



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, TABULADORES Y
ESTRUCTURAS OCUPACIONALES



Ciudad de México, a 28 de junio de 2024

SAF/DGAPyDA/DEAP/DNPyPS/SNTyEO/ **2920** /2024
Asunto: Respuesta a Solicitud de Información Pública folio
090162824002426

ESTIMADO SOLICITANTE

PRESENTE

En atención a la Solicitud de Acceso a la Información Pública realizada a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con número de folio único 090162824002426 a través del cual solicita:

"1.-Que en relación a la Facultad que le otorga el artículo 111 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, solicitó se me proporcione la Cedula de Identificación de Puesto, Profesiograma y Tabulador de Sueldo de los siguientes:

1. Administrativo Especializado (Código de Puesto A01005)
2. Administrativo Especializado (Código de Puesto A01803)
3. Administrativo Especializado (Código de Puesto CT34037)
4. Administrativo Especializado L (Código de Puesto A01005)
5. Administrativo Operativo (Código de Puesto A01815)
6. Administrativo Técnico Operacional (Código de Puesto A01816)
7. Analista Administrativo (Código de Puesto A01806)
8. Analista Administrativo (Código de Puesto A04016)
9. Analista Auxiliar de Procesos (Código de Puesto T06019)
10. Analista Especializado (Código de Puesto CT33010)
11. Analista Especializado (Código de Puesto P01002)
12. Archivista (Código de Puesto A05007)
13. Archivista (Código de Puesto CT34024)
14. Auxiliar Operativo en Oficinas Administrativas (Código de Puesto A01993)
15. Auxiliar A (Código de Puesto A99998)
16. Auxiliar Administrativo (Código de Puesto A01026)
17. Auxiliar Administrativo (Código de Puesto A01801)
18. Auxiliar Administrativo (Código de Puesto CO01026)
19. Auxiliar Administrativo (Código de Puesto CT34027)
20. Auxiliar Administrativo (Código de Puesto A01026) Nivel 169



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, TABULADORES Y
ESTRUCTURAS OCUPACIONALES



21. Auxiliar Administrativo (Código de Puesto A01026) Nivel 179
22. Auxiliar Administrativo A (Código de Puesto A01041)
23. Auxiliar Analista Especializado (Código de Puesto CT33055)
24. Auxiliar de Archivo (Código de Puesto A05008)
25. Capturista (Código de Puesto CT12010)
26. Capturista (Código de Puesto T06027)
27. Dactiloscopista (Código de Puesto P12020)
28. Dactiloscopista A (Código de Puesto P12020)
29. Mecanografía (Código de Puesto A08005)
30. Mecanógrafa (Código de Puesto CT34014)
31. Mecanógrafa A (Código de Puesto A08005)
32. Mecanógrafa Especializada (Código de Puesto A08020)
33. Secretaria Aux de Subdirector de Área (Código de Puesto A08014)
34. Secretaria Aux de Subdirector de Área (Código de Puesto CT34177)
35. Secretaria Auxiliar de Director de Área (Código de Puesto A08013)
36. Secretaria Auxiliar de Director de Área (Código de Puesto CT34172)
37. Secretaria de Apoyo (Código de Puesto A03803)
38. Secretaria de Apoyo (Código de Puesto CO09803)
39. Secretaria de Apoyo A (Código de Puesto A03803)
40. Secretaria de Apoyo A (Código de Puesto CO09803)
41. Secretaria de Dirección de Área (Código de Puesto CT34006)
42. Secretaria de Director de Área (Código de Puesto A08008)
43. Secretaria de Jefe de Departamento (Código de Puesto A08002)
44. Secretaria de Jefe de Departamento (Código de Puesto CT34004)
45. Secretaria de Jefe de Oficina (Código de Puesto A08003)
46. Secretaria de Jefe de Oficina (Código de Puesto CT34053)
47. Secretaria de Jefe de Oficina A (Código de Puesto A08003)
48. Secretaria de Subdirección de Área (Código de Puesto CT34003)
49. Secretaria de Subdirección de Área (Código de Puesto A08007)
50. Secretaria Ejecutiva B (Código de Puesto CT 04807)
51. Taquímeconógrafa (Código de Puesto A08004)
52. Técnico en Archivonomía (Código de Puesto A05001)
53. Administrativo B Escalafón Digital (Código de Puesto A01ED02)
54. Técnico en Sistemas PRC (Código de Puesto PTT012)

Para el caso de que no sea factible proporcionar las documentales señaladas de forma electrónica, pido señale la cantidad de fojas que lo integran y costos de reproducción, así como señalo el domicilio para entrega de las mismas ubicado en Oriente 253, Número 109, Colonia Agrícola Oriental, Alcaldía Iztacalco, Código Postal 08500, Ciudad de México, autorizando a recogerlas a los CC. Elizabeth Quiroz Coello " (sic)



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, TABULADORES Y
ESTRUCTURAS OCUPACIONALES



De conformidad con los artículos 6° Constitucional; 1°, 2°, 3°, 4°, 7°, 13, 192, 196, 208 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; artículos 110, 111 y 236 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Subdirección de Normatividad, Tabuladores y Estructuras Ocupacionales, emite la siguiente respuesta:

Que en pleno cumplimiento de los artículos 17 párrafo primero y 208 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los cuales refieren a las facultades de los Sujetos Obligados de la entrega de información **conforme a sus facultades, competencias y funciones** que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

“Artículo 17. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

(...)

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

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

Se hace de su conocimiento que la información referente a las Obligaciones de Transparencia estipuladas en el artículo 121 específicamente en las fracciones XVII y IX (Formato A121Fr09B_Tabulador de sueldos y salarios), de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a bajo en cita, en donde todos los Sujetos Obligados reportan la información referente al perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, **corresponde a los trabajadores de la Secretaría de Administración y Finanzas**, los cuales Usted puede consultarlos mediante la plataforma de Transparencia de esta Secretaría, a través del siguiente link:

- https://transparencia.finanzas.cdmx.gob.mx/transparencia/public/articulos_121_XVII
- https://transparencia.finanzas.cdmx.gob.mx/articulos/art121_9.html, seleccionar el Formato 9 B LTAIPRC Art 121 Fr IX, Tabulador de Sueldos y Salarios.

“Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, TABULADORES Y
ESTRUCTURAS OCUPACIONALES



de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

(...)

XVII. La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;

(...)

IX. La remuneración mensual bruta y neta de todas las personas servidoras públicas de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, en un formato que permita vincular a cada persona servidora pública con su remuneración;" (sic)

Aunado a lo anterior, de conformidad con el artículo 209 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, como a la letra señala:

"Artículo 209. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días." (sic)

Sumado a lo anterior, de conformidad con los principios de congruencia y exhaustividad, se hace de conocimiento que esta Subdirección, de la Dirección de Normatividad, Planeación y Previsión Social, ambas adscritas a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo en la Secretaría de Finanzas, concentra el universo total de la información del Gobierno centralizado de la Ciudad de México y que la información que Usted requiere en dicho universo, está contenido en diversos documentos que conforman los Tabuladores de Sueldos y las Cédulas de valuación Catálogo de Puestos y que no se encuentran catalogados por Dependencia y/o áreas adscritas a éstas.

Teniendo en cuenta lo anterior, el universo total de todo el Gobierno centralizado de la Ciudad de México, consta de un totalidad de aproximadamente 4,953 fojas, mismo que ésta únicamente disponibles en formato físico, y que en razón de dicho volumen, el proceso de la información que Usted requiere sobrepasa las capacidades técnicas de esta Subdirección y sus áreas, en virtud de lo anteriormente expuesto, se realiza el cambio de modalidad de entrega y se pone a su disposición en la modalidad de consulta directa, en las oficinas de la



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, TABULADORES Y
ESTRUCTURAS OCUPACIONALES



Dirección de Normatividad, Planeación y Previsión Social, ubicadas en Fray Servando N°77, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, 4° Piso, **en un horario de 10:00 a 14:30 horas, los días 9, 10, 11 y 12 de julio del presente, en los cuales se informa que el que suscribe, así como personal que conforman esta Subdirección, lo atenderán durante su consulta.**

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los lineamientos de Septuagésimo, Septuagésimo primero, Septuagésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, así como el Criterio orientador 8/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales, que a la letra señalan:

“Septuagésimo. Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán observar lo siguiente:

- I. Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el sujeto obligado determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.*
- II. En su caso, la procedencia de los ajustes razonables solicitados y/o la procedencia de acceso en la lengua indígena requerida;*
- III. Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información debiendo ser éste, en la medida de lo posible, el domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso;*
- IV. Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;*
- V. Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;*
- VI. Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, tales como:*
 - a) Contar con instalaciones y mobiliario adecuado para asegurar tanto la integridad del documento consultado, como para proporcionar al solicitante las mejores condiciones para poder llevar a cabo la consulta directa;*
 - b) Equipo y personal de vigilancia;*
 - c) Plan de acción contra robo o vandalismo;*
 - d) Extintores de fuego de gas inocuo;*
 - e) Registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos o expedientes a revisar;*
 - f) Registro e identificación de los particulares autorizados para llevar a cabo la consulta directa, y*



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, TABULADORES Y
ESTRUCTURAS OCUPACIONALES



g) Las demás que, a criterio de los sujetos obligados, resulten necesarias.

VII. Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y

VIII. Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

Septuagésimo primero. La consulta física de la información se realizará en presencia del personal que para tal efecto haya sido designado, quien implementará las medidas para asegurar en todo momento la integridad de la documentación, conforme a la resolución que, al efecto, emita el Comité de Transparencia. El solicitante deberá observar en todo momento las reglas que el sujeto obligado haya hecho de su conocimiento para efectos de la conservación de los documentos.

Septuagésimo segundo. El solicitante deberá realizar la consulta de los documentos requeridos en el lugar, horarios y con la persona destinada para tal efecto.

Si una vez realizada la diligencia, en el tiempo previsto para ello, no fuera posible consultar toda la documentación, el solicitante podrá requerir al sujeto obligado una nueva cita, misma que deberá ser programada indicándole al particular los días y horarios en que podrá llevarse a cabo." (sic)

Así mismo, **sí de la consulta que realice de manera física en nuestras oficinas requiere la información; se ofrecen otras modalidades de entrega como lo son;**

- copia simple
- copia certificada

Debiendo informar al personal que lo esté asistiendo, para que se realice la contabilidad de fojas y notifique a la Unidad de Transparencia para que se genere el recibo de pago, con la finalidad de que Usted pueda realizar previamente el pago de derechos, tomando en consideración lo establecido en los artículos 223 fracciones I y III y 225 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 249 fracciones I y III del Código Fiscal de la Ciudad de México, esta Dirección tiene la obligación de reducir al máximo los costos de entrega de información, como a la letra señalan:

"Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (...)

Artículo 223. El Derecho de Acceso a la Información Pública será gratuito. En caso de que la reproducción de la información exceda de sesenta fojas, el sujeto obligado podrá cobrar la reproducción de la información solicitada, cuyos costos estarán previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente para el ejercicio de que se trate. Los costos de reproducción se cobrarán al solicitante de manera previa a su entrega y se



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, TABULADORES Y
ESTRUCTURAS OCUPACIONALES



calcularán atendiendo a: I. II. III. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información; El costo de envío; y La certificación de documentos cuando proceda y así se soliciten.

(...)

Artículo 225. El costo unitario de la reproducción no debe ser superior al costo de los materiales utilizados en la misma. Los sujetos obligados deberán reducir al máximo los tiempos y costos de entrega de información." (sic)

(...)

Código Fiscal de la Ciudad de México

ARTICULO 249.- Por la expedición en copia certificada, simple o fotostática o reproducción de información pública o versión pública, derivada del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, se deberán pagar las cuotas que para cada caso se indican a continuación:

(REFORMADO (N. DE E. ESTE PÁRRAFO), G.O. 31 DE DICIEMBRE DE 2017)
(REFORMADO EN SUS CUOTAS, G.O. 26 DE DICIEMBRE DE 2023)

- | | | |
|------|---|--------|
| I. | De copias certificadas o versiones públicas de documentos en tamaño carta u oficio, por cada página | \$3.10 |
| II. | Se deroga. | |
| III. | De copias simples o fotostáticas, de documentos en tamaño carta u oficio, por cada página (sic) | \$0.85 |

(DEROGADA, G.O. 29 DE DICIEMBRE DE 2016)

Ahora bien, esta Subdirección se encuentra imposibilitada técnica, humana y materialmente para realizar la entrega a domicilio toda vez que, como ya se ha explicado en líneas arriba, la reproducción de 4,953 fojas, aunado a lo anterior, se advierte esta Subdirección está obligada reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos, de conformidad con los Criterios 08/13 y 8/17 emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales; y el artículo 213 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establecen en esencia que, en caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad elegida por el solicitante, ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento y ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información, como a la letra señalan:

"Criterio 08/13

Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley. De conformidad con lo dispuesto en los



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, TABULADORES Y
ESTRUCTURAS OCUPACIONALES



artículos 42 y 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 54 de su Reglamento, la entrega de la información debe hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado. En este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla. Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no implica que desvíen su objeto sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas bajo la tutela de dicho derecho. Así, cuando se justifique el impedimento, los sujetos obligados deberán notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades de entrega que permita el documento, tales como consulta directa, copias simples y certificadas, así como la reproducción en cualquier otro medio e indicarle, en su caso, los costos de reproducción y envío, para que pueda estar en aptitud de elegir la que sea de su interés o la que más le convenga. En estos casos, los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos.

Criterio orientador 8/17

Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante. De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.

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

Artículo 213. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. **Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.**

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades." (sic)

Por lo que, esta área a mi cargo en cumplimiento a los preceptos legales antes referidos, a pesar de que nos encontramos materialmente imposibilitados para entregar la información en alguna modalidad distinta que no sea acudir a las instalaciones de esta Unidad, en aras de garantizar su Derecho Humano de Acceso a la Información Pública el cual comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, **le reiteramos**



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, TABULADORES Y
ESTRUCTURAS OCUPACIONALES



2024
AÑO DE
Felipe Carrillo
PUERTO
GOBIERNO DEL PROLETARIADO,
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR
DEL MAYA

nuestro compromiso de no limitar su derecho a recibir la información, en una fecha o periodo inmediato, por lo que, si una vez realizada la diligencia en el tiempo previsto para ello, no fuera posible consultar toda la documentación, Usted podrá requerir una nueva cita.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 207 de la citada Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que es de la literalidad siguiente:

“Artículo 207. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante la información en consulta directa, salvo aquella clasificada.

En todo caso se facilitará copia simple o certificada de la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.”
(sic)

Así como aquel similar 219 que a la letra establece lo siguiente:

“Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.” (sic)

Robustece lo anterior, el criterio orientador 03/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) el cual se reproduce para mayor referencia, establece lo siguiente:

“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de toda la información del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma abre sus archivos, sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.” (sic)



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, TABULADORES Y
ESTRUCTURAS OCUPACIONALES



Así como el criterio 78 emitido por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el cual consiste en:

"78. VOLUMEN DE LA INFORMACIÓN, JUSTIFICA PONERLA A DISPOSICIÓN EN CONSULTA DIRECTA

De conformidad con el artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la obligación de dar acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando se entregue en medios electrónicos, cuando se ponga en consulta directa o bien mediante la entrega de copias simples o certificadas. No obstante, lo anterior, cuando el volumen de la información solicitada sea de gran cantidad y no se tenga en medio electrónico gratuito, se deberá proporcionar el acceso a dicha información primeramente a través de la consulta directa y si derivado de ella, el particular desea obtener copia simple de la información de su interés, se efectuará su entrega previo pago de derechos conforme a la normatividad vigente" (sic)

Robustece lo anterior, lo establecido en el lineamiento de Sexagésimo noveno de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; mismo que señala que, en caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad requerida por el solicitante, ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento para el acceso a la consulta directa y, de ser posible, ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información, como a continuación se reproduce:

"Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas (...)

Sexagésimo noveno. *En caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad de consulta directa ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento para el acceso a la consulta directa y, de ser posible, ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información." (sic)*

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C.P. GUSTAVO GARCÍA ZIMÉNEZ

SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD, TABULADORES Y ESTRUCTURAS OCUPACIONALES