



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PERSONAL



Ciudad de México, a 09 de julio de 2024
SAF/DGAyF/DACH/SCP/ 1820 /2024

ESTIMADO SOLICITANTE
PRESENTE

En atención a la solicitud de información pública registrada con el número 090162824002521 en la que se solicita lo siguiente:

"... Solicito se me indiquen los siguientes cuestionamientos:

- 1. Si la C. Martha Karina Saraí Peña Carrera desempeñó algún cargo público en el periodo de agosto de 2022 a mayo de 2024; de resultar afirmativa la solicitud, se me indique lugar, cargo, sueldo y actividades que desempeñaba en dicho periodo, así como el último grado de estudios que acredita.*
- 2. Las funciones y atribuciones con las que cuenta la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial.*
- 3. Para ocupar el cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, se requiere experiencia mínima, así como escolaridad afín a dicho encargo.*
- 4. De mayo de 2021 a julio de 2022, la C. Martha Karina Saraí Peña Carrera desempeñó el cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, por lo cual requiero se me indiquen los criterios que se llevaron a cabo para encomendarle dicho encargo y la experiencia con la que contaba previo al periodo comprendido que se señala anteriormente.*
- 5. Motivo por el cual la C. Martha Karina Saraí Peña Carrera, fue separada del cargo en la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial en el periodo de mayo de 2021 a julio de 2022.*
- 6. Existe algún impedimento para regresar a desempeñar las mismas actividades en el mismo lugar de trabajo.*
- 7. Criterio y/o argumento por el cual la C. Martha Karina Saraí Peña Carrera, fue designada de nueva cuenta, para ocupar el cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial.*



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PERSONAL



8. *Quién es el encargado de designar al servidor público que desempeñará las funciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial.*

Lo anterior, para conocer los fundamentos legales que se llevaron a cabo para mi solicitud.

Información complementaria

Tesorería de la Ciudad de México

Subtesorería de Catastro y Padrón Catastral ..."

Sobre el particular, esta Subdirección de Control de Personal de la Dirección de Administración de Capital Humano en la Dirección General de Administración y Finanzas es **parcialmente competente** para atender el asunto de mérito, solo en cuanto a la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme a lo señalado en los artículos 2, 3, 4, 6, 207, 219 y demás relativos y aplicables a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y de acuerdo a las atribuciones conferidas en el artículo 237 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, en ese sentido, se brinda la información solicitada en los siguientes términos:

"... 1. Si la C. Martha Karina Saraí Peña Carrera desempeñó algún cargo público en el periodo de agosto de 2022 a mayo de 2024; de resultar afirmativa la solicitud, se me indique lugar, cargo, sueldo, así como el último grado de estudios que acredita ..."

Respuesta: después de hacer una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos relativos a los servidores públicos (técnico operativo y estructura) y los concernientes a los prestadores de servicios contratados como "Honorarios Asimilados a Salarios" pertenecientes a este Sujeto Obligado y que se encuentran bajo el resguardo de esta Subdirección a mi cargo, se hace del conocimiento que se tiene registro de la ciudadana **Peña Carrera Martha Karina Saraí**, actualmente como personal de Estructura y quien causo alta en el cargo de Jefa de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas, en fecha dieciséis de junio del año en curso.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PERSONAL



Por lo anterior, se informa que, en los periodos comprendidos del mes de agosto de 2022 al mes de febrero de 2023 y del mes de agosto de 2023 al mes de mayo de 2024, la persona de interés del particular no estuvo contratada en este Sujeto Obligado, por lo que no hay mayor información que proporcionar. Asimismo, en cuanto al periodo comprendido del 15 de febrero al 15 de agosto de 2023 se informa lo siguiente:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	TIPO DE PERSONAL	DENOMINACIÓN DE PUESTO	SUELDO MENSUAL BRUTO	DIRECCIÓN LABORAL (LUGAR)
Dirección General de Administración Financiera	Técnico Operativo	Jefe de Grupo de Sistemas Electrónicos	\$ 10,145.00	Calle Dr. Lavista #144, planta baja; acceso 3. Colonia Doctores. Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX

De igual manera se entrega copia simple del comprobante de estudios que la servidora pública Peña Carrera Martha Karina Saraí entregó al momento de su contratación, el cual tiene inmersos datos personales, como lo son: Clave Única de Registro de Población (CURP) y código de barras bidimensional, que el Comité de Transparencia de esta Secretaría, determinó clasificar como información confidencial a través de la Resolución SFCDMX/CT/EXT/15/2017/I emitida en la Décima Quinta Sesión Extraordinaria celebrada el diez de febrero de dos mil diecisiete, y a través de la Resolución SFCDMX/CT/EXT/38/2018/I emitida en la Trigésima Octava Sesión Extraordinaria celebrada el dieciséis de noviembre de dos mil dieciocho, por lo que se anexan las Resoluciones emitidas en dichas Sesiones para mayor referencia.

"... 3. Para ocupar el cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, se requiere experiencia mínima, así como escolaridad afín a dicho encargo ..."



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PERSONAL



Respuesta: es importante precisar que la información referente a *experiencia mínima y escolaridad afín* para ocupar el cargo denominado Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas, se encuentra inmersa en el **Perfil al Puesto para las personas aspirantes o servidoras públicas** de la Administración Pública de la Ciudad de México, el cual se entrega en formato PDF.

“... 4. De mayo de 2021 a julio de 2022, la C. Martha Karina Saraí Peña Carrera desempeñó el cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, por lo cual requiero se me indiquen los criterios que se llevaron a cabo para encomendarle dicho encargo y la experiencia con la que contaba previo al periodo comprendido que se señala anteriormente ...”

Respuesta: se hace del conocimiento que los criterios, en los que se basaron la contratación de la servidora pública Peña Carrera Martha Karina Saraí como Jefa de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, en el periodo comprendido del 16 de mayo de 2021 al 31 de julio de 2022, son los que se transcriben a continuación:

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

“...Artículo 5°. - Además de las facultades que establece la Ley, las personas Titulares de las Dependencias tienen las siguientes:

...

IV. Nombrar y remover libremente a las personas que ocupen las Direcciones Ejecutivas, Direcciones de Área y demás personal de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a ellas...” (sic)

CIRCULAR UNO, DENOMINADA “NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS”



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PERSONAL



"... 2.3.8 Para formalizar la relación laboral, la o el aspirante a ocupar una plaza en alguna de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX, deberá entregar lo siguiente:

I.- Formato de solicitud de empleo totalmente requisitada, cuyos datos deberán ser protegidos conforme a la LPDPPSOCDMX

II.- Copia certificada del Acta de Nacimiento.

La o el aspirante deberá tener una edad mínima de 16 años y, en general, quien tenga una edad menor a 18 años, deberá contar con la autorización por escrito de los padres o tutor.

III.- Currículum vitae, sólo en el caso de personal de estructura.

IV.- Cuando la o el aspirante sea de nacionalidad extranjera, deberá entregar copia de la FMM (Forma Migratoria Múltiple) y copia de su visa de visitante con permiso para realizar actividades remuneradas o de la visa de residente temporal por oferta de empleo, expedidas por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.

V.- Copia de identificación oficial vigente.

a) Credencial para votar;

b) Pasaporte vigente;

c) Cédula profesional; o

d) Comprobante de solicitud de cualquiera de los documentos señalados anteriormente (si alguno de los tres se encuentra en trámite), una vez que el solicitante cuente con el original, deberá proporcionar la copia respectiva.

VI.- Copia del documento en donde conste la clave del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).

VII.- Firma Electrónica Avanzada (FIEL) en el caso de personal de estructura.

VIII.- Copia del documento en donde conste la Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.).

IX.- Copia del documento que acredite el nivel máximo de estudios.

X.- Copia del comprobante de domicilio reciente.

XI.- Dos fotografías tamaño infantil de frente.

XII.- Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no tiene otro empleo en el GCDMX y que actualmente no tiene celebrado contrato alguno como prestador de servicios con el mismo GCDMX.

4



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PERSONAL



XIII.- Constancia de no inhabilitación que emite la GCDMX, o bien escrito en el que manifieste que da su autorización para que el área de recursos humanos consulte en la GCDMX, si se encuentra inhabilitado para ocupar un empleo o cargo en el servicio público y que en el caso de que se encuentre inhabilitado, queda enterado que no podrá ingresar a laborar en el GCDMX.

XIV.- Constancia de remuneraciones cubiertas y retenciones efectuadas emitidas por otro patrón a que se refiere el numeral 2.12.1 de esta Circular.

XV.- Manifestación por escrito, si tiene un empleo fuera de la APCDMX y si en dicho empleo se aplica el subsidio para el empleo.

XVI.- Manifestación del empleado de no haber sido sujeto de jubilación mediante incorporación en algún programa de separación voluntaria.

XVII.- Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública.

XVIII.- En caso de reingreso, el trabajador o la trabajadora que sea asignado a ocupar una plaza con tipo de nómina 1, deberá entregar copia del documento a través del cual efectuó su elección al régimen de pensiones al ISSSTE o un escrito en donde dé a conocer el régimen de pensiones en el que está registrado en el ISSSTE.

XIX.- En el caso particular de los aspirantes a ocupar plazas de "Haberes", adicionalmente deberán acreditar los conocimientos y aptitudes que señale el Instituto Técnico de Formación Policial y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 26 de la LSPDF, por lo que hace al personal de bomberos deberán acreditar los conocimientos y aptitudes requeridas.

La o el aspirante que no cumpla con los requisitos anteriores no podrá incorporarse a la APCDMX.

...

2.3.11 Las y los titulares de las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la APCDMX, tienen la atribución de nombrar o remover libremente a sus subalternos, por lo que son responsables de expedir los nombramientos del personal, para ocupar una plaza en su estructura orgánica autorizada, previa evaluación favorable de la CGEMDA. En el caso de las Entidades, la presente disposición se aplicará cuando así lo determine el Órgano de Gobierno respectivo ... " (sic)

4



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PERSONAL



En virtud de lo anterior, es importante mencionar que, la información referente a: *"la experiencia con la que contaba previo al periodo comprendido que se señala"*, de ser el caso, se encuentra inmersa en el currículum que la servidora pública, presentó para su contratación, en las fechas antes mencionadas.

En razón de lo anterior, se entrega copia simple del currículum, el cual tiene inmersos datos personales que el Comité de Transparencia de esta Secretaría, determinó clasificar como información confidencial, a través de la Resolución SFCDMX/CT/EXT/15/2017/I emitida en la Décima Quinta Sesión Extraordinaria celebrada el diez de febrero de dos mil diecisiete, a través de la Resolución SFCDMX/CT/EXT/30/2018/I emitida en la Trigésima Sesión Extraordinaria celebrada el veintiuno de septiembre del dos mil dieciocho y mediante el Acuerdo CT/2021/SE-05/A03 emitido en la Quinta Sesión Extraordinaria 2021 celebrada el veintiuno de octubre de dos mil veintiuno, por lo que se anexan las mismas para mayor referencia.

"... 5. Motivo por el cual la C. Martha Karina Saraí Peña Carrera, fue separada del cargo en la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial en el periodo de mayo de 2021 a julio de 2022 ..."

Respuesta: de acuerdo con la información que se encuentra bajo el resguardo de esta Unidad Administrativa, en fecha treinta y uno de julio del año dos mil veintidós se le aplicó un código de movimiento de 201 de **baja por renuncia**.

"... 6. Existe algún impedimento para regresar a desempeñar las mismas actividades en el mismo lugar de trabajo ..."

Respuesta: No se tiene impedimento alguno para el *reingreso laboral* a la Secretaría de Administración y Finanzas.

"... 7. Criterio y/o argumento por el cual la C. Martha Karina Saraí Peña Carrera, fue designada de nueva cuenta, para ocupar el cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial ..."



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PERSONAL



Respuesta: se hace del conocimiento que los criterios, en los que se basaron el reingreso de la servidora pública Peña Carrera Martha Karina Saraí como Jefa de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, es el que se transcriben a continuación:

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

"...Artículo 5°. - Además de las facultades que establece la Ley, las personas Titulares de las Dependencias tienen las siguientes:

...

IV. Nombrar y remover libremente a las personas que ocupen las Direcciones Ejecutivas, Direcciones de Área y demás personal de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a ellas..." (sic)

CIRCULAR UNO, DENOMINADA "NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS"

"... 2.3.8 Para formalizar la relación laboral, la o el aspirante a ocupar una plaza en alguna de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX, deberá entregar lo siguiente:

I.- Formato de solicitud de empleo totalmente requisitada, cuyos datos deberán ser protegidos conforme a la LPDPPSOCDMX

II.- Copia certificada del Acta de Nacimiento.

La o el aspirante deberá tener una edad mínima de 16 años y, en general, quien tenga una edad menor a 18 años, deberá contar con la autorización por escrito de los padres o tutor.

III.- Currículum vitae, sólo en el caso de personal de estructura.

IV.- Cuando la o el aspirante sea de nacionalidad extranjera, deberá entregar copia de la FMM (Forma Migratoria Múltiple) y copia de su visa de visitante con permiso para realizar actividades remuneradas o de la visa de residente temporal por oferta de empleo, expedidas por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PERSONAL



- V.- *Copia de identificación oficial vigente.*
- a) *Credencial para votar;*
 - b) *Pasaporte vigente;*
 - c) *Cédula profesional; o*
 - d) *Comprobante de solicitud de cualquiera de los documentos señalados anteriormente (si alguno de los tres se encuentra en trámite), una vez que el solicitante cuente con el original, deberá proporcionar la copia respectiva.*
- VI.- *Copia del documento en donde conste la clave del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).*
- VII.- *Firma Electrónica Avanzada (FIEL) en el caso de personal de estructura.*
- VIII.- *Copia del documento en donde conste la Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.).*
- IX.- *Copia del documento que acredite el nivel máximo de estudios.*
- X.- *Copia del comprobante de domicilio reciente.*
- XI.- *Dos fotografías tamaño infantil de frente.*
- XII.- *Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no tiene otro empleo en el GCDMX y que actualmente no tiene celebrado contrato alguno como prestador de servicios con el mismo GCDMX.*
- XIII.- *Constancia de no inhabilitación que emite la GCDMX, o bien escrito en el que manifieste que da su autorización para que el área de recursos humanos consulte en la GCDMX, si se encuentra inhabilitado para ocupar un empleo o cargo en el servicio público y que en el caso de que se encuentre inhabilitado, queda enterado que no podrá ingresar a laborar en el GCDMX.*
- XIV.- *Constancia de remuneraciones cubiertas y retenciones efectuadas emitidas por otro patrón-a que se refiere el numeral 2.12.1 de esta Circular.*
- XV.- *Manifestación por escrito, si tiene un empleo fuera de la APCDMX y si en dicho empleo se aplica el subsidio para el empleo.*
- XVI.- *Manifestación del empleado de no haber sido sujeto de jubilación mediante incorporación en algún programa de separación voluntaria.*
- XVII.- *Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública.*
- XVIII.- *En caso de reingreso, el trabajador o la trabajadora que sea asignado a ocupar una plaza con tipo de nómina 1, deberá entregar copia del documento a través del cual efectuó su elección al régimen de pensiones al ISSSTE o un escrito en donde dé a conocer el régimen de pensiones en el que está registrado en el ISSSTE.*



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PERSONAL



XIX.- En el caso particular de los aspirantes a ocupar plazas de "Haberes", adicionalmente deberán acreditar los conocimientos y aptitudes que señale el Instituto Técnico de Formación Policial y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 26 de la LSPDF, por lo que hace al personal de bomberos deberán acreditar los conocimientos y aptitudes requeridas.

La o el aspirante que no cumpla con los requisitos anteriores no podrá incorporarse a la APCDMX.

...

2.3.11 Las y los titulares de las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la APCDMX, tienen la atribución de nombrar o remover libremente a sus subalternos, por lo que son responsables de expedir los nombramientos del personal, para ocupar una plaza en su estructura orgánica autorizada, previa evaluación favorable de la CGEMDA. En el caso de las Entidades, la presente disposición se aplicará cuando así lo determine el Órgano de Gobierno respectivo..." (sic)

"... 8. Quién es el encargado de designar al servidor público que desempeñará las funciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial ..."

Respuesta: se informa que de acuerdo a la firma plasmada en el nombramiento otorgado a la servidora pública Peña Carrera Martha Karina Sarai fue la Secretaría de Administración y Finanzas, Bertha María Elena Gómez Castro.

Por tal motivo, se realizará la entrega de copias certificadas del *comprobante de estudios*, del *Perfil al puesto para las personas aspirantes o servidoras públicas* y del *currículum* del interés del particular, previo pago de derechos por concepto de copias certificadas, de un total de nueve fojas útiles, por la cantidad de \$ 27.90 (veintisiete pesos 90/100 m.n.), de conformidad con lo establecido en la primera fracción del artículo 249 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

4



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PERSONAL



Es importante informar que, se procederá a entregar las documentales señaladas en el presente oficio en versión pública, de conformidad con lo establecido en el numeral Quincuagésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas. Asimismo, es importante mencionar que la documental que se entrega en versión pública, también es de conformidad con el Criterio aprobado por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en Sesión Ordinaria celebrada el tres de agosto de dos mil dieciséis, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el quince de agosto del mismo año, (se anexa para mayor referencia), el cual a la letra dice:

“...PRIMERO: Se aprueba para su observancia y aplicación de los Sujetos Obligados a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el siguiente criterio:

“En caso de datos personales que ya fueron clasificados en los términos antes señalados, y estos mismos se encuentren en información que será entregada derivado de una nueva solicitud, el Área que la detente en coordinación con la Unidad de Transparencia atendiendo la naturaleza de la información, podrán restringir el acceso a dicha información refiriendo los acuerdos con los que los mismos, incluyendo, además la motivación y fundamentación correspondiente...”

Se da atención en apego a los Principios de Máxima Publicidad, Legalidad y Transparencia..

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

GUILLERMO GONZÁLEZ MEZA
SUBDIRECTOR DE CONTROL DE PERSONAL

ISABEL CHÁVEZ ANGELES
Jefa de Unidad Departamental de Registro de Personal

En suplencia del Subdirector de Control de Personal en la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 19 Fracción VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.