas instituciones y son consideradas de carácter público.

DOS. Los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, son los responsables del tratamiento de los datos personales que obran en los expedientes de los trabajadores de su adscripción, razón por la cual, los Directores Generales de Administración u Homólogos, encargados del capital humano, deberán acordar con el titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político Administrativo, el tratamiento que conforme a la normatividad corresponda.

SIETE. Los Directores Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, deberán contener en los expedientes de sus trabajadores activos; los documentos básicos de los antecedentes personales y laborales de los servidores públicos, mismos que serán controlados y resguardados en el área de archivos de la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político Administrativo en la que laboren o hayan laborado.

NUEVE. Los titulares de las Direcciones Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos de manera

enunciativa, mas no limitativa, son las encargadas de expedir las constancias laborales que solicite el trabajador, tales como Comprobantes de Servicios, Evoluciones Salariales, Hojas Únicas de Servicio, así como de realizar las correcciones en el Sistema Único de Nómina (SUN) de los datos del trabajador, como lo es R.F.C., CURP, nombre, sexo, estado civil, etcétera, e integrar las documentales correspondientes al expediente del trabajador.

ONCE. Los titulares de las Direcciones Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos son los Responsables de la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de prestaciones, sueldos y salarios de los trabajadores de su adscripción. (sic)."

En virtud de lo anterior, es importante informarle que esta Unidad de Transparencia agotó la probable competencia, en apego al artículo 211 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que se realizó el turno a la unidad administrativa debajo referida.

Para brindarle soporte y certeza jurídica del proceder de esta Unidad de Transparencia, por lo que se le hace llegar el pronunciamiento de las áreas de esta dependencia a la quienes se le turnó su requerimiento:

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

"...La Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, EMITE NO COMPETENCIA para atender la solicitud 90162825003954, correspondiente a:

"Conforme los artículos 2, 7, 8, 13, 14, 17, 18, 211 y 219, de la LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO y los artículos 4 fracciones I y II, 5 fracción I y II, de la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Se solicita la copia del documento comprobante de la cancelación de la credencial del servidor público de base SAÚL TAROT PÉREZ MORALES. Trámite de cancelación de credencial de empleado, realizado por los titulares de las areas de capital humano del Gobierno de la Ciudad de México.

Pero si el trámite de cancelación de credencial de empleado no fue realizada, mencione si la credencial del servidor público de base está vigente, debido a que la credencial de empleado puede ser utilizada como identificación oficial.

También de acuerdo al numeral 2.2.1 de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías contarán con una plantilla numérica de personal autorizada por la DEAP,

la cual será emitida semestralmente en los meses de enero y julio, en la que se indicará el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico-operativo.

Mencione si el servidor público de base SAÚL TAROT PÉREZ MORALES está registrado como empleado activo en una plantilla laboral en alguna institución pública en la ciudad de México, actualizada en el mes de julio de 2025, porque no recibió ninguna constancia de baja laboral o certificado de terminación laboral en una área de recursos humanos de ninguna institución pública en la Ciudad de México o si requiere realizar algún trámite administrativo para estar registrado en la plantilla laboral, para

el mes de enero de 2026, conforme la normatividad de la circular uno 2024.

También mencione si en este mes de noviembre de 2025, para la institución pública de la Secretaría de Administración y Finanzas, el ciudadano SAÚL TAROT PÉREZ MORALES, está considerado únicamente como persona particular de la sociedad civil, sin ninguna relación laboral, con ninguna institución pública en la Ciudad de México.

“

Se sugiere canalizar la Solicitud de información a la **alcaldía Cuauhtémoc**.

Aunado a lo que antecede, se hace de conocimiento que los datos proporcionados por la Dirección de Administración de Nómina derivan de la base de información de Nómina; sin embargo, la documentación soporte se encuentra resguardada en los expedientes de las Unidades Administrativas de adscripción, en virtud lo establecido en los numerales 2.3.15 y 2.5.6 de la Circular Uno 2024, que a la letra señalan:

2.3.15 La o el titular del área de capital humano u homóloga de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía es responsable de la custodia, conservación y actualización de los expedientes únicos de personal y tarjetas kárdex de las y los trabajadores adscritos, así como de los que hayan causado baja antes de la desconcentración de los registros de personal.

Asimismo, deberá solicitar a su última área de adscripción, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su contratación, los expedientes únicos de personal y tarjetas kárdex de las y los trabajadores que reingresen o sean readscritos. La última área de adscripción deberá enviar dichos expedientes dentro de los quince días siguientes a la recepción de la solicitud.

Es responsabilidad de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías dar apertura a los expedientes y tarjetas kárdex del personal de nuevo ingreso.

2.5.6 Es obligación de la o el titular del área de capital humano u homóloga la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios.

En este sentido, conforme a los artículos 4 y 132 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los sujetos obligados no están facultados para crear, modificar o reinterpretar información que no obre en sus archivos...”

Ahora bien, no se omite aclarar que, si bien figura una Dirección General de Administración y Finanzas o similar, en las Dependencias que nos ocupa, esta únicamente tiene la atribución de coadyuvar y participar en la programación y administración de los recursos humanos y materiales, de esa Autoridad en el desempeño sus funciones, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Secretaría de Administración y Finanzas, esto conforme al artículo 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México, ya señalado.

Dicho lo anterior, nuestra Dirección General de Administración y Finanzas, conoce de la administración de los recursos humanos y materiales que corresponden exclusivamente a esta Secretaría de Administración y Finanzas, por lo que se advierte que esa Unidad Administrativa no detenta atribuciones para conocer lo que es realizado por otras Direcciones Generales de Administración o Similares en cada Dependencia, pues de ser el caso, se tendría algún procedimiento establecido en el manual administrativo de dicha área.

Adicionalmente, se manifiesta que no existe una relación de subordinación entre esta Unidad Administrativa y las similares en otros Sujetos Obligados, ya que ejercen sus funciones de manera independiente aún y cuando son de la adscripción de esta Secretaría de Administración y Finanzas.

En función de lo anterior, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de la materia, en congruencia con la sugerencia del área la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, siempre en aras de favorecer su derecho de acceso a la información pública, se remitió su solicitud a la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc de la Ciudad de México en virtud de que, como quedó plasmado en párrafos anteriores, es la autoridad que detenta las atribuciones concernientes a la información que requiere.

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

Unidad de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc

- Titular: Erik Herrera Martell
- Domicilio: Aldama y Mina sin número, segundo piso, ala poniente, Colonia Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06350.
- Teléfonos: (55) 2452-3110
- Correo Electrónico: transparencia@alcaldiacuauhtemoc.mx
- Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

Le reiteramos nuestra entera disposición para apoyarle en lo que sea necesario y estamos a sus órdenes para cualquier duda o comentario sobre el particular, en Plaza de la Constitución 1, edificio ubicado entre las calles 20 de noviembre y Pino Suárez, planta baja, Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, en el correo electrónico ut@finanzas.cdmx.gob.mx en el teléfono 55 53 45 80 00 ext. 1599, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

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

Lo anterior, se corrobora con el acuse de remisión al Sujeto Obligado considerado con competencia para atender los requerimientos informativos de la persona solicitante, esto es, la **Alcaldía Cuauhtémoc**, para brindar mayor certeza, se agrega la imagen siguiente:

[...]



Plataforma Nacional de Transparencia



Folio: 090162825003954

Institución: CMX - Secretaría de Administración y Finanzas

Fundamento legal

Fundamento legal

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

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el Sujeto Obligado a quien fue presentada una solicitud, es parcialmente competente para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta respecto de dicha información en el plazo establecido en la Ley de Transparencia y procederá respecto de la que no es, conforme a lo señalado en la Ley de Transparencia.

Autenticidad del acuse

7f247f185ef06d44ad22a2fa4f00021d

Autenticidad del acuse	7f247f185ef06d44ad22a2fa4f00021d
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	
Acuse de remisión a Sujeto Obligado competente	
En virtud de que la solicitud de información no es competencia del sujeto obligado, se remite al sujeto obligado que se considera competente	
Folio de la solicitud	090162825003954
En su caso, Sujeto(s) Obligado(s) al (a los) que se remite CMX - Alcaldía Cuauhtémoc	
Fecha de remisión	21/11/2025 14:52:47 PM
Conforme los artículos 2, 7, 8, 13, 14, 17, 18, 211 y 219, de la LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO y los artículos 4 fracciones I y II, 5 fracción I y II, de la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. Se solicita la copia del documento comprobante de la cancelación de la credencial del servidor público de base SAUL TAROT PÉREZ MORALES. Trámite de cancelación de credencial de empleado, realizado por los titulares de las áreas de capital humano del Gobierno de la Ciudad de México. Pero si el trámite de cancelación de credencial de empleado no fue realizada, mencione si la credencial del servidor público de base está vigente, debido a que la credencial de empleado puede ser utilizada como identificación oficial. También de acuerdo al numeral 2.2.1 de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías contarán con una plantilla numérica de personal autorizada por la DEAP, la cual será emitida semestralmente en los meses de enero y julio, en la que se indicará el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico-operativo. Mencione si el servidor público de base SAUL TAROT PÉREZ MORALES está registrado como empleado activo en una plantilla laboral en alguna institución pública en la ciudad de México, actualizada en el mes de julio de 2025, porque no recibió ninguna constancia de baja laboral o certificado de terminación laboral en una área de recursos humanos de ninguna institución pública en la Ciudad de México o si requiere realizar algún trámite administrativo para estar registrado en la plantilla laboral, para el mes de enero de 2026, conforme la normatividad de la circular uno 2024. También mencione si en este	
Información solicitada	

[...][Sic.]

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

La Secretaria de Administración y Finanzas, no proporciona la información solicitada. La respuesta es incomprensible, la Secretaría de Administración y Finanzas no menciona porque redirigió la solicitud de acceso a la información a la Alcaldía Cuauhtémoc.
[Sic.]

IV. Admisión. El veinticinco de noviembre, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 236, y 237, 234 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 y alegatos del Sujeto Obligado. El primero de diciembre, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado, remitió el oficio **SAF/DGAJ/DUT/527/2024**, de primero de diciembre, suscrito por la Directora de la Unidad de Transparencia, el cual señala en su parte fundamental lo siguiente:

[...]

MANIFESTACIONES

PRIMERO.- Es posible desprender que el particular centra su inconformidad en la presunta competencia para detentar la información que requiere; sin embargo, nos encontramos frente a una imposibilidad jurídica y material para detentarla, cobrando aplicación el principio general de derecho “imposible nulla obligatio est”, al tenor de las siguientes consideraciones:

Si bien, el derecho de acceso a la información es universal y tiene como fin principal el garantizar que toda persona, sin distinción de algún tipo, pueda obtener de manera gratuita aquella información en posesión de cualquier sujeto obligado; sin embargo, esa obligación, encuentra como una de sus limitantes, la ausencia de la información con motivo de la falta de obligación o competencia para documentarla.

En esa consideración, el artículo 208 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México estipula que los sujetos obligados deben otorgar acceso sólo a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.

Bajo ese contexto, es menester precisar que, se sostiene la legalidad de la respuesta que emitió esta Secretaría de Administración y Finanzas, la cual se ajustó a derecho al actuar con base en lo establecido en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México remitiendo la solicitud a la Unidad Administrativa que resulta competente para atenderla, mismo que a la letra señala

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.

(Énfasis añadido)

Asimismo, el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, respecto al caso de incompetencia, contempla lo siguiente:

“Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.”

Aunado a lo anterior, el numeral 10, fracción VII de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, señala lo siguiente:

“10. Los servidores públicos de la Unidad de Transparencia deberán utilizar el módulo manual del sistema electrónico para registrar las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten por escrito material, correo electrónico, fax, correo postal, telégrafo o verbalmente, conforme a lo siguiente:

[...]

VII. Cuando la Unidad de Transparencia advierta notoria incompetencia para entregar la información, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, comunicará esta situación al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones y remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.

Si el Sujeto Obligado a quien fue presentada una solicitud, es parcialmente competente para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta respecto de dicha información en el plazo establecido en la Ley de Transparencia y procederá respecto de la que no es, conforme a lo señalado en la Ley de Transparencia.

De la normativa citada se desprenden tres situaciones:

1. El sujeto obligado que reciba una solicitud en la que es competente, deberá proporcionar una respuesta de acuerdo con sus atribuciones.
2. Si existen otro u otros sujetos obligados que también sean competentes para conocer de lo solicitado, deberán señalarlo y remitir la petición a la unidad de transparencia correspondiente.
3. Cuando el sujeto obligado estime que no es competente comunicará esta situación al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones y remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente

En efecto, la incompetencia implica la ausencia de atribuciones para poseer la información solicitada; es decir, se trata de una cuestión de Derecho, en tanto que no existen facultades para contar con lo requerido, por lo que, si la información solicitada no se encuentra dentro de las atribuciones, funciones o responsabilidades del Sujeto Obligado, en caso de poderlo determinar, deberá indicar el o los sujetos obligados competentes.

Ahora bien, cuando sobre una materia, el Sujeto Obligado tenga una competencia concurrente con otro u otros sujetos obligados, por ejemplo, tratándose de acciones compartidas con otras autoridades, deberá agotar el procedimiento de búsqueda de la información y proporcionar aquélla con la que cuente o, de no contar con ésta, declarar formalmente la inexistencia y remitir la solicitud a el otro u otros sujetos obligados que también tengan competencia para conocer de la información indicando, de manera fundada y motivada, el o las áreas o unidades administrativas competentes.

Sobre el particular, como ya fue establecido, el artículo 200 de la Ley de la materia prevé que cuando el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte; asimismo, respecto de la información sobre la cual es incompetente, se debe hacer del conocimiento del solicitante el o los sujetos obligados competentes; situación que en la especie ocurrió, puesto que, derivado de los pronunciamientos de las áreas a las que fue remitida la solicitud que nos ocupa, se determinó la remisión a la Alcaldía Cuauhtémoc de la Ciudad de México, autoridad que detenta las atribuciones concernientes a la información que requiere, de conformidad con la siguiente normatividad:

**LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO,
REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL**

“Artículo 2o.- Para los efectos de esta ley, la relación jurídica de trabajo se entiende establecida entre los titulares de las dependencias e instituciones citadas y los trabajadores de base a su servicio. En el Poder Legislativo los órganos competentes de cada Cámara asumirán dicha relación”

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

“Artículo 41.- Son atribuciones generales de las personas titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Capítulo:

(...)

X. Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, los cambios de situación laboral del capital humano adscrito, o a sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al capital humano, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

(...)

Artículo 129.- Corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia:

I. Coadyuvar en la programación y participar en la administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de las Dependencias, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Secretaría de Administración y Finanzas;"

CIRCULAR UNO 2024 NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

"2.2 CONTROL DE PLAZAS.

2.2.1 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías contarán con una plantilla numérica de personal autorizada por la DEAP, la cual será emitida semestralmente en los meses de enero y julio, en la que se indicará el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico operativo.

2.3 CONTRATACIÓN, NOMBRAMIENTOS, IDENTIFICACIÓN Y EXPEDIENTES DE PERSONAL.

2.3.12.

...

Para la expedición de las credenciales e identificaciones correspondientes, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, deberán mantener actualizados sus registros internos de plazas, empleos, así como los compromisos y pagos respectivos. Asimismo, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías deberán sujetarse a lo dispuesto en el Manual de Identidad Institucional vigente.

...

2.3.13 Los titulares de las áreas de capital humano u homólogas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, tendrán a su cargo las siguientes obligaciones:

I.- Solicitar la baja en el "Sistema de Credencialización" al concluir el cargo de la persona servidora pública para el archivo en su expediente personal, previo al cambio del estatus de la misma.

II.- Gestionar en el "Sistema de Credencialización" la vigencia de las credenciales digitales.

III.- En caso de pérdida o robo de las credenciales y/o gafetes que se encuentren bajo su resguardo deberán presentar acta emitida por el agente del Ministerio Público, en donde conste la pérdida o el robo de las mismas con la finalidad de que se lleven a cabo los trámites administrativos correspondientes.

...

2.5.6 Es obligación de la o el titular del área de capital humano u homóloga, la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios.

4.1. RELACIONES LABORALES DE LA APCDMX Y ALCALDÍAS.

4.1.1 La relación laboral que se establezca entre las trabajadoras y trabajadores de base y el GCDMX, se regirá por la LFTSE y las CGT. Cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Alcaldía, sobre la base de sus respectivas atribuciones, deberá procurar la atención de los asuntos que plantee el SUTGCDMX o cualquiera de sus secciones sindicales; por su Titular o bien por funcionarios designados por él. En los casos de que el titular de la Unidad Administrativa, Órgano Desconcentrado, de los Organismos Descentralizados, de las Alcaldías, o de otras Entidades Paraestatales y Organismos Autónomos que administren personal afiliado al SUTGCDMX se encuentre imposibilitado para resolverlo, deberá comunicar la situación de referencia a la DGAPyDA, remitiéndole todos los antecedentes documentales, acompañados de breve relatoría del caso, para que éste exponga la opinión correspondiente o exprese las instrucciones procedentes.”

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

“Artículo 41.- Son atribuciones generales de las personas titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Capítulo:
(...)

X. Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, los cambios de situación laboral del capital humano adscrito, o a sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al capital humano, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
(...)

Artículo 129.- Corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia:

I. Coadyuvar en la programación y participar en la administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de las Dependencias, conforme a

las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Secretaría de Administración y Finanzas;”

[Énfasis añadido]

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER A LOS CC. DIRECTORES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN, DIRECTORES EJECUTIVOS, DIRECTORES DE ÁREA, DIRECTORES DE RECURSOS HUMANOS U HOMÓLOGOS, ENCARGADOS DEL CAPITAL HUMANO, DEL ÁMBITO CENTRAL, DESCONCENTRADO Y EN LOS ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EL 17 DE ABRIL DEL 2018, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

“UNO. La relación jurídica de trabajo se establece con los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México, por lo tanto, el resguardo de los documentos y expedientes de los trabajadores corresponde a dichas instituciones y son consideradas de carácter público.

DOS. Los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, son los responsables del tratamiento de los datos personales que obran en los expedientes de los trabajadores de su adscripción, razón por la cual, los Directores Generales de Administración u Homólogos, encargados del capital humano, deberán acordar con el titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político Administrativo, el tratamiento que conforme a la normatividad corresponda.

SIETE. Los Directores Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, deberán contener en los expedientes de sus trabajadores activos; los documentos básicos de los antecedentes personales y laborales de los servidores públicos, mismos que serán controlados y resguardados en el área de archivos de la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político Administrativo en la que laboren o hayan laborado.

NUEVE. Los titulares de las Direcciones Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos de manera enunciativa, mas no limitativa, son las encargadas de expedir las constancias laborales que solicite el trabajador, tales como Comprobantes de Servicios, Evoluciones Salariales, Hojas Únicas de Servicio, así como de realizar las correcciones en el Sistema Único de Nómina (SUN) de los datos del trabajador, como lo es R.F.C., CURP, nombre, sexo, estado civil, etcétera, e integrar las documentales correspondientes al expediente del trabajador.

ONCE. Los titulares de las Direcciones Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos son los Responsables de la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de prestaciones, sueldos y salarios de los trabajadores de su adscripción. (sic).”

En virtud de lo anterior, se hizo de conocimiento del ahora recurrente que esta Unidad de Transparencia agotó la probable competencia, en apego al artículo 211 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, ello en virtud de que se realizó el turno a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, misma que emitió el siguiente pronunciamiento a su requerimiento

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

“...La Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, EMITE NO COMPETENCIA para atender la solicitud 90162825003954, correspondiente a:

“Conforme los artículos 2, 7, 8, 13, 14, 17, 18, 211 y 219, de la LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO y los artículos 4 fracciones I y II, 5 fracción I y II, de la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

“Conforme los artículos 2, 7, 8, 13, 14, 17, 18, 211 y 219, de la LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO y los artículos 4 fracciones I y II, 5 fracción I y II, de la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. Se solicita la copia del documento comprobante de la cancelación de la credencial del servidor público de base SAÚL TAROT PÉREZ MORALES. Trámite de cancelación de credencial de empleado, realizado por los titulares de las áreas de capital humano del Gobierno de la Ciudad de México. Pero si el trámite de cancelación de credencial de empleado no fue realizada, mencione si la credencial del servidor público de base está vigente, debido a que la credencial de empleado puede ser utilizada como identificación oficial. También de acuerdo al numeral 2.2.1 de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías contarán con una plantilla numérica de personal autorizada por la DEAP, la cual será emitida semestralmente en los meses de enero y julio, en la que se indicará el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico-operativo. Mencione si el servidor público de base SAÚL TAROT PÉREZ MORALES está registrado como empleado activo en una plantilla laboral en alguna institución pública en la ciudad de México, actualizada en el mes de julio

de 2025, porque no recibió ninguna constancia de baja laboral o certificado de terminación laboral en una área de recursos humanos de ninguna institución pública en la Ciudad de México o si requiere realizar algún trámite administrativo para estar registrado en la plantilla laboral, para el mes de enero de 2026, conforme la normatividad de la circular uno 2024. También mencione si en este mes de noviembre de 2025, para la institución pública de la Secretaría de Administración y Finanzas, el ciudadano SAÚL TAROT PÉREZ MORALES, está considerado únicamente como persona particular de la sociedad civil, sin ninguna relación laboral, con ninguna institución pública en la Ciudad de México“

Se sugiere canalizar la Solicitud de información a la **alcaldía Cuauhtémoc**.

Aunado a lo que antecede, se hace de conocimiento que los datos proporcionados por la Dirección de Administración de Nómina derivan de la base de información de Nómina; sin embargo, la documentación soporte se encuentra resguardada en los expedientes de las Unidades Administrativas de adscripción, en virtud lo establecido en los numerales 2.3.15 y 2.5.6 de la Circular Uno 2024, que a la letra señalan:

2.3.15 La o el titular del área de capital humano u homóloga de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía es responsable de la custodia, conservación y actualización de los expedientes únicos de personal y tarjetas kárdex de las y los trabajadores adscritos, así como de los que hayan causado baja antes de la desconcentración de los registros de personal.

Asimismo, deberá solicitar a su última área de adscripción, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su contratación, los expedientes únicos de personal y tarjetas kárdex de las y los trabajadores que reingresen o sean readscritos. La última área de adscripción deberá enviar dichos expedientes dentro de los quince días siguientes a la recepción de la solicitud.

Es responsabilidad de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías dar apertura a los expedientes y tarjetas kárdex del personal de nuevo ingreso.

2.5.6 Es obligación de la o el titular del área de capital humano u homóloga la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios.

En este sentido, conforme a los artículos 4 y 132 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los sujetos obligados no están facultados para crear, modificar o reinterpretar información que no obre en sus archivos...”

Ahora bien, no se omite aclarar que, si bien figura una Dirección de General de Administración y Finanzas o similar, en las Dependencia que nos ocupa, esta únicamente tiene la atribución de coadyuvar y participar en la programación y administración de los recursos humanos y materiales, de esa Autoridad en el desempeño sus funciones, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas

por la Secretaría de Administración y Finanzas, esto conforme al artículo 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México, ya señalado.

Dicho lo anterior, nuestra Dirección General de Administración y Finanzas, conoce de la administración de los recursos humanos y materiales que corresponden exclusivamente a esta Secretaría de Administración y Finanzas, por lo que se advierte que esa Unidad Administrativa no detenta atribuciones para conocer lo que es realizado por otras Direcciones Generales de Administración o Similares en cada Dependencia, pues de ser el caso, se tendría algún procedimiento establecido en el manual administrativo de dicha área.

Adicionalmente, se manifiesta que no existe una relación de subordinación entre esta Unidad Administrativa y las similares en otros Sujetos Obligados, ya que ejercen sus funciones de manera independiente aún y cuando son de la adscripción de esta Secretaría de Administración y Finanzas.

En función de lo anterior, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de la materia, en congruencia con la sugerencia del área la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, siempre en aras de favorecer el derecho de acceso a la información pública, se remitió su solicitud a la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc de la Ciudad de México en virtud de que, como quedó plasmado en párrafos anteriores, es la autoridad que detenta las atribuciones concernientes a la información que requirió.

Si bien el derecho de acceso a la información es amplio y de carácter universal, dicho derecho no es absoluto, la propia Ley establece límites objetivos cuando la información no obra en los archivos del sujeto obligado o éste no está legalmente facultado para documentarla. En este sentido, el artículo 208 es categórico al delimitar la obligación de entrega únicamente a lo que se encuentre en posesión del sujeto obligado o a lo que esté obligado a generar conforme a sus atribuciones. Pretender una obligación distinta implicaría quebrantar el principio de legalidad, forzando a la autoridad a crear, reconstruir o suponer información ajena a sus competencias, lo cual resulta jurídicamente inviable.

La Secretaría actuó en estricta observancia del artículo 211 de la Ley al turnar la solicitud a las áreas que, conforme a sus atribuciones, podrían detentar la información y realizar una búsqueda exhaustiva y razonable. Este actuar no solo se ajusta al deber de diligencia, sino que constituye la única vía legal para evitar pronunciamientos indebidos sobre materias fuera de la competencia institucional. La determinación emitida, por ende, no es arbitraria sino el resultado de un procedimiento legalmente estructurado que garantiza certeza jurídica al solicitante.

Una vez analizado el marco orgánico y normativo que se citó con anterioridad, resulta claro que la documentación reclamada se integra, resguarda y administra en los expedientes laborales de las unidades de adscripción correspondientes, ello toda vez que la generación, actualización y custodia de dichos expedientes recae directamente en las áreas de capital humano de cada dependencia o alcaldía, lo que descarta cualquier posibilidad material o jurídica de que esta Secretaría detente la información

solicitada; en consecuencia, la remisión a la Alcaldía Cuauhtémoc no solo fue procedente, sino la única actuación conforme a derecho.

Por todo lo anterior, se sostiene la plena legalidad y razonabilidad de la respuesta emitida por esta Secretaría: se agotó el análisis de competencia, se realizaron las gestiones internas que exige la Ley y se canalizó la solicitud a la autoridad que, conforme al marco normativo aplicable, cuenta con las atribuciones para emitir un pronunciamiento de fondo; en tal virtud, cualquier inconformidad basada en la presunta posesión de la información por parte de esta Secretaría carece de sustento jurídico, pues la actuación realizada no restringe el derecho de acceso, sino que lo encauza correctamente hacia la autoridad competente, garantizando así su ejercicio efectivo.

En virtud de todo lo expuesto, queda plenamente acreditado que esta Secretaría actuó conforme a derecho al analizar la competencia, realizar las gestiones internas previstas en la Ley y remitir la solicitud a la autoridad que, de acuerdo con el marco jurídico aplicable, detenta las atribuciones para emitir un pronunciamiento de fondo.

En consecuencia, la respuesta otorgada no sólo es legal y procedente, sino que garantiza el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información del particular, al encauzar su petición hacia el sujeto obligado competente y evitar decisiones carentes de sustento normativo, garantizando así que el derecho de acceso a la información del particular sea atendido de manera diligente, efectiva y en apego al marco jurídico vigente.

En atención a los argumentos planteados, se estima que la remisión hecha por este Sujeto Obligado, lejos de violentar el derecho de acceso a la información pública de la hoy recurrente, en todo momento buscó garantizar el derecho de la peticionaria, por lo que no transgrede ninguna de las disposiciones que enuncia la Ley de la materia.

No se omite señalar que se proporcionaron los datos de contacto de las Unidades de Transparencia a los que les fue remitida la solicitud de nuestra atención, con la finalidad de que el particular pudiera dar seguimiento a su solicitud.

Aspectos de trascendencia para el caso que nos ocupa, toda vez que este Sujeto Obligado acota su actuación en las facultades y atribuciones que le confiere el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como, en los ordenamientos jurídicos y administrativos que resulten aplicables para materializar las actividades que desarrolla; quedando sujeta en todo momento al principio fundamental del derecho público de la legalidad conforme al cual todo ejercicio de potestades debe sustentarse en normas jurídicas que determinan a un órgano competente y al conjunto de materia que caen bajo su jurisdicción, siendo permitidas sólo aquellas acciones que de manera expresa derivan de la ley

Es por lo anterior, que no existen elementos jurídicos que permitan aseverar, ni siquiera en vía de presunción que se violó el derecho de acceso a la información pública indicado por el hoy recurrente, sirven de apoyo las siguientes tesis jurisprudenciales:

Registro digital: 355473
Instancia: Tercera Sala

Quinta Época
Materia(s): Común
Fuente: Semanario Judicial de la Federación.
Tomo LXIII, página 3558
Tipo: Aislada

AGRAVIOS INFUNDADOS.

Son infundados los agravios que no son consecuentes con el concepto de violación invocado en la demanda.

Amparo civil en revisión 6472/37. Puertos de Caselín Soledad, sucesión de. 16 de marzo de 1940.
Unanimidad de cinco votos. La publicación no menciona el nombre del ponente

Registro digital: 355664
Instancia: Tercera Sala
Quinta Época
Materia(s): Común
Fuente: Semanario Judicial de la Federación.
Tomo LXI, página 3271
Tipo: Aislada

AGRAVIOS INFUNDADOS.

Los agravios que constituyen meras apreciaciones del quejoso, sin fundar éstas en algún motivo legal de que deba ocuparse el fallo respectivo, son improcedentes.

Amparo civil en revisión 7864/38. Terrazas viuda de Horcasitas Elena. 23 de agosto de 1939. Unanimidad de cuatro votos. El Ministro Luis Bazdresch no intervino en la resolución de este negocio, por las razones que constan en el acta del día. La publicación no menciona el nombre del ponente.

Sexta Época
Núm. de Registro: 269534
Instancia: Tercera Sala Tesis Aislada
Fuente: Semanario Judicial de la Federación
Volumen CXXII, Cuarta Parte Materia(s): Común
Tesis:
Página: 52

CONCEPTOS DE VIOLACION INFUNDADOS.

Los conceptos de violación no son fundados cuando en ellos no se concreta propiamente una violación, respecto de algún precepto de la ley, como sucede si el quejoso dice en su demanda que se infringen determinados artículos del Código de Procedimientos Civiles, porque no obstante que se probaron los elementos constitutivos de la acción intentada, la sentencia reclamada resolvió lo contrario, valorando ilegalmente las pruebas para favorecer al demandado, pero no dice por qué se violaron dichas disposiciones legales, ni cuáles fueron las pruebas mal estimadas; y si además, el concepto está formulado en una

forma tan general, que no puede obligar a la Suprema Corte de Justicia a examinar todo el proceso, y a estudiar cada uno de los elementos de la acción deducida y de las excepciones opuestas, cuando el agraviado no precisa ni se refiere a ellas en particular, con la pretensión de que el Máximo Tribunal haga una revisión "res integra" del negocio, lo que no puede hacer, sin suplir la deficiencia de la queja, que terminantemente prohíbe el artículo 79 de la Ley de Amparo.

En vista de lo anterior, se acredita con meridiana claridad que este sujeto obligado actuó conforme a sus obligaciones para con la normatividad aplicable y dio trámite a la solicitud de información en estudio en tiempo y forma y mediante remisión a la Unidad Administrativa que se estimó competente, determinando de manera fundada y motivada la misma, por lo que lo procedente conforme a Derecho es CONFIRMAR, la remisión parcial formulada a la solicitud en estudio hecha por este sujeto obligado.

SEGUNDO. - En atención a este recurso de revisión, se envían las manifestaciones realizadas mediante oficio SAF/DGAPyDA/DEAP/DAN/4242/2025 de fecha 26 de noviembre de 2025, emitido por el Director de Administración de Nómina, de Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, en la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

TERCERO. - Una vez expuestas las consideraciones de este sujeto obligado, se solicita a ese Instituto proceda a CONFIRMAR la respuesta emitida por este sujeto obligado, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 244, fracción III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Como sustento de lo aquí expuesto, se señalan a continuación las documentales públicas que deberán considerarse al momento de emitir la resolución que en derecho proceda.
[...][Sic.]

En ese tenor, el Sujeto Obligado anexó los documentos siguientes:

- Solicitud de acceso a la información pública con número de folio 090162825003954.
- Oficio de remisión de veintiuno de noviembre, suscrito por la Unidad de Transparencia, el cual ya fue descrito en el antecedente II.
- Acuse de la Plataforma Nacional de Transparencia a través del cual se notifica la remisión a la Alcaldía Cuauhtémoc.

- Oficio **SAF/DGAPyDA/DEAP/DAN/4242/2025**, de veintiséis de noviembre, suscrito por el Director de Administración de Nómina, el cual señala en su parte medular, lo siguiente:

[...]

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 230 y 243, fracciones II y III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como en los numerales Décimo Séptimo, fracción III, inciso a), puntos 1 y 2, y Vigésimo Primero del Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión interpuestos en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en la Ciudad de México, esta Unidad de Transparencia, en cumplimiento al acuerdo de presentación de pruebas y alegatos, con fecha 25 de noviembre de 2025 dentro del expediente número RR.IP.3786/2025, y se emite lo siguiente:

PRIMERO. Se recibió la resolución mencionada, mediante la cual el órgano garante instruye a realizar las manifestaciones, ofrecimiento de pruebas a la respuesta emitida por esta Secretaría de Administración y Finanzas.

SEGUNDO. En relación con la solicitud de información presentada por el recurrente, la Dirección de Administración de Nómina (DAN), emitió declaración de no competencia, señalando que la información requerida corresponde a la última Unidad de Adscripción del servidor público referido; y de acuerdo con los registros de nómina, dicha adscripción corresponde a la Alcaldía Cuauhtémoc, por lo que es a esa Unidad Administrativa a quien compete la atención de la solicitud.

Es importante precisar que, dentro de las atribuciones, la Dirección de Administración de Nómina no tiene la facultad de generar, custodiar o resguardar identificaciones del personal que integra la Administración Pública de la Ciudad de México, dicha responsabilidad recae exclusivamente en cada Unidad Administrativa, conforme a los numerales 2.3.15 y 2.5.6 de la Circular Unos 2024 en Materia Administrativa, los cuales se expresan a continuación:

2.3.15 La o el titular del área de capital humano u homóloga de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía es responsable de la custodia, conservación y actualización de los expedientes únicos de personal y tarjetas kárdex de las y los trabajadores adscritos, así como de los que hayan causado baja antes de la desconcentración de los registros de personal.

2.5.6 Es obligación de la o el titular del área de capital humano u homóloga la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios.

En este sentido, conforme a los artículos 4 y 132 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los sujetos obligados no están facultados para crear, modificar o reinterpretar información que no obre en sus archivos.

Sin otro particular, se hace de su conocimiento la atención brindada a la resolución referida, reiterando el compromiso con los principios de máxima publicidad, transparencia y rendición de cuentas.
[...][Sic.]

VI. Cierre. El **cinco de diciembre**, esta Ponencia, tuvo por presentado al Sujeto Obligado, realizando diversas manifestaciones a manera de alegatos y manifestaciones.

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.

C O N S I D E R A N D O

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 veintiuno de noviembre de dos mil veinticinco, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión el veinticuatro de noviembre de dos mil veinticinco, esto es, al primer 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.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer ninguna causal de improcedencia, prevista en relación con el artículo 248, mientras que, este órgano colegiado tampoco advirtió causal de improcedencia alguna, previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria por lo que resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

CUARTO. Análisis de fondo. Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se detalla en el Antecedente II de la presente resolución, transgredió el derecho de acceso de acceso a la información del recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública*”, con número de folio **090162825003954**, del recurso de revisión interpuesto a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Documentales a las cuales 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 la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL⁴, El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar “las máximas de la experiencia”, que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 309/2010. 10 de junio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique Cantoya Herrejón.

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede a analizar la legalidad de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, esto en relación con la solicitud de acceso que dio origen al presente medio impugnativo, a fin de

⁴ Registro No. 163972, Localización: Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332, Tesis: I.5o.C.134 C, Tesis Aislada, Materia(s): Civil

determinar si la autoridad recurrida garantizó el derecho de acceso del ahora recurrente.

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado y el agravio de la parte recurrente.

Solicitud	Respuesta	Agravio
Conforme los artículos 2, 7, 8, 13, 14, 17, 18, 211 y 219, de la LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO y los artículos 4 fracciones I y II, 5 fracción I y II, de la LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.		
[1] Se solicita la copia del documento comprobante de la cancelación de la credencial del servidor público de base SAÚL TAROT PÉREZ MORALES. [2] Trámite de cancelación de credencial de empleado, realizado por los titulares de las áreas de capital humano del Gobierno de la Ciudad de México. Pero si el trámite de cancelación de credencial de empleado no fue realizada, mencione si la credencial del servidor público de base está vigente, debido a que la	El Sujeto Obligado, declaró no contar con competencia, para atender los requerimientos informativos de la persona solicitante, en ese tenor, de conformidad con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, remitió la solicitud de información a la Alcaldía Cuauhtémoc.	Por la declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado.

credencial de empleado puede ser utilizada como identificación oficial. [3] También de acuerdo al numeral 2.2.1 de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías contarán con una plantilla numérica de personal autorizada por la DEAP, la cual será emitida semestralmente en los meses de enero y julio, en la que se indicará el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico-operativo. [4] Mencione si el servidor público de base SAÚL TAROT PÉREZ MORALES está registrado como empleado activo en una plantilla laboral en alguna institución pública en la ciudad de México, actualizada en el mes de julio de 2025, porque no recibió ninguna constancia de baja laboral o certificado de terminación laboral en una área de recursos humanos de ninguna institución pública en la Ciudad de México o si requiere realizar algún trámite administrativo para estar registrado en la plantilla laboral, para el mes de enero de 2026, conforme la normatividad de la circular uno 2024.		
---	--	--

También mencione si en este mes de noviembre de 2025, para la institución pública de la Secretaría de Administración y Finanzas, el ciudadano SAÚL TAROT PÉREZ MORALES, está considerado únicamente como persona particular de la sociedad civil, sin ninguna relacion laboral, con ninguna institucion pública en la Ciudad de México.		
---	--	--

Al respecto, cabe señalar que el Sujeto Obligado a través de sus manifestaciones y alegatos, defendió la legalidad de su respuesta.

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública de la persona particular, en razón al agravio expresado, el cual se advierte que es, la declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado.

Estudio del agravio: La declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado

Este Instituto estima que el agravio formulado por la parte recurrente resulta **infundado**.

Ahora bien, una vez analizados los antecedentes del recurso de revisión que nos ocupa, conviene revisar si la respuesta recaída a la solicitud de mérito se encuentra apegada a derecho.

Para poder justificar la decisión anunciada, es conveniente hacer referencia a la normatividad siguiente:

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

**TÍTULO SÉPTIMO
PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Capítulo I
Del Procedimiento de Acceso a la Información**

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA
GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DATOS
PERSONALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA**

**CAPÍTULO I
REGISTRO Y TRÁMITE DE SOLICITUDES A TRAVÉS DEL MÓDULO MANUAL DEL
SISTEMA ELECTRÓNICO**

...
10. Los servidores públicos de la Unidad de Transparencia deberán utilizar el módulo manual del sistema electrónico para registrar las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten por escrito material, correo electrónico, fax, correo postal, telégrafo o verbalmente, conforme a lo siguiente:

...
VII. Cuando la Unidad de Transparencia advierta notoria incompetencia para entregar la información, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, comunicará esta situación al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones y remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.

Si el Sujeto Obligado a quien fue presentada una solicitud, es parcialmente competente para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta

respecto de dicha información en el plazo establecido en la Ley de Transparencia y procederá respecto de la que no es, conforme a lo señalado en la Ley de Transparencia.

De la normatividad en cita, podemos concluir lo siguiente:

1. Si el sujeto obligado a quien fue presentada una solicitud es notoriamente incompetente comunicará esta situación a la persona solicitante y remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.
2. Si el sujeto obligado a quien fue presentada una solicitud es parcialmente competente para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta respecto de dicha parte y, respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá remitiendo la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.

Ahora bien, recordemos que el interés de la persona solicitante versa en obtener copia del documento que acredite la cancelación de la credencial del servidor público de base Saúl Tarot Pérez Morales, trámite que corresponde a las áreas de capital humano del Gobierno de la Ciudad de México; y, en caso de no haberse realizado, solicita se informe si dicha credencial continúa vigente. Asimismo, pidió conocer si la referida persona servidora pública está registrada como empleado activo en alguna plantilla laboral actualizada al mes de julio de 2025, conforme al numeral 2.2.1 de la Circular Uno 2024, y si debe efectuar algún trámite administrativo para aparecer en la plantilla correspondiente a enero de 2026. Finalmente, requiere que se precise si, para noviembre de 2025, la Secretaría de Administración y Finanzas lo considera únicamente como persona particular sin vínculo laboral con alguna institución pública de la Ciudad de México.

En respuesta, el Sujeto Obligado, no contar con competencia, para atender los requerimientos informativos de la persona solicitante, en ese tenor, de conformidad con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, remitió la solicitud de información al Sujeto Obligado con competencia para atender os requerimientos informativos de la persona solicitante esto es, la **Alcaldía Cuauhtémoc**.

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad de Transparencia agotó la probable competencia, en apego al artículo 211 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que realizó el turno de la solicitud de información a la **Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo**, la cual emitió un pronunciamiento de “no competencia”, indicando que la Secretaría de Administración y Finanzas no genera ni resguarda la información solicitada, ya que esta depende exclusivamente de las unidades administrativas de adscripción de cada trabajador. Asimismo, señaló que no existe relación jerárquica entre la Secretaría de Administración y Finanzas y las áreas equivalentes de otras instituciones, por lo que no puede conocer ni intervenir en los procesos de administración de personal de otros Sujetos Obligados.

Aunado a lo anterior, le informó a la persona solicitante que la información recibida por la Dirección de Administración de Nómina proviene únicamente de la base de datos de nómina; sin embargo, la documentación que respalda esa información no obra en dicha Dirección, sino que se encuentra resguardada en los expedientes personales de cada trabajador, bajo responsabilidad de las unidades administrativas de su adscripción. Esto se debe a que, conforme a la Circular Uno 2024, las áreas de capital humano son las encargadas de custodiar, conservar y actualizar los expedientes únicos de personal y tarjetas kárdex, así como solicitar y

transferir estos documentos cuando un trabajador reingresa o es readscrito. Asimismo, la Circular establece que cada dependencia, órgano desconcentrado o alcaldía debe integrar y abrir los expedientes del personal de nuevo ingreso y conservar toda la documentación que sustente el pago de sueldos y salarios. Bajo este marco, la Ley de Transparencia prohíbe a los sujetos obligados crear o modificar información que no obre en sus archivos, lo cual refuerza que únicamente las áreas de adscripción cuentan con la documentación solicitada.

En ese tenor, la **Dirección de Administración de Nómina** declaró **no tener competencia** para atender la solicitud, señalando que la información requerida corresponde a la **última Unidad de Adscripción** del servidor público mencionado, la cual según los registros de nómina es la **Alcaldía Cuauhtémoc**. Por ello, indicó que esa Alcaldía es la autoridad responsable de dar respuesta.

Asimismo, precisó que la Dirección de Administración de Nómina, **no cuenta con facultades para generar, custodiar o resguardar credenciales o identificaciones de personal**, ya que dicha función recae únicamente en las áreas de **capital humano** de cada dependencia, conforme a la Circular Uno 2024. Estas áreas son responsables tanto de los expedientes únicos de personal como de la documentación que respalda el pago de sueldos y salarios.

Todo lo anterior, de conformidad con la normativa siguiente:

LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO,
REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL

“Artículo 2o.- Para los efectos de esta ley, la relación jurídica de trabajo se entiende establecida entre los titulares de las dependencias e instituciones citadas y los trabajadores de base a su servicio. En el Poder Legislativo los órganos competentes de cada Cámara asumirán dicha relación”

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

“Artículo 41.- Son atribuciones generales de las personas titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Capítulo:

(...)

X. Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, los cambios de situación laboral del capital humano adscrito, o a sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al capital humano, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

(...)

Artículo 129.- Corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia:

I. Coadyuvar en la programación y participar en la administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de las Dependencias, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Secretaría de Administración y Finanzas;”

CIRCULAR UNO 2024 NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**“2.2 CONTROL DE PLAZAS.**

2.2.1 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías contarán con una plantilla numérica de personal autorizada por la DEAP, la cual será emitida semestralmente en los meses de enero y julio, en la que se indicará el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico operativo.

2.3 CONTRATACIÓN, NOMBRAMIENTOS, IDENTIFICACIÓN Y EXPEDIENTES DE PERSONAL.**2.3.12.**

...

Para la expedición de las credenciales e identificaciones correspondientes, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, deberán mantener actualizados sus registros internos de plazas, empleos, así como los compromisos y pagos respectivos. Asimismo, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías deberán sujetarse a lo dispuesto en el Manual de Identidad Institucional vigente.

...

2.3.13 Los titulares de las áreas de capital humano u homólogas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, tendrán a su cargo las siguientes obligaciones:

I.- Solicitar la baja en el “Sistema de Credencialización” al concluir el cargo de la persona servidora pública para el archivo en su expediente personal, previo al cambio del estatus de la misma.

II.- Gestionar en el “Sistema de Credencialización” la vigencia de las credenciales digitales.

III.- En caso de pérdida o robo de las credenciales y/o gafetes que se encuentren bajo su resguardo deberán presentar acta emitida por el agente del Ministerio Público, en donde conste la pérdida o el robo de las mismas con la finalidad de que se lleven a cabo los trámites administrativos correspondientes.

...

2.5.6 Es obligación de la o el titular del área de capital humano u homóloga, la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios.

4.1. RELACIONES LABORALES DE LA APCDMX Y ALCALDÍAS.

4.1.1 La relación laboral que se establezca entre las trabajadoras y trabajadores de base y el GCDMX, se regirá por la LFTSE y las CGT. Cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Alcaldía, sobre la base de sus respectivas atribuciones, deberá procurar la atención de los asuntos que plantee el SUTGCDMX o cualquiera de sus secciones sindicales; por su Titular o bien por funcionarios designados por él. En los casos de que el titular de la Unidad Administrativa, Órgano Desconcentrado, de los Organismos Descentralizados, de las Alcaldías, o de otras Entidades Paraestatales y Organismos Autónomos que administren personal afiliado al SUTGCDMX se encuentre imposibilitado para resolverlo, deberá comunicar la situación de referencia a la DGAPyDA, remitiéndole todos los antecedentes documentales, acompañados de breve relatoría del caso, para que éste exponga la opinión correspondiente o exprese las instrucciones procedentes.”

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

“Artículo 41.- Son atribuciones generales de las personas titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Capítulo:

(...)

X. Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, los cambios de situación laboral del capital humano adscrito, o a sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al capital humano, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

(...)

Artículo 129.- Corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia:

I. Coadyuvar en la programación y participar en la administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de las Dependencias, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Secretaría de Administración y Finanzas;

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER A LOS CC. DIRECTORES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN, DIRECTORES EJECUTIVOS, DIRECTORES DE ÁREA, DIRECTORES DE RECURSOS HUMANOS U HOMÓLOGOS, ENCARGADOS DEL CAPITAL HUMANO, DEL ÁMBITO CENTRAL, DESCONCENTRADO Y EN LOS ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EL 17 DE ABRIL DEL 2018, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

“UNO. La relación jurídica de trabajo se establece con los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México, por lo tanto, el resguardo de los documentos y expedientes de los trabajadores corresponde a dichas instituciones y son consideradas de carácter público.

DOS. Los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, son los responsables del tratamiento de los datos personales que obran en los expedientes de los trabajadores de su adscripción, razón por la cual, los Directores Generales de Administración u Homólogos, encargados del capital humano, deberán acordar con el titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político Administrativo, el tratamiento que conforme a la normatividad corresponda.

SIETE. Los Directores Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, deberán contener en los expedientes de sus trabajadores activos; los documentos básicos de los antecedentes personales y laborales de los servidores públicos, mismos que serán controlados y resguardados en el área de archivos de la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político Administrativo en la que laboren o hayan laborado.

NUEVE. Los titulares de las Direcciones Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos de manera enunciativa, mas no limitativa, son las encargadas de expedir las constancias laborales que solicite el trabajador, tales como Comprobantes de Servicios, Evoluciones Salariales, Hojas Únicas de Servicio, así como de realizar las correcciones en el Sistema Único de Nómina (SUN) de los datos del trabajador, como lo es R.F.C., CURP, nombre, sexo, estado civil, etcétera, e integrar las documentales correspondientes al expediente del trabajador.

ONCE. Los titulares de las Direcciones Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a

través de sus áreas de Recursos Humanos son los Responsables de la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de prestaciones, sueldos y salarios de los trabajadores de su adscripción. (sic).”

De la normativa antes descrita se desprende lo siguiente:

- La relación laboral de los trabajadores de base se establece directamente con las personas titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías, quienes son responsables de la administración, control y resguardo de los expedientes y documentos laborales.
- A dichas autoridades y a sus Unidades Administrativas les corresponde tramitar y controlar los cambios de situación laboral, administrar los recursos humanos, mantener actualizados los registros de plazas y personal, así como expedir constancias, credenciales y realizar correcciones en los sistemas institucionales.
- Asimismo, las áreas de capital humano deben conservar la documentación que dio origen al pago de sueldos y prestaciones y atender, en el ámbito de su competencia, los asuntos laborales y sindicales conforme a la LFTSE, el Reglamento Interior y la normatividad emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas.

De lo antes expuesto se advierte que el Sujeto Obligado no cuenta con competencia normativa para generar, resguardar o proporcionar la información solicitada, pues su posesión y administración corresponde legal y directamente a las unidades responsables del capital humano de otros Sujetos Obligados.

Lo anterior es así, toda vez que, la relación laboral con los trabajadores de base, así como la administración, control, actualización y resguardo de sus expedientes y

documentación laboral, corresponde exclusivamente a las personas titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías, a través de sus unidades de administración y áreas de capital humano. Estas instancias son las facultadas para tramitar cambios de situación laboral, llevar los registros de plazas, expedir constancias, emitir y gestionar credenciales, realizar correcciones en los sistemas institucionales y conservar la documentación que sustenta el pago de sueldos y prestaciones.

En ese tenor, se considera correcta la remisión del folio de la solicitud, a la Alcaldía Cuauhtémoc, lo anterior, de conformidad con el Criterio **03/21**, aprobado por el pleno de este Instituto, el cual a la letra señala:

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

En consecuencia, es claro que el Sujeto Obligado expuso de manera clara y precisa su imposibilidad para atender la solicitud de información en los términos solicitados, cumpliendo con los principios de congruencia y exhaustividad previstos en el

artículo 6, fracción X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, el cual dispone lo siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO

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

...

X. Expedirse de manera congruente con lo solicitado y **resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos por las normas**⁵

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios **de congruencia y exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los Sujetos Obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica, cada uno de los contenidos de información requeridos por el particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.

En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**⁵.

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

Ante el cúmulo de argumentos expuestos en el presente podemos percibir que el *Sujeto Obligado* proporcionó la respuesta conforme a la normatividad en la materia. En consecuencia, se determina infundado el único agravio expresado por la parte recurrente.

QUINTO. Decisión. Por lo expuesto en el presente Considerando, y con fundamento en el artículo 244, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, resulta procedente **CONFIRMAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

SEXTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que 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:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones expuestas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **CONFIRMA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

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 al recurrente en el medio señalado para tal efecto y al Sujeto Obligado en términos de Ley.