

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y FÍSICOS QUE CELEBRAN EL CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL, REPRESENTADO POR SU TITULAR EL LIC. ALFREDO DOMÍNGUEZ MARRUFO, ASISTIDO POR LA LIC. JESSY BELTRÁN FLORES, DIRECTORA DE GESTIÓN, ANÁLISIS E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ “CENTRO FEDERAL”, Y EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADO POR LA MTRA. LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE COMISIONADA PRESIDENTA, ASISTIDA POR LA LIC. MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ, EN SU CALIDAD DE SECRETARIA TÉCNICA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS, A QUIENES PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONVENIO SE LES DENOMINARÁ “INFOCDMX”, A QUIENES PARA MANIFESTACIONES CONJUNTAS SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- Que el 20 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica, que ordena la extinción del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

2.- Que en el decreto mencionado en el antecedente 1, se adicionó un párrafo quinto a la fracción XX, del artículo 123 Apartado “A”, para establecer que el Organismo Descentralizado encargado del registro de todos los contratos colectivos de trabajo y las organizaciones sindicales, también tendrá competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública de los sindicatos y conocerá de los recursos de revisión que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de los mismos.

3.- Que en cumplimiento a la reforma constitucional que extingue al INAI, con fecha 20 de marzo de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expiden entre otros ordenamientos, la Ley General de Transparencia y

Acceso a la Información Pública, ordenamiento que en su artículo 3° fracción V, reconoció al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral como autoridad garante por cuanto hace al acceso a la información pública de los sindicatos de su competencia.

4.- Que en el artículo transitorio Décimo Noveno del decreto mencionado en el antecedente 3 se estableció que, hasta en tanto las legislaturas de las entidades federativas emitieran la legislación para armonizar su marco jurídico en materia de simplificación orgánica, los órganos garantes de dichas Entidades continuarían operando y realizando las atribuciones que le son conferidas a las Autoridades garantes locales.

5.- Que es prioritario para cumplir con la reforma constitucional y legal en materia de simplificación orgánica, que los expedientes en trámite de los procedimientos de acceso a la información pública de los sindicatos que a la entrada en vigor de la reforma conocían los órganos garantes de las Entidades Federativas, sean entregados en archivos electrónicos y/o físicos al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

DECLARACIONES

I.- Del “CENTRO FEDERAL” por conducto de su titular:

I.1.- Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, el cual tiene competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública de los sindicatos y de los recursos de revisión que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de los mismos, conforme a lo establecido por el artículo 123, Apartado A, fracción XX, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

I.2.- El Lic. Alfredo Domínguez Marrufo, en su carácter de Director General está plenamente facultado para celebrar el presente instrumento jurídico, en términos de lo dispuesto por los artículos 17, 22, fracciones I y II y 23 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 590-C, fracciones I y II de la Ley Federal del Trabajo, y 22, fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, y acredita su personalidad mediante nombramiento que otorgó a

su favor la Senadora Presidenta Mónica Fernández Balboa y la Senadora Secretaria Nancy de la Sierra Arámburo, de la Mesa Directiva del Senado de la República, LXIV Legislatura, de fecha 29 de julio de 2020, inscrito en el Sistema de Registro Público de Organismos Descentralizados con el folio 120-5-04092020-203609 de fecha 4 de septiembre de 2020.

I.3.- El Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral señala como su domicilio el ubicado en Carretera Picacho-Ajusco número 714, Colonia Torres de Padierna, código postal 14209, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.

II.- Del “**INFOCDMX**”, por conducto de la Comisionada Presidenta:

II.1.- El “**INFOCDMX**” tiene como antecedente de creación el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, constituido el 31 de marzo de 2006 mediante decreto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de octubre de 2005, el cual posteriormente cambió su denominación a Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, según reforma publicada en la misma Gaceta el 29 de agosto de 2011.

II.2.- El “**INFOCDMX**” declara que su denominación y naturaleza jurídica actual derivan del Decreto por el que se expide la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de mayo de 2016, en virtud del cual adquirió todos los recursos financieros, materiales, humanos, cargas, compromisos y bienes del Instituto anterior, conforme al artículo Sexto Transitorio de dicha Ley, misma que ha sido reformada en diversas ocasiones, siendo la más reciente la publicada el 29 de noviembre de 2024.

II.3.- De acuerdo con lo establecido en los artículos 46, Apartado A, inciso d) y 49, de la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución local), el “**INFOCDMX**”, es un órgano autónomo de carácter especializado e imparcial, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio; cuenta con plena autonomía técnica y de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes.

II.4.- De conformidad a lo establecido en los artículos 37 de la Ley de Transparencia y 78 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Ley de Protección de Datos Personales) respectivamente, el “INFOCDMX” es un órgano autónomo de la Ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión y financiera; responsable de garantizar, dirigir y vigilar el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales.

II.5- Que, en sesiones del Congreso de la Ciudad de México, celebradas el 18 de diciembre de 2018, se designaron y tomaron protesta la Comisionada María del Carmen Nava Polina, así como el Comisionado Julio César Bonilla Gutiérrez, y el 8 de diciembre de 2020, se designó y tomó protesta la Comisionada Laura Lizette Enríquez Rodríguez, quienes integran actualmente el Pleno de este órgano constitucional autónomo.

II.6.- Que la Mtra. Laura Lizette Enríquez Rodríguez, en términos del artículo 49 numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México, fue nombrada Comisionada Presidenta del “INFOCDMX”, mediante ACUERDO 5846/SO/13-11/2024, aprobado en Sesión Ordinaria celebrada el 13 de noviembre de 2024, por mayoría de votos de los integrantes del Pleno del Instituto, por lo que cuenta con facultades para representar al Instituto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 71, fracción I, de la Ley de Transparencia, así como en lo establecido en el artículo 13, fracciones I, XVII, XX y XXI, 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.

II.7.- Que conforme a lo dispuesto en los artículos 51 y 52 de la Ley de Transparencia, el “INFOCDMX”, tiene como fin vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, y rendición de cuentas; interpretar, aplicar y hacer cumplir los preceptos aplicables de la Ley General de Transparencia, la propia Ley de Transparencia y los que de ella se derivan; así como garantizar en el ámbito de su competencia, que los sujetos obligados cumplan con los principios de constitucionalidad, legalidad, certeza, independencia, imparcialidad y objetividad en materia de transparencia y acceso a la información pública señalados en las leyes aplicables. En ese sentido, para cumplir con su finalidad, el Instituto podrá realizar toda clase de actos y procedimientos que la

Ley de Transparencia, su Reglamento Interior y demás normativa de la materia le señalen.

II.8.- Que con base en lo establecido en el artículo 53, fracción XXXVIII de la Ley de Transparencia y en relación con el artículo 12, fracción XXVIII, del Reglamento Interior del "INFOCDMX", es atribución del Pleno aprobar la suscripción de convenios y mecanismos de coordinación a celebrarse con cualquier ente público o privado, nacional o internacional.

II.9.- Que para el ejercicio y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se desprenden del presente instrumento, señala como domicilio legal el ubicado en calle La Morena, número 865, Local 1, colonia Narvarte Poniente, alcaldía Benito Juárez, código postal 03020, en la Ciudad de México.

II.10.- Que en la Sesión Ordinaria de fecha 11 de junio de 2025, mediante Acuerdo 2136/SO/11-06-2025, el Pleno del "INFOCDMX" aprobó la suscripción del presente Convenio de Colaboración, en apego a lo dispuesto por los artículos 53, fracción XXX de la Ley de Transparencia, así como el artículo 12, fracción XXVIII del Reglamento Interior del "INFOCDMX".

III.- De "LAS PARTES":

III.1.- Que es importante fortalecer sus vínculos institucionales y realizar acciones coordinadas a fin de garantizar el derecho de acceso a la información pública a cargo de los sindicatos de trabajadores cuyas relaciones laborales se rigen con base en el Artículo 123, apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

"LAS PARTES" acuerdan sujetarse a lo estipulado en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO.

Este Convenio tiene por objeto establecer el procedimiento y disposiciones generales para la transferencia de los archivos electrónicos y físicos de la serie documental S1.5, denominada recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales, conforme al Catalogo de

mb
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Disposición Documental (CADIDO) 2024 del INFOCDMX, exclusivamente aquellos recursos de revisión de 2025 en trámite del cumplimiento de la resolución, respecto de los sindicatos del Apartado A, fr. XX, párrafo 5º, del 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDA. - GLOSARIO.

Para efecto del presente instrumento, se entenderá por:

- I. Accesibilidad:** Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con la Ley General de Archivos;
- II. Archivo:** Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;
- III. Autenticidad:** La característica del documento cuando puede probar que es lo que afirma ser, que ha sido creado o enviado por la persona que se afirma que lo ha creado o enviado y que ha sido creado o enviado en el momento que el mismo documento precisa;
- IV. Autoridad remitente:** Instituto de Transparencias, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México encargada de elaborar el inventario para la entrega de los expedientes físicos y electrónicos a la Autoridad Receptora;
- V. Autoridad receptora:** El Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, encargada de revisar los inventarios electrónicos y físicos generados por la autoridad remitente, que respalden la recepción de los expedientes para su administración y custodia;
- VI. Custodia:** El procedimiento de la gestión documental que implica la existencia de un tercero que se responsabiliza de salvaguardar con garantías técnicas y legales los documentos;
- VII. Digitalización:** La técnica que permite convertir la información que se encuentra guardada de manera analógica, en soportes como papel, video, casetes,

cinta, película, microfilm, etcétera, en una forma que sólo puede leerse o interpretarse por medio de una infraestructura tecnológica;

VIII. Documento de archivo: Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental;

IX. Estabilización: Al procedimiento de limpieza de documentos, fumigación, integración de refuerzos, extracción de materiales que oxidan y deterioran el papel y resguardo de documentos sueltos en papel libre de ácido, entre otros;

X. Expediente: A la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

XI. Expediente electrónico: Al conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan;

XII. Fiabilidad: La característica del documento cuyo contenido puede ser considerado una representación completa y precisa de las operaciones, las actividades o los hechos de los que da testimonio y al que se puede recurrir en el curso de posteriores operaciones o actividades;

XIII. Ficha diagnóstica: Es el formato que utilizará el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral en la que se determina la calidad y cantidad de la información enviada por la Autoridad Remitente;

XIV. Integridad: El carácter de un documento de archivo que es completo, veraz y refleja con exactitud la información contenida;

XV. Instrumentos de control archivístico: A los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental;

XVI. Inventarios documentales o inventarios generales: A los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental);

XVII. Inventario de baja documental: El inventario documental creado para la baja de expedientes;

XVIII. Inventario de transferencia: El inventario documental creado para la transferencia de expedientes;

XIX. Recepción: Las actividades de verificación y control que el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral debe realizar para la admisión de archivos, que son enviados por las Autoridades Remitentes;

XX. Serie: A la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo con un asunto, actividad o trámite específico;

XXI. Soportes documentales: A los medios en los cuales se contiene información además de la impresa y escrita en papel, siendo estos materiales audiovisuales, fotográficos, fílmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros;

XXII. Transferencia: Traslado controlado y sistemático de expedientes de las autoridades remitentes al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral;

TERCERA. - INSTRUMENTOS DE TRANSFERENCIA.

“LAS PARTES” convienen en que el proceso de transferencia de archivos a cargo del “**INFOCDMX**” al “**CENTRO FEDERAL**” se lleve a cabo mediante:

- a) Expediente electrónico;
- b) Expediente físico;

Para efectos de la transferencia de los expedientes electrónicos y físicos serán objeto de una revisión minuciosa por parte del “**CENTRO FEDERAL**” para

constatar que los datos y documentos se encuentren debidamente organizados, legibles y completos.

CUARTA. - COMPROMISOS DE “LAS PARTES”.

Del “**INFOCDMX**”:

- a) Entregar los expedientes electrónicos en formato *.pdf* para revisión de los archivos, con los atributos de autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y orden.
- b) Entregar expedientes físicos debidamente integrados foliados, sellados y cosidos, en cajas de archivo, con indicadores de contenido al frente de las mismas y libres de cualquier objeto.
- c) Solventar las observaciones sobre las inconsistencias que formule el “**CENTRO FEDERAL**” durante el proceso de transferencia de archivos.
- d) Suscribir las actas de entrega – recepción de los archivos electrónicos y físicos.

Del “**CENTRO FEDERAL**”:

- a) Recibir del “**INFODMX**” los expedientes electrónicos.
- b) Recibir y revisar que los expedientes físicos entregados por el “**INFOCDMX**” se encuentren debidamente integrados, sellados y foliados para la continuación de los procedimientos de acceso a la información pública.
- c) Requisitar la ficha diagnóstica; en su caso, realizar las observaciones sobre los archivos electrónicos y expedientes físicos durante el proceso de transferencia.
- d) Suscribir las actas de entrega – recepción de los archivos electrónicos y de los expedientes físicos.

QUINTA. - PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA.

La transferencia de los expedientes electrónicos y físicos en posesión del “**INFOCDMX**” al “**CENTRO FEDERAL**”, se hará conforme al procedimiento señalado en el Anexo 1, de acuerdo con lo siguiente:

- A. Los expedientes que constituyan la entrega por parte del “**INFOCDMX**” deberán cumplir con lo señalado en el formato contenido en el Anexo 2 del presente convenio.
- B. El llenado de la Ficha Diagnóstica sobre los archivos que recibe el “**CENTRO FEDERAL**” deberá realizarse conforme al formato contenido en el Anexo 3 del presente instrumento.
- C. El Acta de Entrega - Recepción de archivos electrónicos y expedientes físicos deberá realizarse conforme al formato contenido en el Anexo 4 de este convenio.

La fecha límite para concluir el proceso de entrega-recepción de archivos electrónicos y expedientes físicos será el 19 de junio de 2025.

SEXTA. - DESIGNACIÓN DE ENLACES.

Para el cumplimiento exacto y oportuno del presente Convenio “LAS PARTES” designan como enlaces:

- a) Por el “**CENTRO FEDERAL**”:

Al Mtro. Antonio Rostro Enhorabuena, Director de Legislación adscrito a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, con domicilio en Carretera Picacho Ajusco 714, Colonia Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, código postal 14209, Ciudad de México; correo electrónico: antonio.rostro@centrolaboral.gob.mx.

- b) Por el “**INFOCDMX**”:

La Lic. Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica y Coordinadora de Archivos, con domicilio en calle La Morena número 865, local 1, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, en la Ciudad de México, número telefónico 55 5636 4636 y correo electrónico miriam.soto@infocdmx.org.mx.

SÉPTIMA. - CONFIDENCIALIDAD.

“LAS PARTES” convienen guardar total secrecía y confidencialidad respecto de la información y actividades de cualquier clase que sea proporcionada entre ellas, así como de todos aquellos datos e información que intercambien o tengan acceso y conocimiento cada una de las partes intervinientes. Asimismo, “LAS PARTES” no deberán revelar, en todo o en parte, por ningún medio, los datos referidos anteriormente, a ninguna persona o entidad, nacional, directa o indirectamente distinta a las que suscriben el presente instrumento, sin el consentimiento previo y por escrito de la otra parte.

Lo anterior, de conformidad con la legislación aplicable a cada una de ellas en materia de transparencia.

Las obligaciones contempladas en esta cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aún en el caso de que “LAS PARTES” dieran por terminado el presente convenio.

OCTAVA. - MODIFICACIONES.

El presente convenio y sus anexos podrán ser modificados por acuerdo de “LAS PARTES” en los términos previstos en los mismos. Las modificaciones deberán constar por escrito y formarán parte del presente instrumento mediante convenio modificatorio.

NOVENA. - RELACIONES LABORALES.

“LAS PARTES” convienen que el personal comisionado por cada una de ellas para la realización del objeto materia de este convenio, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que, de ser el caso, lo haya empleado o tenga una relación de servicios profesionales. Por ende, asumirá su responsabilidad laboral y/o civil, y en ningún caso serán consideradas como patrón, deudor solidario o sustituto del personal de la otra parte.

Por lo anterior, se comprometen a liberarse mutuamente de cualquier reclamación o demanda que se presente en su contra con motivo de la ejecución y firma de este convenio.

DÉCIMA. - USO DE LA INFORMACIÓN.

“LAS PARTES” convienen que, en caso de que se intercambie información personal, el uso y destino de la información que sea objeto de transferencia en términos del presente convenio queda restringida exclusivamente al cumplimiento del presente instrumento.

Para efectos del presente Convenio, son datos personales en posesión de “LAS PARTES”, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, cualquiera que concierna a una persona física identificada o identificable, cuando su identidad pueda ser determinada directa o indirectamente a través de cualquier información.

DÉCIMA PRIMERA. - VIGENCIA.

El presente convenio estará vigente desde que se formalice la firma del presente convenio hasta que se concluya el proceso de transferencia de los expedientes en trámite descritos en el Anexo 2. En caso de ser necesaria alguna modificación, cualquiera de “LAS PARTES” lo solicitará por escrito con treinta días naturales de anticipación, para obtener el consentimiento de la otra parte.

El presente convenio dejará de surtir sus efectos legales cuando se concluido el objeto del presente Convenio.

DÉCIMA SEGUNDA. - INTERPRETACIÓN.

El presente convenio es producto de la buena fe, por lo que todo conflicto que se llegase a presentar por cuanto, a su aplicación, interpretación y cumplimiento, será resuelto en primera instancia de común acuerdo entre “LAS PARTES”.

En caso, de subsistir el conflicto, “LAS PARTES” se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales competentes de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro que pudiera corresponderles debido a su domicilio presente o futuro o por cualquier otro motivo.

Leído y entendido que fue el presente convenio y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal de todas y cada una de sus cláusulas, mismo que consta de 13 fojas, lo firman de conformidad al margen y al calce en la Ciudad de México, por cuadruplicado el día 19 del mes de junio de 2025.

POR EL “CENTRO FEDERAL”

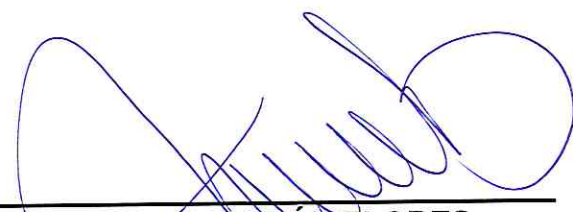
POR EL “INFOCDMX”



LIC. ALFREDO DOMÍNGUEZ MARRUFO
DIRECTOR GENERAL



**MTRA. LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ
RODRÍGUEZ**
COMISIONADA PRESIDENTA



LIC. JESSY BELTRÁN FLORES
DIRECTORA DE GESTIÓN, ANÁLISIS
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y
ENCARGADA DEL DESPACHO DE
LA COORDINACIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS.



LIC. MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA Y COORDINADORA
DE ARCHIVOS

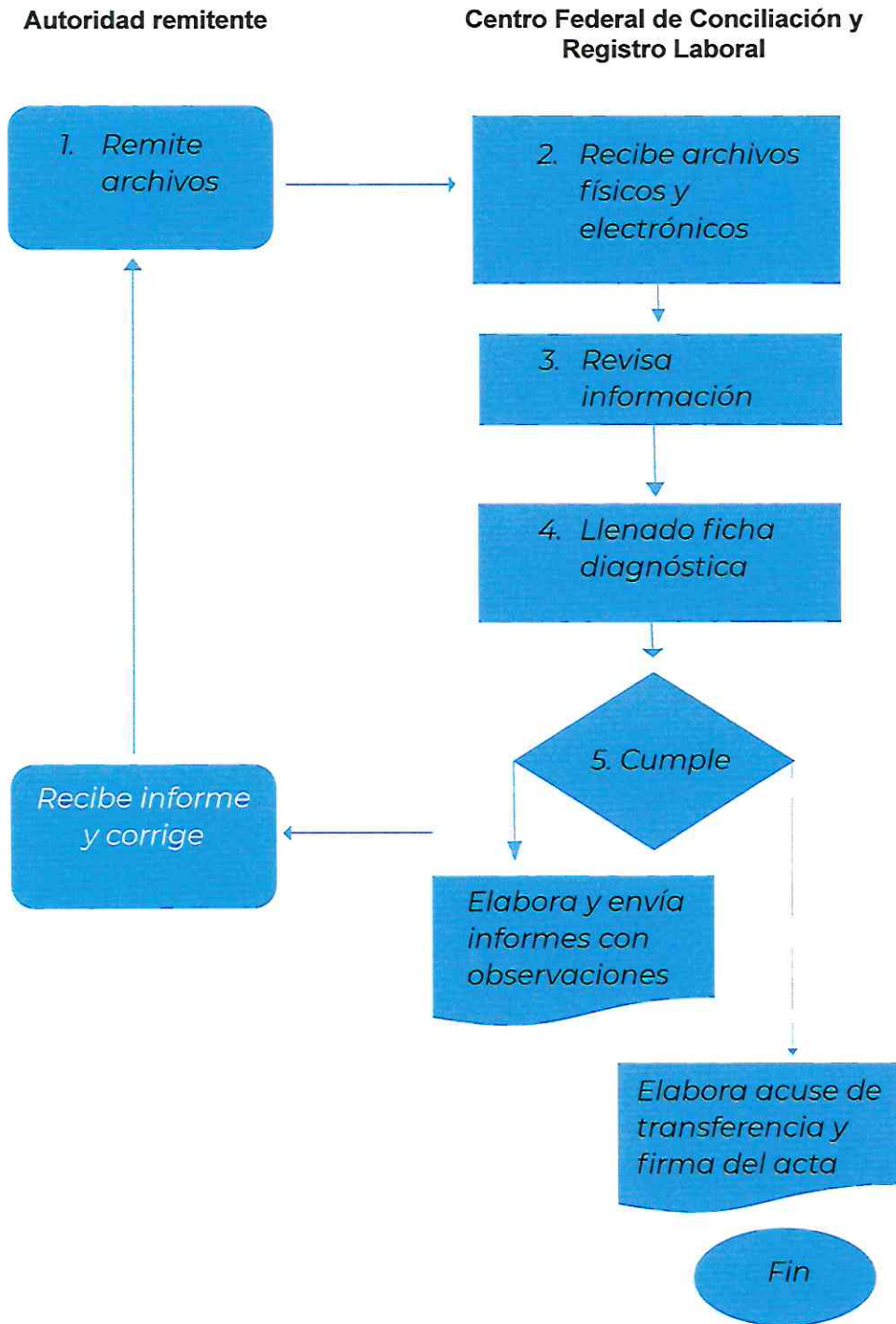
La presente hoja de firmas y sus anexos forman parte del Convenio de colaboración para la transferencia de archivos electrónicos y físicos que celebran el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, representado por su Titular el Lic. Alfredo Domínguez Marrufo, asistido por la Lic. Jessy Beltrán Flores, Directora de Gestión, Análisis e Información Institucional y Encargada del Despacho de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, representado por la Mtra. Laura Lizette Enríquez Rodríguez, en su carácter de Comisionada Presidenta, asistida por la Lic. Miriam Soto Domínguez, en su calidad de Secretaria Técnica y Coordinadora de Archivos.



No	EXPEDIENTE	AMBITO	SUJETO OBLIGADO	FECHA DE LA RESOLUCIÓN	FECHA DE PLENO	SENTIDO	ESTADO PROCESAL	OBSERVACIONES
1	INFOCDMX/RR.IP.0434/2025	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México	05/03/2025	Octava Sesión Ordinaria	Ordenar	Incumplimiento 14/03/2025 y notificación vía razon.	
2	INFOCDMX/RR.IP.0433/2025	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México	26/02/2025	Séptima Sesión Ordinaria	Ordenar	Incumplimiento 12/03/2025 y notificación vía razon.	
3	INFOCDMX/RR.IP.0432/2025	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México	26/02/2025	Séptima Sesión Ordinaria	Ordenar	Incumplimiento 12/03/2025 y notificación vía razon.	
4	INFOCDMX/RR.IP.0092/2025	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	Asociación Sindical de Trabajadores del Metro	12/02/2025	Quinta Sesión Ordinaria	Modificar	Incumplimiento 04/03/2025 y notificación vía razon.	
5	INFOCDMX/RR.IP.5333/2024	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	Asociación Sindical de Trabajadores del Instituto de Vivienda del Distrito Federal	15/01/2025	Primera Sesión Ordinaria	Ordenar	Notificación de la resolución.	
6	INFOCDMX/DLT.1780/2024 Y ACUMULADOS	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	Asociación Sindical de Trabajadores del Metro	04/09/2024	Trigésima Primera Sesión Ordinaria	Incumple Parcialmente	Acuerdo de fecha 24/10/2024, se solicita el dictamen sobre el cumplimiento a la Dirección de Estado Abierto de este Instituto. Dictamen de la Dirección de Estado abierto de fecha 27/11/2024	
7	INFOCDMX/DLT.1807/2024 Y ACUMULADOS	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	Asociación Sindical de Trabajadores del Metro	04/09/2024	Trigésima Primera Sesión Ordinaria	Incumple Parcialmente	Acuerdo de fecha 24/10/2024, se solicita el dictamen sobre el cumplimiento a la Dirección de Estado Abierto de este Instituto. Dictamen de la Dirección de Estado abierto de fecha 28/11/2024	
8	INFOCDMX/DLT.1723/2024 Y ACUMULADOS	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	Asociación Sindical de Trabajadores del Instituto de Vivienda del Distrito Federal	04/09/2024	Trigésima Primera Sesión Ordinaria	Incumple	Acuerdo de Incumplimiento de 12 de diciembre de 2024 notificado a laa comisión autónoma el 8 de enero de 2025	

ANEXO 1.

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO,
METADATOS Y FÍSICOS**



[Handwritten signature]
Mto
[Handwritten signature]

ANEXO 2.

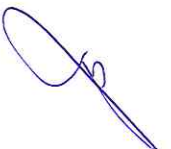
ACUSE DE TRANSFERENCIA POR SERIE DOCUMENTAL

Estado:	CIUDAD DE MÉXICO
Dependencia productora de la información:	INFOCDMX
Tipo de transferencia:	
Electrónica	Expedientes en físico
Sí	Sí
Totales transferidos 8 Expedientes	
Archivos electrónicos	Expedientes
8	8
Fechas extremas de documentos transferidos	2024 y 2025
Estado de conservación de expedientes	
Total, de expedientes en buen estado de conservación.	Total, de expedientes con problemas de conservación.
Sí	No

Serie documental transferida: S1.5, denominada recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales, conforme a CADIDO 2024 del INFOCDMX. Exclusivamente aquellos recursos de revisión de 2025 en trámite del cumplimiento de la resolución del recurso de revisión, respecto de los sindicatos del Apartado A, fr. XX, párrafo 5º, del 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.


msd
al

No.	Núm. de expediente	Núm. archivos o legajos	Formato de archivo electrónico	Fecha de digitalización	Unidad de conservación:		Soporte:	
			PDF		No aplica		Físico y electrónico	
					Medio de almacenamiento magnético	Caja de archivo	Papel	Electrónico
1	INFOCDMX/RR.IP.0092/2025	1	Físico con 66 fojas y PDF (24,797 KB)	18-junio- 2025	CD y Caja única	Caja Única	Sí	Sí
2	INFOCDMX/RR.IP.0432/2025	1	Físico con 32 fojas y PDF (9,653 KB)	18-junio- 2025	CD y Caja única	Caja Única	Sí	Sí
3	INFOCDMX/RR.IP.0433/2025	1	Físico con 26 fojas y PDF (8,419 KB)	18-junio- 2025	CD y Caja única	Caja Única	Sí	Sí
4	INFOCDMX/RR.IP.0434/2025	1	Físico con 33 fojas y PDF (9,312 KB)	18-junio- 2025	CD y Caja única	Caja Única	Sí	Sí
5	INFOCDMX/DLT.1723/2024 y Acumulados	1	Físico con 196 fojas y PDF (7,518 KB)	18-junio- 2025	CD y Caja única	Caja Única	Sí	Sí
6	INFOCDMX/DLT.1780/2024 y Acumulados	1	Físico con 204 fojas y PDF (76,316 KB)	18-junio- 2025	CD y Caja única	Caja Única	Sí	Sí
7	INFOCDMX/DLT.1807/2024 y Acumulados	1	Físico con 172 fojas y PDF (64, 146 KB)	18-junio- 2025	CD y Caja única	Caja Única	Sí	Sí


mb
al

8	INFOCDMX/RR.IP.5333/2024	1	Físico con 26 fojas y PDF (74, 658 KB)	18-junio-2025	CD y Caja única	Caja Única	Sí	Sí
Metadatos de archivos electrónicos: No aplica.				Inventario de Expedientes: Conforme a lo descrito anteriormente.				

Responsable de la Transferencia de documentos de la entidad productora:

Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica y Coordinadora de Archivos del INFOCDMX.

Responsable de la revisión documental:

Lic. Jessy Beltrán Flores, Directora de Gestión, Análisis e Información Institucional del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

Fecha de revisión: 19 de junio de 2025.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

ANEXO 3

FICHA DIAGNÓSTICA DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

Datos de la documentación electrónica:	
Estado:	8 archivos en formato PDF en CD: 1. INFOCDMX/RR.IP.0092/2025: 24, 797 KB 2. INFOCDMX/RR.IP.0432/2025: 9, 653 KB 3. INFOCDMX/RR.IP.0433/2025: 8, 419 KB 4. INFOCDMX/RR.IP.0434/2025: 9, 312 KB 5. INFOCDMX/DLT.1723/2024 y Acumulados: 76, 316 KB 6. INFOCDMX/DLT.1780/2024 y Acumulados: 74, 593 KB 7. INFOCDMX/DLT.1807/2024 y Acumulados: 64, 146 KB 8. INFOCDMX/RR.IP.5333/2024: 7, 658 KB
Dependencia productora de la información:	INFOCDMX
Total, de archivos electrónicos en transferencia:	8
Fechas extremas de la documentación:	2024 y 2025
Responsable de la documentación en transferencia:	Miriam Soto Domínguez, Secretaría Técnica del INFOCDMX
Unidad de conservación: No aplica	
Medio de almacenamiento magnético: CD	Otro: Si ¿Cuál?: CD
Fecha de revisión:	19 de junio de 2025

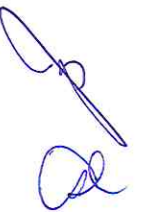
msd
de

Datos de los archivos en transferencia		
Serie documental en transferencia: S1.5, denominada recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales, conforme a CADIDO 2024 del INFOCDMX. Exclusivamente aquellos recursos de revisión 2025 en trámite del cumplimiento de la resolución del recurso de revisión, respecto de los sindicatos del Apartado A, fr. XX, párrafo 5°, del 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
Revisión por muestreo: si () no (X)	Porcentaje de muestreo: No aplica	
Metadatos: No aplica		
Se incluyen en la transferencia metadatos e imágenes: si () no (X)	Metadatos completos: si () no (X)	Correspondencia: si () no (X)

Cumplimiento de requisitos de la transferencia
Los archivos electrónicos cumplen con los requisitos de transferencia: Completamente(X) Parcialmente () No cumple ()
En virtud de que sí cumple con los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad, los archivos electrónicos se aceptan para su transferencia al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

Revisó:

Lic. Jessy Beltrán Flores, Directora de Gestión, Análisis e Información Institucional del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.



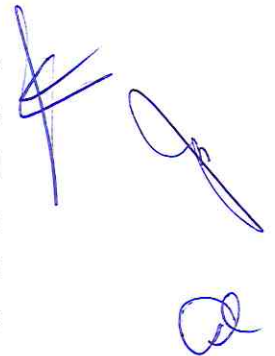
ANEXO 4.

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y FÍSICOS AL CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL

Acta Entrega – Recepción No. 1 de 1.

En la Ciudad de México, siendo las 11:00 horas del día 19 de junio de 2025, en el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, con domicilio en la Carretera Picacho Ajusco No. 714, colonia Torres de Padierna, código Postal 14209, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, de conformidad con los artículos 17, 18 y 19 de la Ley General de Archivos, se constituyeron las personas servidoras públicas siguientes: La Lic. Miriam Soto Domínguez, con cargo de Secretaria Técnica y Coordinadora de Archivos del Órgano Garante de la Entidad Federativa de la Ciudad de México y la Lic. Jessy Beltrán Flores, Directora de Gestión, Análisis e Información Institucional y Encargada del Despacho de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, asistidos del Lic. Aarón Romero Espinosa y el Lic. Antonio Rostro Enhorabuena, con cargos de Titular del Órgano Interno de Control del INFOCDMX y Director de Legislación del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, respectivamente, y hacen constar la entrega - recepción de un medio de almacenamiento magnético con capacidad de 4.7 GB, y con las siguientes características: CD – DVD-R, Recargable. -----

Este sistema de almacenamiento contiene los archivos electrónicos de los expedientes en trámite a cargo del Órgano Garante en la Entidad Federativa de la Ciudad de México a la fecha de entrada en vigor de la reforma constitucional y legal en materia de simplificación orgánica, respecto de la información pública de los sindicatos de trabajadores cuyas relaciones laborales se rigen con base en el artículo 123, apartado A, de la Constitución Política de los Estados

Three blue ink signatures are present on the right side of the page. The top signature is a large, stylized 'F' or 'K' shape. The middle signature is a cursive 'D' or 'B' shape. The bottom signature is a cursive 'Q' or 'C' shape.

Unidos Mexicanos, mismos que quedan en custodia y conservación del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral a partir de la fecha de la presente Acta. -----

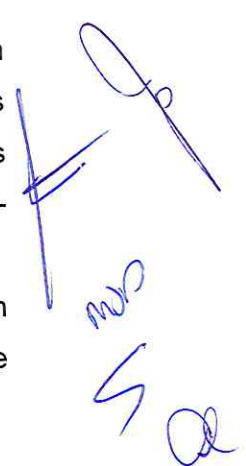
Descripción de archivos: En el medio de almacenamiento magnético se encuentran los archivos electrónicos de los expedientes que componen la serie documental S1.5, del INFOCDMX, denominada recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales, conforme a CADIDO 2024 del INFOCDMX, exclusivamente respecto de aquellos recursos de revisión de 2025 en trámite del cumplimiento de la resolución del recurso de revisión, respecto de los sindicatos del Apartado A, fr. XX, párrafo 5º, del 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dichos expedientes se proporcionan en electrónico en formato PDF y en expediente físico, tal como son descritos en la ficha diagnóstico, contenida en el Anexo II. -----

En total los expedientes en archivo electrónico ocupan un total de **495 MB** de almacenamiento magnético. -----

Entrega: La Lic. Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica y Coordinadora de Archivos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. -----

Recibe: Lic. Jessy Beltrán Flores, Directora de Gestión, Análisis e Información Institucional y Encargada del Despacho de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, con las reservas del Ley, los archivos que se precisan en el contenido de la presente Acta. ----

Cierre del Acta. Las personas servidoras públicas intervinientes manifiestan bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en la presente



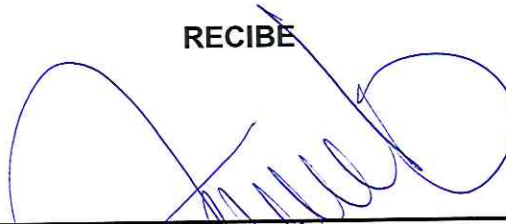
Acta Entrega-Recepción de expedientes en archivo electrónico, cuenta con las características de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad. -----

ENTREGA



LIC. MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA Y
COORDINADORA DE ARCHIVOS

RECIBE

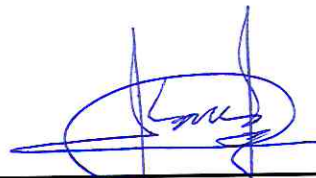


LIC. JESSY BELTRÁN FLORES
DIRECTORA DE GESTIÓN, ANÁLISIS
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y
ENCARGADA DEL DESPACHO DE
LA COORDINACIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

TESTIGOS



LIC. AARÓN ROMERO ESPINOSA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DEL INFOCDMX



LIC. ANTONIO ROSTRO ENHORABUENA
DIRECTOR DE LEGISLACIÓN

La presente hoja de firmas forma parte del Acta Entrega-Recepción de archivos electrónicos al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral por parte del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

