



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Ciudad de México, a 13 de junio de 2022

CJSL/UT/0995/2022

**ESTIMADA PERSONA SOLICITANTE
PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartados A, D y E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 6 fracciones XIV, XV, XXV y XXXVIII, 13, 14, 19, 20, 24 fracción XIII, 92, 93 fracciones I, IV, VII, 112 fracción I, 192, 193, 194, 195, 204, 205 y 212 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y numerales 3, fracción III, 7, 10, fracciones III, y último párrafo; y 19 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, hago referencia a su solicitud de acceso a la información pública con número de **folio 090161722000617**, consistente en:

“SOLICITO SE ME PROPORCIONE COPIA CERTIFICADA DE LA TABLA DE TURNOS, HORARIOS Y JORNADAS LABORABLES APLICABLES EN EL SISTEMA INTEGRAL DESCONCENTRADO DE NOMINA (SIDEN) APLICABLE PARA TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO. ASIMISMO SOLICITO QUE SE DESGLOSE Y EXPLIQUE DE MANERA CLARA Y PRECISA CADA UNO DE LOS PUNTOS MENCIONADOS EN LA TABLA SOLICITADA.” (SIC).

Al respecto, se hace de su conocimiento que de conformidad con lo establecido en el artículo 211, de la Ley citada, esta Unidad de Transparencia, envía su solicitud a todas las áreas competentes que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, para que de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada y de conformidad con lo establecido en los numerales 2.8, 2.9, 2.10 inciso a) y 4 de los “Lineamientos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México en Materia de Acceso a la Información, Transparencia, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales”, informen si son competentes



totales, competentes parciales o no competentes para dar respuesta, por lo tanto, **DICHAS ÁREAS SON RESPONSABLES DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE SE LE ENTREGA.**

En este contexto, se turnó su solicitud a la **Dirección General de Administración y Finanzas**, por ser la Unidad Administrativa competente, quien envió el oficio **CJSL/DGAF/CACH/JUDCP/184/2022**, firmado por la Ing. Gabriela Alejandra Sánchez Torres, Jefa de Unidad Departamental de Control de Personal de la Coordinación de Administración de Capital Humano en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, a través del cual se dio contestación a su solicitud, mismo que se adjunta al presente para mayor referencia.

No obstante, lo anterior, en caso de alguna duda o aclaración con respecto a la respuesta emitida, por la Unidad Administrativa, estoy a sus órdenes en el número telefónico 5555102649 ext. 133.

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

“Artículo 234. *El recurso de revisión procederá en contra de:*

- I. La clasificación de la información;*
- II. La declaración de inexistencia de información;*
- III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;*
- IV. La entrega de información incompleta;*
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;*
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;*
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;*
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;*
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;*
- X. La falta de trámite a una solicitud;*
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;*
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, o*
- XIII. La orientación a un trámite específico.*

Artículo 236. *Toda persona podrá interponer, por sí o a través de su representante legal, el recurso de revisión, mediante escrito libre o a través de los formatos establecidos por el Instituto para tal efecto o por medio del sistema habilitado para tal fin, dentro de los quince días siguientes contados a partir de:*

- I. La notificación de la respuesta a su solicitud de información; o*



II. El vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando dicha respuesta no hubiere sido entregada.

Artículo 237. *El recurso de revisión deberá contener lo siguiente:*

- I. El nombre del recurrente y, en su caso, el de su representante LEGAL o mandatario, así como del tercero interesado, si lo hay;*
- II. El sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud;*
- III. El domicilio, medio electrónico para oír y recibir notificaciones, o la mención de que desea ser notificado por correo certificado; en caso de no haberlo señalado, aún las de carácter personal, se harán por estrados;*
- IV. El acto o resolución que recurre y, en su caso, el número de folio de respuesta de solicitud de acceso, o el documento con el que acredite la existencia de la solicitud o los datos que permitan su identificación en el sistema de solicitudes de acceso a la información;*
- V. La fecha en que se le notificó la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud en caso de falta de respuesta;*
- VI. Las razones o motivos de inconformidad, y*
- VII. La copia de la respuesta que se impugna, salvo en caso de falta de respuesta de solicitud.*

Adicionalmente se podrán anexar las pruebas y demás elementos que se consideren procedentes hacer del conocimiento del Instituto.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto” (SIC).

Aunado a lo anterior, se le hace saber el contenido de los artículos Décimo y Décimo 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 de Protección de Datos Personales en la Ciudad de México, emitidos por el Instituto mencionado, usted podrá promover el recurso de revisión, mediante cualquiera de las vías siguientes:

“DÉCIMO.- *La interposición de los recursos de revisión ante el Instituto, podrán realizarse por sí o a través de representante legal o mandatario, mediante simple designación, para que actúe en su nombre en el procedimiento del recurso de revisión en materia de acceso a la Información Pública. Para el caso de recurso de revisión en materia de Protección de Datos Personales, la representación se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.*

I. DIRECTA: *A través de escrito material que sea presentado en la Unidad de Correspondencia del Instituto, ubicada en calle La Morena número 865, local 1, Colonia Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, código postal 03020;*

II. ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SUJETO OBLIGADO. *Se podrá presentar recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que haya dado respuesta a la solicitud de acceso a la información, de manera verbal, por escrito o a través de su correo electrónico.*

III. ELECTRÓNICA:



a) Por correo electrónico a la cuenta recursoderevision@infodf.org.mx, la cual será administrada por la cual será administrada por la Secretaría Técnica;

b) A través del Sistema Electrónico.

IV. CORREO CERTIFICADO.

DÉCIMO PRIMERO.- El horario para la recepción de los recursos de revisión es el siguiente:

I. PRESENTACIÓN DIRECTA: De 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas durante todos los días hábiles del año;

II. ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA. De conformidad con los horarios establecidos por la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado;

III. PRESENTACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS: De 9:00 a 18:00 horas, zona horaria del centro de los Estados Unidos Mexicanos, en días hábiles.

Los recursos de revisión presentados a través de estos medios, después de las 18:00 horas o en días inhábiles, se considerarán recibidos al día y hora hábil siguiente." **(SIC)**.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LICDA. LILIANA PADILLA JÁCOME
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE
LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

CCL



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
J.U.D. DE CONTROL DE PERSONAL



Ciudad de México a 13 de junio de 2022
CJSL/DGAF/CACH/JUDCP/ 184 /2022

**LIC. ALEJANDRO FLORES ESPINOSA
J.U.D. DE PRESTACIONES Y POLITICA LABORAL
Y ENLACE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES
PRESENTE**

En respuesta al oficio **CJSL/DGAF/CACH/JUDPPL/0178/2022**, de fecha 3 de junio del año en curso, en el que el **C. Humberto Peralta Valverde**, solicita por medio de la solicitud de información pública con número de folio **090161722000617** copia certificada de lo que se describe a continuación:

“SOLICITO SE ME PROPORCIONE COPIA CERTIFICADA DE LA TABLA DE TURNOS, HORARIOS Y JORNADAS LABORABLES APLICABLES EN EL SISTEMA INTEGRAL DESCONCENTRADO DE NOMINA (SIDEN) APLICABLE PARA TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO. ASIMISMO SOLICITO SE DESGLOSE Y EXPLIQUE DE MANERA CLARA Y PRECISA CADA UNO DE LOS PUNTOS MENCIONADOS EN LA TABLA SOLICITADA”(Sic)

Le informo que esta Jefatura no cuenta con la documentación e información solicitada ya que no se tiene un archivo o documento que contenga los turnos, horarios y jornadas laborables de la cual de se pueda desglosar o explicar lo anterior, asimismo, hago de su conocimiento que esta Jefatura no detenta, no genera y no posee la información, lo anterior, en términos del artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicado el 31 de agosto de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que a la letra dice:

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”.

Ahora bien, aplicando el principio de máxima publicidad y propersona, le informo los diversos horarios de los servidores públicos, para el personal de Estructura con fundamento en el numeral 2.10.1 de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, publicada el 2 de agosto de 2019, que a la letra dice:

2.10 HORARIOS LABORALES.

No. 12
Eder A.
13-jun-22



2.10.1 La duración máxima de la jornada laboral diurna para el personal de confianza, enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores adscritos a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX será de hasta cuarenta horas a la semana, dividida equitativamente entre los días laborables de la misma, con excepción de los trabajadores con jornadas especiales. El horario del personal técnico operativo de base, se sujetará a lo previsto en las CGT el "Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México" y los Lineamientos que emita la DGAPyU.

(...)

Asimismo, le informo los horarios para el personal de base y lista de raya, ambos sindicalizados, con fundamento en las Condiciones Generales de Trabajo, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de septiembre de 2013, que a la letra dice:

CAPÍTULO VI. DE LA JORNADA DE TRABAJO, DE LOS HORARIOS Y DEL CONTROL DE ASISTENCIA

(...)

Artículo 57.- La duración máxima de la jornada diurna será de ocho horas, la mixta de siete horas y media y la nocturna de siete horas.

Artículo 58.- Las jornadas normales de trabajo diurno establecidas en el Gobierno son de las ocho a las quince horas para trabajadores administrativos; de las seis a las catorce horas para trabajadores manuales; y, horarios especiales para los trabajadores técnicos y profesionales de acuerdo con su actividad y las necesidades del servicio.

(...)

Ahora bien, en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en sus artículos 21, 22, 23 y 24 señalan las jornadas y horarios que deberá cumplir los servidores públicos, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Para el personal de estabilidad laboral (nómina 8), deber cubrir hasta 40 horas a la semana, siempre y cuando se realice dentro de una jornada diurna, empero, queda al arbitrio de su titular la distribución de horas de trabajo conforme a sus necesidades de atención, trámites y servicios que prestan a la ciudadanía, lo anterior con fundamento en el aviso que se da a conocer la modificación de los Lineamientos para el programa de estabilidad laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados, en concordancia con el acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la nueva cultura laboral en la Ciudad de México por el que se establece la organización del tiempo de trabajo, otorgamiento de licencias especiales y periodos vacacionales, para las y los trabajadores de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores de la administración pública del Distrito Federal, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO
J.U.D. DE CONTROL DE PERSONAL



En el caso de los Prestadores de Servicios no tienen un horario, toda vez que el vínculo jurídico atiende a un contrato de prestación de servicios de naturaleza civil, razón por la cual no puede ser considerado el "PRESTADOR" como "TRABAJADOR" de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en términos de la Clausula Décima Sexta, del Contrato de Prestadores de Servicios de Honorarios aprobado por la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, para el ejercicio 2022, a saber:

Décima Sexta. Exclusión. "El Prestador" reconoce que el presente es un contrato de carácter civil, por lo que las partes lo suscriben y con la firma de las partes que lo celebran queda debidamente perfeccionado.

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

ATENTAMENTE

ING. GABRIELA ALEJANDRA SÁNCHEZ TORRES
JEFA DE UNIDAD

C.c.c.e.p. Lic. Juan Carlos Reséndiz López.- Director General de Administración y Finanzas. Presente.
DM

