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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.5981/2023.**

Sujeto Obligado: **Sistema de Transporte Colectivo.**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintitrés de noviembre de dos mil veintitrés**, por **unanimidad** de votos, de las y los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.5981/2023

Sujeto Obligado:

Sistema de Transporte Colectivo

¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Relativo al juicio laboral, con número de expediente […] el cual se llevó a efecto ante la Junta Espacial número diecisiete de la Local de Conciliación y Arbitraje, donde se emitió Laudo Condenatorio al Sistema de Transporte Colectivo con fecha […], entre otras cosas se le condenó al Sistema, a la reinstalación de la trabajadora […], a otorgarle el servicio médico, al pago de diversas prestaciones, al respecto solicito se me informe:

Con que números de oficios, fechas, área emisora así como área receptora, se hizo del conocimiento a las diversas áreas del sistema y/o Gobierno de la Ciudad de México involucradas para que se llevara a efecto la reinstalación de la trabajadora […], el restablecerle el servicio médico, así como llevar a efecto el pago de prestaciones a que fue condenado el Sistema

¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Entrega de respuesta que no corresponde con lo solicitado.

¿QUÉ RESOLVIMOS?

REVOCAR la respuesta impugnada.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

En la atención a solicitudes de acceso a la información, los Sujetos Obligados deben cumplir a cabalidad con el procedimiento de atención de solicitudes.

Palabras clave: Juicio laboral, Expediente, Laudo condenatorio, Reinstalación de trabajadora, Servicio médico, Pago de prestaciones, Números de oficio, Área receptora.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

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

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.5981/2023

SUJETO OBLIGADO:
Sistema de Transporte Colectivo

COMISIONADA PONENTE:
Laura Lizette Enríquez Rodríguez[1]

Ciudad de México, a veintitrés de noviembre de dos mil veintitrés[2].

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.5981/2023**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra del **Sistema de Transporte Colectivo,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **REVOCAR la respuesta impugnada**, conforme a lo siguiente:

I. A N T E C E D E N T E S

1. Solicitud de Información. El veinticinco de agosto, **teniéndose como oficialmente presentada el veintiocho de agosto**, mediante solicitud de acceso a la información pública, a la que se asignó el folio **090173723001615,** la ahora Parte Recurrente requirió a la **Sistema de Transporte Colectivo**, lo siguiente:

[…]

[1] Colaboró José Luis Muñoz Andrade.
[2] En adelante se entenderá que todas las fechas corresponden al año dos mil veintitrés, salvo precisión en contrario.

Relativo al juicio laboral, con número de expediente […] el cual se llevó a efecto ante la Junta Espacial número diecisiete de la Local de Conciliación y Arbitraje, donde se emitió Laudo Condenatorio al Sistema de Transporte Colectivo con fecha […], entre otras cosas se le condenó al Sistema, a la reinstalación de la trabajadora […], a otorgarle el servicio médico, al pago de diversas prestaciones, al respecto solicito se me informe:

Con que números de oficios, fechas, área emisora así como área receptora, se hizo del conocimiento a las diversas áreas del sistema y/o Gobierno de la Ciudad de México involucradas para que se llevara a efecto la reinstalación de la trabajadora […], el restablecerle el servicio médico, así como llevar a efecto el pago de prestaciones a que fue condenado el Sistema
[…][Sic]

- **Medio para recibir notificaciones:** Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia
- **Formato para recibir la información solicitada:** Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

2. Respuesta. El diecinueve de septiembre, previa ampliación, a través de la PNT, el Sujeto Obligado emitió respuesta mediante el oficio número **UT/5071/23**, de la misma fecha, signado por el **Responsable de la Unidad de Transparencia** y dirigido al **Solicitante**, mediante el cual le comunica:

[…]

Por lo antes expuesto y fundado, una solicitud de información pública tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad.

El derecho a acceder a una solicitud de información pública, siendo la vía a toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados, en tal virtud es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley.

Asimismo, quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados y cuando no implique una carga excesiva o cuando sea información estadística se procederá a su entrega.

Así en el caso que nos ocupa, Usted realiza un requerimiento subjetivo, lo cual no es posible atender en sus términos, haciendo de su conocimiento que el objeto de la Ley de la materia es garantizar el efectivo acceso a toda la información pública en posesión de los Órganos Locales, con la que cuenten de manera previa a la presentación de las solicitudes de acceso a la información pública, no así obligar al Organismo a emitir pronunciamiento. En ese sentido no es posible atender su requerimiento, esto por no ser propiamente una solicitud de acceso a la información pública.

En el caso que nos ocupa, usted solicita es **UNA CONSULTA JURIDICA,** por lo que no es posible **atender en sus términos**, haciendo de su conocimiento que el objeto de la Ley de la materia es garantizar el efectivo acceso a toda la información pública en posesión de los Órganos Locales, con la que cuenten de manera previa a la presentación de las solicitudes de acceso a la información pública, **no así obligar al Organismo a emitir pronunciamiento**. En ese sentido no es posible atender su requerimiento, esto por no ser propiamente una solicitud de acceso a la información pública.

En aras de favorecer el derecho a la información pública y bajo principios de máxima publicidad, pongo a su disposición la **Subgerencia de Relaciones Laborales** para recibir información adicional o aclaración de dudas, en los números telefónicos 5627.4772 y/o 5627.4758, o directamente en las oficinas ubicadas en Arcos de Belén 13, 4to. Piso, C.P. 06070, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

En síntesis de lo anterior, le comento que se da total cumplimiento a la presente solicitud que nos ocupa conforme a lo establecido por el Artículo **219** de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a su vez en cumplimiento a la normativa en materia, hago de su conocimiento que atento a lo dispuesto por los **artículos 233** y **236** de la citada Ley, usted podrá interponer Recurso de Revisión, en caso de no recibir respuesta por parte del Ente o no esté conforme con la respuesta del mismo. Para este efecto, deberá acudir ante el

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, o ante esta Unidad de Transparencia, dentro de los quince días siguientes contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la respuesta a la solicitud de información o el vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando dicha respuesta no hubiere sido entregada.

Esperando que la información proporcionada por esta Unidad de Transparencia sea de su entera satisfacción, nos ponemos a sus órdenes al 57091133, Ext. 2845 o directamente en nuestras oficinas.

[…] [sic]

3. Recurso. El veintidós de septiembre, la Parte Recurrente interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta recaída a su solicitud, en el que, medularmente, se agravió de lo siguiente:

> […]
> La respuesta emitida por la responsable señala que mi solicitud se trata de información subjetiva y que se trata de una asesoría jurídica. Dichas aseveraciones son ilógicas e incongruentes, toda vez que me refiero a un Juicio Laboral existente, con los datos exactos. Solicite claramente, la información de los oficios que se realizaron al interior del sistema, así como los realizados ante el Gobierno de la Ciudad de México para efectos de dar cumplimiento al Laudo emitido, que entre otras cosas se condena al Sistema a Reinstalarme en mi plaza respetando los incrementos y mejoras salariales, a otorgarme el servicio médico, al pago de diversas prestaciones entre otras. Solicite la información de oficios emitidos, área emisora y área receptora, fecha de emisión y recepción, que hayan sido necesarios elaborar para cumplir con la normatividad vigente que como servidores públicos están obligados a cumplir, motivo por el cual mi solicitud es clara y precisa, por lo que la responsable debe otorgar la información pública solicitada.
> […] [*Sic*.]

4. Admisión. El veintisiete de septiembre, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, fracción V, 236, 237 y 243, fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de **siete días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en que se practique la notificación del presente acuerdo, realicen manifestaciones, ofrezcan pruebas y formulen alegatos.

Con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 250 de la Ley de Transparencia se requiere a las partes para que dentro del plazo otorgado **manifiesten su voluntad para llevar a cabo una Audiencia de Conciliación.**

5. Manifestaciones. El dieciocho de octubre, el sujeto obligado presentó, a través, de la PNT y correo electrónico manifestaciones en forma de alegatos y pruebas, mediante oficio número **UT/5569/2023**, de fecha diecisiete de octubre, signado por el **Responsable de la Unidad de Transparencia**, dirigido a **este Instituto**, donde comunica lo siguiente:

[…]

II.- CONTESTACIÓN AL AGRAVIO:

ÚNICO.- La ahora recurrente señaló en su agravio, lo siguiente:

> *"Interpongo la queja, en virtud de que la información solicitada, no se dio completa, es una mínima parte de lo solicitado, ya que solo contestan que no se dio la contratación y por tanto no se hicieron trámites para brindar el servicio médico. Solicite: Con que números de oficios, fechas, área emisora, área receptora, se hizo del conocimiento a las diversas áreas del Sistema y/o del Gobierno de la Ciudad de México, la reinstalación de la Trabajadora [redacted] NO DIERON CONTESTACIÓN A ESTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN. Por otro lado, solicite copias simples de todos los oficios que se hayan generado entre las diversas áreas para llevar a efecto la reinstalación, el otorgamiento del servicio médico, los que se giraron para llevar a efecto el pago de las prestaciones a que fueron condenados en el laudo, los girados para otorgar la factibilidad de la plaza, de la trabajadora [redacted] NO ENTREGARON LAS COPIAS SOLICITADAS. Tampoco tomaron en cuenta, que la solicitud se hace desde que emitieron el laudo, hasta la fecha actual. Es decir, que los responsables de otorgar la información pública hicieron caso omiso a la solicitud, por lo que es procedente el recurso de queja, a fin de que cumplan en otorgar por completo la información solicitada.". **SIC.***

Sin embargo resulta improcedente que la recurrente aduzca que se dio la información incompleta, por las siguientes razones:

La improcedencia radica en que la recurrente pretendió obtener un pronunciamiento por parte de este Sujeto Obligado, lo cual no es susceptible atender vía acceso a la información, por lo siguiente:

De conformidad con el artículo 6, fracción XIV de la Ley de Transparencia, se define al documento, como todos los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

De lo anterior se desprende que el procedimiento de acceso a la información pública es documental y por tanto no constituye un medio de consulta o **pronunciamiento para dar respuesta a lo solicitado por las personas; es por ello, que dicho acceso solo se garantizará siempre y cuando** se haya generado los documentos con antelación a la presentación de la solicitud.

En el caso que nos ocupa, la recurrente si bien tiene el derecho de acceder a los documentos con los que cuente el STC, y las autoridades laborales, los cuales en ambos casos están a su disposición siempre que los necesite, **debe destacarse que los oficios de su interés; es decir, los oficios para restablecer el servicio médico y el pago de prestaciones no se formalizaron; en razón de que, no concluyó la interesada los trámites para su contratación.**

En consecuencia, al no contarse con documentos previos al requerimiento que sirvieran de base para su atención, se tradujo que la recurrente estaba buscando un pronunciamiento, por lo tanto se le informó **que no era posible atender su solicitud vía acceso a la información; lo cual no le causa agravio**, ya que la norma tal cual quedó acreditado, prevé que el acceso a la información **se garantizará siempre y cuando** se haya generado con antelación a la presentación de la solicitud y **no se busque una acción (pronunciamiento y consulta jurídica) por parte de las personas servidoras públicas.**

Se invoca como Hecho Notorio, la resolución del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **dictada en el expediente INFOCDMX/RR.IP.1075/2020, en el cual reconoció que un pronunciamiento no es susceptible atender vía acceso a la información. Se transcribe la resolución en su parte conducente:**

> *"De lo anterior, se desprende que el procedimiento de acceso a la información es documental y por tanto no constituye un medio de consulta o pronunciamiento para dar respuesta a lo solicitado; ya que lo que se solicita es que se realice una acción por parte de las personas servidoras públicas y no un documento que conste en los archivos de este sujeto obligado.".*
> **Énfasis añadido.**

Así, tal deficiencia revela una falta de pertinencia entre lo pretendido y las razones aportadas que, por ende, no son idóneas ni justificadas para concluir lo pedido. Por consiguiente, los argumentos o causa de pedir que se expresen en los agravios de la revisión deben, invariablemente, estar dirigidos a descalificar y evidenciar la ilegalidad de las consideraciones en que se sustenta el acto reclamado; lo cual la **recurrente no logró demostrar, ya que si bien se queja de que no se entregó la información, lo cierto es que el procedimiento de acceso a la información es documental y por tanto no constituye un medio de pronunciamiento para dar respuesta a lo solicitado, quedando de manifiesto la validez de la respuesta.**

En consecuencia, solicito atentamente a ese **Honorable Instituto**, reconozca la validez de la respuesta impugnada, de conformidad con el artículo 244, fracción III, de la Ley de Transparencia.

III.- PRUEBAS

1.- INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES consistente en todas y cada una de las actuaciones que obran en el expediente en mención y en todo lo que favorezca a los intereses de este Sujeto Obligado.

2.- LA PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO LEGAL Y HUMANA consistente en los razonamientos que ocupa el Pleno de este Instituto y en todo lo que favorezca los intereses de este Sujeto Obligado.

Por lo anteriormente expuesto a Usted, atentamente pido se sirva:

PRIMERO: Tenerme por presentado en los términos del proemio del presente escrito, así como tener por rendido en tiempo y forma las manifestaciones al recurso de revisión en que se actúa.

SEGUNDO: Tenerme por autorizado el domicilio y las personas en los términos descritos en el presente libelo.

TERCERO: Tenerme por presentados y admitidos todos y cada uno de los medios de prueba ofrecidos en el presente escrito, solicitando de forma respetuosa que una vez que se tenga por agotada la secuela procesal, se dicte resolución que confirme la respuesta ahora impugnada, y en su oportunidad se tenga como total y definitivamente concluido el asunto.

[…] [sic]

6. Ampliación y Cierre de Instrucción. El dieciséis de noviembre de dos mil veintitrés, se da cuenta que el sujeto obligado presentó manifestaciones, alegatos y pruebas, no así, la parte recurrente, por lo que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, se declara precluido su derecho para tal efecto.

Finalmente, la Comisionada Instructora, atendiendo a la complejidad de estudio acordó la ampliación del plazo para resolver el presente medio de impugnación por diez días hábiles y en uso de la facultad que le confiere el artículo 243, fracciones V y VII de la Ley de Transparencia; y al considerar que no existía actuación pendiente por desahogar, se decretó el cierre de instrucción.

Las documentales referidas se tienen por desahogadas en virtud de su propia y especial naturaleza, y se les otorga valor probatorio pleno con fundamento en lo dispuesto en los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

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

PRIMERO. Competencia. El Instituto es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII de su Reglamento Interior.

SEGUNDO. Procedencia. El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

a) Forma. De las constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que la Parte Recurrente hizo constar: su nombre; Sujeto Obligado ante quien presentó la solicitud materia del presente recurso; medio para recibir notificaciones; los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto; mientras que, en la PNT, se advirtió la respuesta impugnada como las constancias relativas a su tramitación.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, pues de las constancias del expediente se advierte que **la respuesta recurrida fue notificada al particular el diecinueve de septiembre, mientras que el recurso de revisión de la Parte Recurrente se interpuso, el veintidós de septiembre.**

En ese sentido, **el plazo de quince días hábiles de la Parte Recurrente para interponer su recurso de revisión hubiese comenzado a computarse a partir del veinte de septiembre y hubiesen fenecido el diez de octubre, ambos de dos mil veintitrés**; por lo que resulta evidente que **el medio de impugnación se interpuso en tiempo.**

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al estudio de fondo de los agravios formulados por la Parte Recurrente, este Instituto realizará el análisis oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido en la jurisprudencia VI.2o. J/323, publicada en la página 87, de la Octava Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, con registro digital 210784, de rubro y texto siguientes:

> ***IMPROCEDENCIA.*** *Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.*

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

CUARTO. Estudio de fondo. Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la presente resolución consiste en determinar la legalidad de la respuesta emitida por el sujeto obligado, en atención a la solicitud de acceso al rubro citada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia.

En el presente caso, la ***litis*** consiste en determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado se ajustó a los principios que rigen la materia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

- **Tesis de la decisión**

El agravio planteado por la parte recurrente resulta fundado y suficiente para **Revocar** la respuesta brindada por la **Sistema de Transporte Colectivo**.

- **Razones de la decisión**

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

Lo solicitado	Respuesta primigenia y complementaria	Agravios
[…] Relativo al juicio laboral, con número de expediente […] el cual se llevó a efecto ante la Junta Espacial número diecisiete de	**<u>Responsable de la Unidad de Transparencia</u>** […] Por lo antes expuesto y fundado, una solicitud de información pública tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a	[…] La respuesta emitida por la responsable señala que mi solicitud se trata de información subjetiva y que se trata de una asesoría jurídica. Dichas

la Local de Conciliación y Arbitraje, donde se emitió Laudo Condenatorio al Sistema de Transporte Colectivo con fecha […], entre otras cosas se le condenó al Sistema, a la reinstalación de la trabajadora […], a otorgarle el servicio médico, al pago de diversas prestaciones, al respecto solicito se me informe: Con que números de oficios, fechas, área emisora así como área receptora, se hizo del conocimiento a las diversas áreas del sistema y/o Gobierno de la Ciudad de México involucradas para que se llevara a efecto la reinstalación de la trabajadora […], el restablecerle el servicio médico, así como llevar a efecto el pago de prestaciones a que fue condenado el Sistema. […][Sic] Anexó formato del Gobierno de la Ciudad de México donde aparece nombre del trabajador interés de la recurrente, cargo, Unidad Responsable (Alcaldía Cuauhtémoc), sueldo mensual, sueldo	la Información Pública en posesión de cualquier autoridad. El derecho a acceder a una solicitud de información pública, siendo la vía a toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados, en tal virtud es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley. Asimismo, quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados y cuando no implique una carga excesiva o cuando sea información estadística se procederá a su entrega. Así en el caso que nos ocupa, Usted realiza un requerimiento subjetivo, lo cual no es posible atender en .sus términos, haciendo de su conocimiento que el objeto de la Ley de la materia es garantizar el efectivo acceso a toda la información pública en posesión de los Órganos Locales, con la que cuenten de manera previa a la presentación de las solicitudes de acceso a la información pública no así obligar al Organismo a emitir pronunciamiento. En ese sentido no es posible atender su requerimiento, esto por no ser propiamente una solicitud de acceso a la información pública. En el caso que nos ocupa, usted solicita es **UNA CONSULTA JURIDICA**, por lo que no es posible atender en sus términos, haciendo de su conocimiento que el objeto de la Ley de la materia es garantizar el efectivo acceso a toda la información pública en posesión de los Órganos Locales, con la que cuenten de manera previa a la presentación de las solicitudes de acceso a la información pública, **no así obligar al Organismo a emitir pronunciamiento**. En ese sentido no es posible atender su requerimiento, esto por no ser propiamente una solicitud de acceso a la información pública. En aras de favorecer el derecho a la información pública y bajo principios de máxima publicidad, pongo a su disposición la Subgerencia de Relaciones Laborales para recibir información adicional o aclaración de dudas, en los números telefónicos 5627.4772 y/0 5627,4758 0 directamente en les oficinas ubicadas en Arcos de Belén 13, 4to. Piso, C.P. 06070, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. En síntesis de lo anterior, le comento que se da total cumplimiento a la presente solicitud que nos ocupa conforme a lo establecido por el Artículo 219 de la	aseveraciones son ilógicas e incongruentes, toda vez que me refiero a un Juicio Laboral existente, con los datos exactos. Solicite claramente, la información de los oficios que se realizaron al interior del sistema, así como los realizados ante el Gobierno de la Ciudad de México para efectos de dar cumplimiento al Laudo emitido, que entre otras cosas se condena al Sistema a Reinstalarme en mi plaza respetando los incrementos y mejoras salariales, a otorgarme el servicio médico, al pago de diversas prestaciones entre otras. Solicite la información de oficios emitidos, área emisora y área receptora, fecha de emisión y recepción, que hayan sido necesarios elaborar para cumplir con la normatividad vigente que como servidores públicos están obligados a cumplir, motivo por el cual mi solicitud es clara y precisa, por lo que la responsable debe otorgar la información pública solicitada. […] [*Sic*.]

mensual, nivel salarial, tipo de nómina, entre otros datos.	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a su vez en cumplimiento a la normativa en materia, hago de su conocimiento que atento a lo dispuesto por los a ículos 233 y 236 de la cita Ley, uste podrá interponer Recurso de Revisión, en caso de no recibir respuesta por parte del Ente o no esté conforme con la respuesta del mismo. Para este efecto, deberá acudir ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, ante esta Unidad de Transparencia, dentro de los quince días siguientes contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la respuesta a la solicitud de información o el vencimiento del plazo para al entrega de la solicitud de información, cuando dicha respeusta no hubiere sido entregada. […] [*Sic*.]	

Previo al análisis de la respuesta del sujeto obligado y los agravios de la parte recurrente, es menester, citar la siguiente normatividad:

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

*"**Artículo 1**. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.*

*Tiene por **objeto** establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.*
…

***Artículo 3**. El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.*

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley*, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.*

…

Artículo 6*. Para los efectos de esta Ley se entiende por:*

…

XIII*.* ***Derecho de Acceso a la Información Pública****: A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información* ***generada, administrada o en poder de los sujetos obligados****, en los términos de la presente Ley:*

…

XXXVIII*.* ***Rendición de Cuentas****: vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información,* ***consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos****; así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;*

…

Artículo 7*.* ***Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento****, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.*

…

Artículo 8*.* ***Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley****. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.*

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

…

Artículo 28*.* ***Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados*** *de conformidad con la Ley en*

la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, ***con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación****.*
…

Artículo 92*. Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.*

Artículo 93*. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:*

I*. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;*
…

IV*. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;*
…

Artículo 112*. Es obligación de los sujetos obligados:*
…

V*. Poner a disposición las obligaciones de transparencia en formatos abiertos, útiles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana;*

Artículo 113*. La información pública de oficio señalada en esta Ley, se considera como obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.*

Artículo 114*. Los sujetos obligados deberán poner a disposición, la información pública de oficio a que se refiere este Título, en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la plataforma electrónica establecidas para ello.*

…

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

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

***Artículo 201**. Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.*

***Artículo 203**. Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.*

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.
…

***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.
…

***Artículo 211.** Las Unidades de Transparencia deberán **garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla** de acuerdo a sus facultades competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.*

***Artículo 212.** La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de nueve días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.*

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta

por siete días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.

En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional*.*

No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

...

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**)*

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.

- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.

- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.

- Los sujetos obligados deberán señalar su incompetencia dentro los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

De esta manera, se tiene lo siguiente:

1. La parte recurrente requirió, lo siguiente:

- Números de oficio, fechas, área emisora y área receptora mediante los cuales se hizo del conocimiento a las diversas áreas del Sistema y/o Gobierno de la Ciudad de México involucradas para que se llevara a efecto la reinstalación de la trabajadora en cita, el restablecerle el servicio médico y el pago de prestaciones a que fue condenado el Sistema de Transporte Colectivo, por efecto del Laudo Condenatorio al Sistema de Transporte Colectivo con fecha

> […], derivado del juicio laboral con número de expediente […] el cual se llevó a cabo ante la Junta Especial número diecisiete de la Local de Conciliación y Arbitraje.

La respuesta del sujeto obligado se centró en considerar lo solicitado como un requerimiento subjetivo que no es posible de atender en sus términos de la Ley de Transparencia, por no ser propiamente una solicitud de acceso a la información pública, al consdierara que se está solicitando una Consulta Jurídica, y, no se puede obligar al Organismo a emitir un pronunciamiento.

En consecuencia, la parte recurrente se inconformó manifestando que las aseveraciones del sujeto obligado son ilógicas e incongruentes, toda vez que el Juicio Laboral existe con los datos exactos, motivo por el cual la solicitud es clara y precisa, por lo que la responsable debe otorgar la información pública solicitada.

2. En sus alegatos, el sujeto obligado señaló que lo solicitado es improcedente dado que la recurrente pretendió obtener un pronunciamiento del sujeto obligado lo cual no es susceptible de atender, enfatizando que el procedimiento de acceso a la información pública es documental y por tanto no constituye un medio de consulta o pronunciamiento para dar respuesta a lo solicitado por las personas; es por ello que dicho acceso solo se garantizará siempre y cuando se haya generado los documentos con antelación a la presentación de la solicitud. Asimismo, el sujeto obligado destaca que los oficios interés de la recurrente; es decir, los oficios para restablecer el servicio médico y el pago de prestaciones no se formalizaron; debido a que no concluyó la interesada los trámites para su contratación, por tanto, al no

contarse con documentos previos al requerimiento que sirvieran de base para su atención, se tradujo que la recurrente estaba buscando un pronunciamiento y consulta jurídica del sujeto obligado. En este sentido, éste ratifica la respuesta inicial.

3.- Derivado de lo anterior, se observa que la parte recurrente requirió, lo siguiente:

- números de **oficios**
- fechas
- área emisora así como área receptora

Lo anterior, en relación con los oficios que fueron emitidos para que se llevara a cabo la reinstalación de una determinada trabajadora, así como para que se le restableciera el servicio médico y el pago de prestaciones. Es decir, se refiere básicamente a **oficios** emitidos para los efectos señalados, los cuales **se encuentran contemplados en el artículo 6° fracción XIV de la Ley de Transparencia como documento**:

[…]

Artículo 6. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

…

XIV. Documento: A los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, **oficios**, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, **cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración**. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

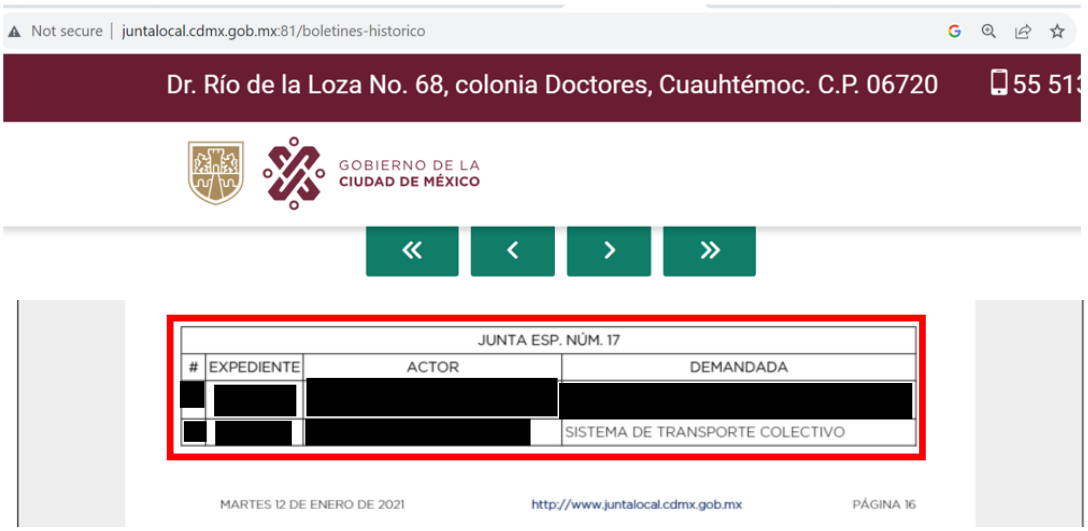
[…] [sic]

[Lo resaltado es añadido]

En este sentido, **<u>la parte recurrente sí está solicitando acceder a información pública contenida en las documentales denominadas oficios</u>**.

4.- Asimismo, indicó que el acceso a la información pública solo se garantizará siempre y cuando se hayan generado los documentos con antelación a la presentación de la solicitud, acto seguido, destaca que **los oficios interés de la recurrente para restablecer el servicio médico y el pago de prestaciones <u>no se formalizaron</u>**; en razón de que, **<u>no concluyó la interesada los trámites para su contratación</u>**.

5.- Ahora bien, es importante traer a colación lo siguiente:


Not secure | juntalocal.cdmx.gob.mx:81/boletines-historico

Dr. Río de la Loza No. 68, colonia Doctores, Cuauhtémoc. C.P. 06720 55 51

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

JUNTA ESP. NÚM. 17

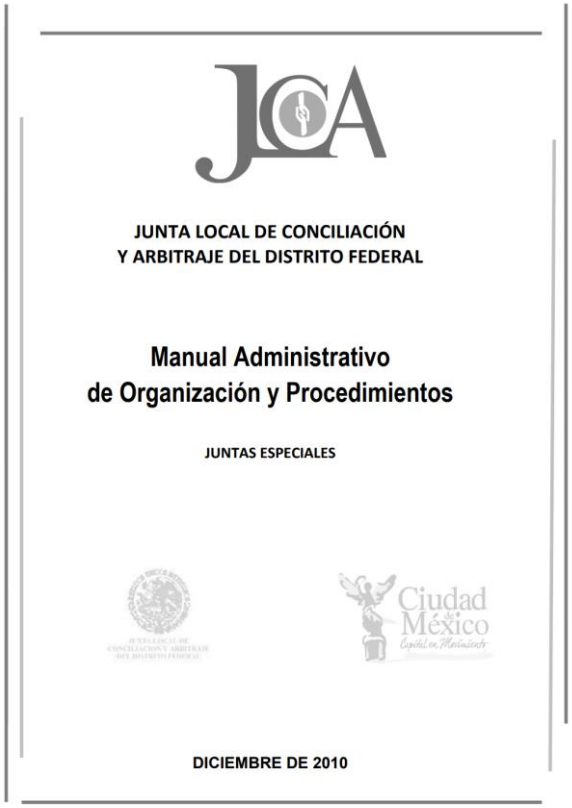
#	EXPEDIENTE	ACTOR	DEMANDADA
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

MARTES 12 DE ENERO DE 2021 http://www.juntalocal.cdmx.gob.mx PÁGINA 16

En este boletín de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, se observa que sí existe el juicio laboral señalado por la parte recurrente contra el Sistema de Transporte Colectivo, que a decir por la

misma, el Laudo correspondiente se dio a su favor condenando al sujeto obligado a la reinstalación de la trabajadora en cita, a otorgarle el servicio médico y al pago de diversas prestaciones, situación que no combatió el sujeto obligado, es decir, no se pronunció en contra de la existencia del Laudo mencionado y sus efectos.

Asimismo, en la normatividad que rige a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje se encontró el Manual Administrativo de Organización y Procedimientos de las Juntas Especiales, el cual contiene el procedimiento denominado “Diligencia de Reinstalación”, mismo que a continuación se observa:



JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN
Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL

Manual Administrativo
de Organización y Procedimientos

JUNTAS ESPECIALES

DICIEMBRE DE 2010

Manual Administrativo

Página 90

Procedimiento
"Diligencia de Reinstalación"

Diciembre 2010

ACT. N°	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
		INICIA PROCEDIMIENTO.	
1	Secretario ó Auxiliar Jurídico.	Proyecta Acuerdo por el que señala fecha para la reinstalación.	-Expediente. • Acuerdo.
2		Turna al archivo.	Expediente.
3	Archivista.	Recibe el Expediente y turna al Actuario Judicial.	Expediente.
4	Actuario Judicial.	Recibe Expediente.	Expediente. .
5		Notifica a las partes y devuelve al archivo.	-Expediente. • Cédulas de notificación.
6	Archivista.	Resguarda el Expediente hasta el día de la diligencia.	Expediente.
7	Actuario Judicial.	Se traslada junto con el trabajador,al domicilio donde se realizará la reinstalación.	Expediente.
8		Da fe de la reinstalación levantando el acta correspondiente.	Acta de reinstalación.
9		Agrega acta de reinstalación al Expediente, y lo devuelve.	Expediente.
10	Archivista.	Recibe Expediente. **TERMINA PROCEDIMIENTO.**	

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL
Ciudad de México Capital en Movimiento

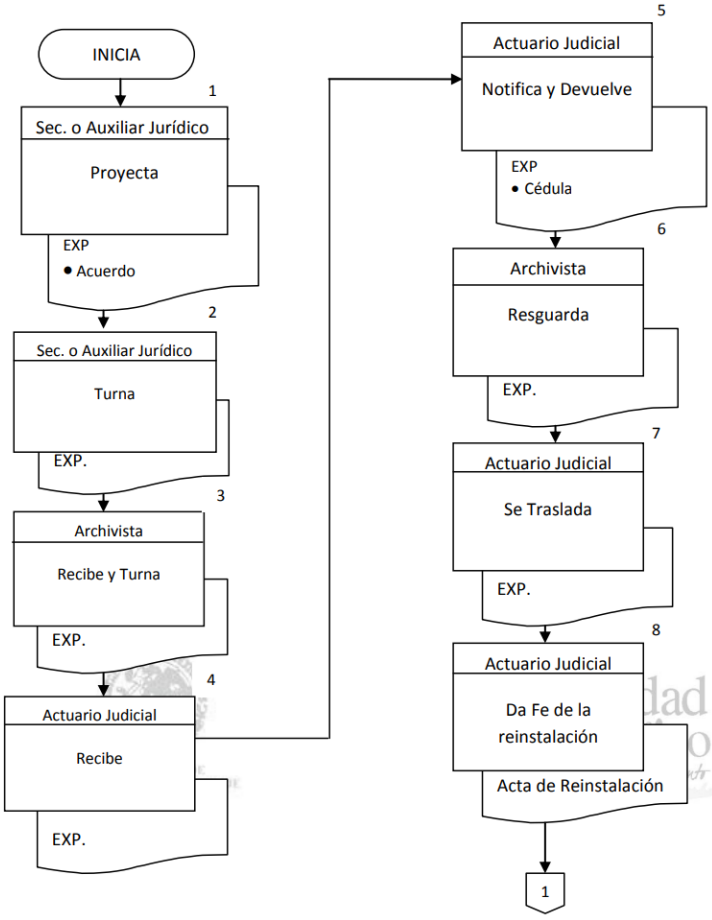
Manual Administrativo

Página 91

Procedimiento "Diligencia de Reinstalación"

Diciembre 2010

JUNTA ESPECIAL



De esta manera, el procedimiento de “Diligencia de Reinstalación” inicia con el Acuerdo por el que señala fecha para la reinstalación y, concluye, cuando el Actuario Judicial da fe de ésta levantando el acta correspondiente en el domicilio de la reinstalación, la cual posteriormente se agrega al expediente en cuestión. Esto es, por efectos del propio Laudo es importante considerar que el Sistema de Transporte Colectivo al interior de sus unidades administrativas competentes debe atender y solventar los Laudos que hayan causado estado, en el caso que nos ocupa tenemos que la Coordinación de Movimientos Jurídicos es una de las unidades administrativas que debe atender los efectos del Laudo de acuerdo a sus funciones:

[…]

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL ADMINISTRATIVO

SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

MA-STC-23-437D6306

PUESTO: Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos

- Representar legalmente al Sistema de Transporte Colectivo, en todos los asuntos en materia laboral ante autoridades federales y/o locales correspondientes.

- Vigilar, supervisar y dictaminar los conflictos laborales que se presenten por incumplimiento o violación a lo dispuesto en el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Sistema de Transporte Colectivo y/o Leyes laborales.
- Representar al STC en conciliaciones y arbitrajes ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Federal y Locales de Conciliación y Arbitraje, Centro de Conciliación Laboral de la CDMX, Tribunales Laborales, Procuraduría de la Defensa del Trabajo, Mesas de Atención Ciudadana en materia laboral en los términos de la Ley Federal del Trabajo y demás normatividad aplicable.
- Conocer, analizar y dictaminar con apoyo de la Coordinación de Seguridad Industrial e Higiene, los accidentes de trabajo del personal de confianza que se susciten en el Sistema de Transporte Colectivo.
- Recibir, turnar y gestionar los ordenamientos o requerimientos judiciales, en materia familiar o civil, en los casos de pensión alimenticia o controversias del orden familiar, para acreditar, comparecer o informar de algún derecho que se derive de la relación laboral de los trabajadores.
- Dar seguimiento a las demandas y todo tipo de recursos, en los juicios en materia laboral en los que sea parte la Entidad.
- Recibir, atender y turnar las quejas de carácter laboral que los usuarios o trabajadores del Organismo presenten en contra del personal del mismo y que deriven de las funciones que tienen encomendadas.
- Vigilar y cumplimentar los laudos, resoluciones y acuerdos que emitan las autoridades laborales federales o locales.
- Representar al Organismo en todos los asuntos de materia laboral ante la Sala Constitucional y demás instancias que conforman el Poder Judicial de la Federación.
- Estudiar, investigar y resolver las propuestas que en materia laboral formulen, tanto las unidades administrativas, como la Representación Sindical.
- Proporcionar asesoría a las unidades administrativas en la investigación, instrumentación y dictaminación de sanciones, dentro de los procedimientos y actas administrativas por infracciones al Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Sistema de Transporte Colectivo.
- Asesorar en la notificación del cese o el aviso de rescisión de la relación laboral, por incumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Sistema de Transporte Colectivo.

- Atender y asesorar a los trabajadores sobre el ejercicio o cumplimiento de sus derechos y obligaciones señalados en el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Sistema de Transporte Colectivo.
- Revisar y analizar conjuntamente con las unidades administrativas competentes el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Sistema de Transporte Colectivo, así como atender los asuntos de orden laboral presentados en los órganos colegiados o mesas de trabajo que se integren en materia de relaciones laborales.
- Analizar, discutir, negociar, elaborar, modificar, redactar, publicar y registrar conjuntamente con las unidades administrativas y la representación sindical el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Sistema de Transporte Colectivo, así como los diversos reglamentos que regulan las relaciones laborales.
- Atender asuntos de orden laboral ante la Comisión Mixta de Escalafón, la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, Comité Central de Protección Civil y cualquier otra inherente en materia laboral.
- Difundir y vigilar el cumplimiento de los procedimientos relacionados con la materia laboral que hayan sido autorizados, expedidos y registrados por las autoridades competentes.

[…] [sic]

Asimismo, existe en el mismo Manual Administrativo un procedimiento denominado "*Registro, Turno, Atención y Seguimiento de Juicios Laborales*" donde se observa la interrelación entre diversas unidades administrativas, que de acuerdo a sus funciones le brindan atención, entre otras figuras jurídicas laborales, a los Laudos emitidos por las Juntas Federales o Locales de Conciliación y Arbitraje, como a continuación se ilustra con las pantallas siguientes:

26. Nombre del Procedimiento: Registro, Turno, Atención y Seguimiento de Juicios Laborales.

Objetivo General: Regular el proceso de registro, turno, atención y seguimiento de juicios en materia laboral, hasta su completa resolución, en los que sea parte el Sistema de Transporte Colectivo.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos	Recibe la notificación de demanda, auto, acuerdo, laudo o resolución, registra según corresponda, en el Libro de Gobierno, Libreta de Acuerdos o en la Libreta de Laudos y la turna de forma inmediata a la o el abogado que se encargará de la atención y seguimiento.	4 horas
2	Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos (La o el Abogado Responsable)	Recibe demanda, auto, acuerdo, laudo o resolución laboral y firma según corresponda en el Libro de Gobierno, Libreta de Acuerdos o Libreta de Laudos. Revisa y Analiza las prestaciones reclamadas y hechos planteados.	4 horas
3		Elabora proyecto de oficio para solicitar expediente personal, recibos de pago y demás documentación administrativa a la DACH y al área de adscripción del actor.	1 día
4	Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos	Recibe oficio y en su caso, adiciona datos, para requerir mayor información, firma y turna.	4 horas
5	Dirección de Administración de Capital Humano (Área de Adscripción del Actor)	Recibe oficio de la Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos, integran la documentación e información requerida y turnan.	4 horas
6	Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos	Recibe la documentación que es proporcionada por la DACH y el área de adscripción del actor, la revisa y turna a la o el Abogado encargado de la atención y seguimiento del juicio laboral.	1 día

MANUAL
ADMINISTRATIVO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos (La o el Abogado Responsable)	Revisa y analiza en conjunto con la Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos la documentación administrativa, comparando con la demanda.	1 día
8		Elabora el proyecto de contestación de demanda y pruebas, o en su caso, incidente, recurso o medio de impugnación, según corresponda.	3 días
9		Comparece a la audiencia donde presenta la contestación de demanda y pruebas, o en su caso, incidente, recurso o medio de impugnación, según corresponda.	4 horas
10		Continúa con el seguimiento y atención del juicio hasta su conclusión, informando lo correspondiente al Coordinador de Movimientos Jurídicos Internos.	4 horas
11		Comunica el laudo firme o propuesta de convenio para concluir el juicio laboral a la Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos. Propone proyecto de oficio para solicitar a la DACH, la elaboración de la memoria de cálculo o los trámites para cumplir la condena.	1 día
12	Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos	Revisa el oficio y en su caso, adiciona datos, para requerir la memoria de cálculo o los trámites para cumplir la condena, firma y turna.	4 horas
13	Dirección de Administración de Capital Humano	Recibe la solicitud y elabora la memoria de cálculo y realiza los trámites para cumplir la condena, lo cual remite a la Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos.	4 horas
14	Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos	Recibe la memoria de cálculo y el informe de los trámites para el cumplimiento de la condena o convenio respectivo y turna a la o el abogado encargado.	1 día

MANUAL
ADMINISTRATIVO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
15	Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos (La o el Abogado Responsable)	Integra la carpeta para solicitar visto bueno a la Dirección General de Servicios Legales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.	5 días
16	Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos	Recibe carpeta y en su caso, adiciona datos, firma, recaba firma de la Gerencia Jurídica y turna a la Gerencia de Presupuesto con copia de conocimiento a la Dirección de Finanzas para su validación presupuestal.	2 días
17		Recibe validación presupuestal, la integra a la carpeta y turna por oficio a la Dirección General de Servicios Legales para visto bueno.	1 día
18		Recibe oficio de visto bueno de la Dirección General de Servicios Legales, solicita la cuenta por pagar y la expedición de la Dirección General de Servicios Legales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del cheque para el pago respectivo a la Gerencia de Contabilidad, acompañando copia del visto bueno otorgado y memoria de cálculo.	1 día
19		Recibe cheque y cumple la condena en laudo o celebra convenio	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo aproximado de ejecución: 22 días hábiles.
Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A.			

Aspectos a considerar:

1. El presente procedimiento legalmente se fundamenta en el artículo 48 fracciones I y XV del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, que otorga a la Gerencia Jurídica la facultad de establecer los mecanismos para el registro turno, atención y seguimiento de juicios laborales en los que sea parte el Organismo.

2. Este procedimiento es de observancia obligatoria para las unidades administrativas involucradas en el registro, turno, atención y seguimiento de juicios en materia laboral en contra del Sistema de Transporte Colectivo, así como en el apoyo durante sus trámites y cumplimiento de condenas o convenios.
3. Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:
   a. **DACH.-** Dirección de Administración de Capital Humano.
   b. **Libreta de Acuerdos.-** Libreta o documento que contiene el registro de autos, acuerdo o proveídos y demandas de amparo, su contenido, fechas de notificación al STC, con datos del juicio laboral, nombre y firma de la o el abogado al que se le turno.
   c. **Libreta de Laudos.-** Libreta o documento que contiene el registro de laudos y resoluciones, sentido en que fueron resueltos, fechas de notificación al STC, con datos del juicio laboral, nombre y firma de la o el abogado al que se le turno.
   d. **Libro de Gobierno.-** Libro en el que se registran el auto de radicación y demandas laborales notificadas al STC, nombre de las partes, número de expediente y autoridad que conoce del juicio, prestaciones reclamadas, fecha de interposición y notificación, nombre y firma de la o el abogado a quien se le turna para atención y seguimiento.
   e. **Relación de Juicios en Trámite.-** Base de datos en archivo electrónico, donde se registran los datos de los juicios laborales en trámite, prestaciones reclamadas, estado procesal, última y próxima actuación, contingencia económica aproximada, nombre de la o el abogado encargado de su atención.
   f. **Relación Semanal de Audiencias.-** Documento que contiene la lista de audiencias en juicios laborales, con día y hora, de lunes a viernes de cada semana, en todos los meses del año, por la o el abogado responsable de cada juicio, la cual se tiene integrada e impresa el viernes de la semana previa.
   g. **Ley.-** Ley Federal del Trabajo

MANUAL
ADMINISTRATIVO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Registro

4. Serán motivo de registro las demandas, autos, acuerdos, laudos y resoluciones que en los juicios laborales emitan las autoridades siguientes:
   a. Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje
   b. Junta Federal de Conciliación y Arbitraje
   c. Junta Local de Conciliación y Arbitraje
   d. Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito
5. El registro de las demandas, acuerdos, laudos y resoluciones lo realizará la Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos, con auxilio del personal administrativo de apoyo.
6. Las demandas nuevas notificadas al STC por conducto de la Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos, se registrarán en el Libro de Gobierno. Los Autos, acuerdos o proveídos, serán registrados en la Libreta de Acuerdos. Los laudos y resoluciones, se registrarán en la Libreta de Laudos.
7. El Libro de Gobierno deberá tener las anotaciones siguientes:
   a. Número de registro consecutivo y número de expediente del juicio laboral.
   b. Fecha de presentación de la demanda ante la autoridad laboral.
   c. Fecha de notificación al STC y de registro en el Libro de Gobierno.
   d. Actor, calidad laboral y prestaciones reclamadas.
   e. Autoridad que conoce del juicio.
   f. Nombre completo y firma de la o el abogado que atenderá y dará seguimiento al asunto.
8. La Libreta de Acuerdos y la Libreta de Laudos, contendrán las anotaciones siguientes:
   a. Número de registro consecutivo y número de expediente del juicio laboral.
   b. Fecha del auto, acuerdo, laudo o resolución.
   c. Fecha de notificación al STC y de registro en la Libreta.
   d. Actor y contenido del auto, acuerdo, laudo o resolución.
   e. Autoridad que conoce del juicio.
   f. Nombre completo y firma de la o el abogado que recibe para atender y dar seguimiento al asunto.

9. Una vez que se notifique al STC alguna demanda en materia laboral, auto, acuerdo, laudo o resolución, se procederá a su registro y turno en forma inmediata, para ser entregado a la o el abogado quien firmará de recibido para atender y dar seguimiento al juicio laboral en todas sus etapas hasta su conclusión.

10. Asimismo, en la Relación de Juicios en Trámite de la Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos, se anotarán los datos del actor, expediente y autoridad que conoce del juicio, prestaciones reclamadas, fecha de la última o próxima actuación y etapa procesal, así como el nombre de la o el abogado encargado de atender y dar seguimiento a cada juicio.

11. También se registrarán en la Relación Semanal de Audiencias, las fechas de las audiencias a celebrarse de lunes a viernes de cada semana, la cual quedará integrada y se imprimirá el viernes de la semana anterior, con datos del número de expediente, actor, autoridad laboral, tipo de audiencia o diligencia, día y hora, así como el nombre de la o el abogado al que le corresponde atenderla.

Atención y Seguimiento

12. La o el abogado firmará al recibir la demanda, procederá a revisarla y conjuntamente con el Coordinador de Movimientos Jurídicos Internos, analizarán la causa y motivos de reclamo. Elaborará el proyecto de oficio para firma del Coordinador de Movimientos Jurídicos Internos, a fin de solicitar a la DACH y al área de adscripción del personal, el expediente personal, recibos de pago, nombramientos y demás documentos que sirvan para el estudio y determinar la defensa del STC en cada juicio.

13. La DACH y el área de adscripción del actor, deberán apoyar remitiendo en forma inmediata la documentación requerida para preparar la defensa del STC.

14. La o el abogado que reciba en turno una demanda nueva o juicio en trámite, auto, acuerdo, laudo o resolución, deberá realizar lo siguiente:

    a. Estudiará y analizará la documentación e información que remitan la DACH y el área de adscripción del actor.

    b. Elaborará la contestación de demanda y de ofrecimiento de pruebas para la defensa de los intereses del STC, así como los incidentes, recursos o promoción que se requieran, según corresponda presentar.

c. Comparecerá a las audiencias que conforme a la Ley deban celebrarse, en sus etapas de conciliación, demanda, excepciones, pruebas, resoluciones y otras diligencias que conforme a la Ley deban realizarse y atender, promoviendo en forma oportuna los incidentes, recursos, amparos y los medios de impugnación procedentes conforme a la Ley y Ley de Amparo, así como las demás actuaciones y promociones que se requieran.

d. Preparará la documentación para requerir a la DACH y área de adscripción del actor, la documentación adicional que sea necesaria para la defensa de los intereses del STC en los juicios laborales.

e. Preparará la documentación y proyecto de oficio para firma del Coordinador de Movimientos Jurídicos Internos, a fin de comunicar a las áreas del Organismo, los requerimientos de las autoridades laborales y las condenas a cumplir por el STC.

f. Inmediatamente que tenga conocimiento de la conclusión de un juicio sin condena para el STC, deberá comunicarlo para proceder a la baja de la base de datos de Juicios en Trámite. Asimismo, en juicios con laudo condenatorio, una vez concluido el juicio, inmediatamente preparará la documentación para solicitar la memoria de cálculo de la parte económica y para las demás prestaciones o trámites respectivos.

15. Elaborará y propondrá la documentación para solicitar el visto bueno a efecto de cumplir los laudos o concluir juicios laborales, en términos de las disposiciones presupuestales y Lineamientos de la Dirección General de Servicios Legales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

16. En caso de que en juicios laborales se dicten laudos con condena económica, o propuestas de convenio, la Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos, solicitará a la DACH, para que ésta por conducto de la Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro, elabore la memoria de cálculo de los salarios, prestaciones, deducciones de impuestos y conceptos de seguridad social, en su caso, conforme a la Ley, la Ley del ISSSTE y el Reglamento.

17. Cuando la condena o propuesta de convenio sea para otorgar alguna prestación en especie o nombramiento, reinstalación y alta como personal, entre otros conceptos, la Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos comunicará lo correspondiente a la DACH y al área en la que estuvo adscrito el actor, para que realicen los trámites respectivos y remitan las constancias que acrediten su cumplimiento.

18. Para el pago de alguna condena económica, con cargo al presupuesto de laudos u obligaciones en juicios laborales, por salarios caídos y otros conceptos, se deberá tramitar la solicitud de visto bueno ante la Dirección General de Servicios Legales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, de conformidad con los Lineamientos que se emitan para ello, en términos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal respectivo.

19. En caso de existir la propuesta de algún actor para concluir un juicio laboral mediante convenio, la o el abogado encargado de atenderlo, realizará lo siguiente:

20. Inmediatamente comunicará la propuesta para su valoración al Coordinador de Movimientos Jurídicos Internos, para que conjuntamente se valore la propuesta en principio; sin comprometer en juicio la propuesta.

21. Dicha propuesta de conciliación, que incida en pago de cantidades por diversos conceptos, con cargo a la partida de laudos u obligaciones de juicios laborales, en ningún momento deberá considerarse como aprobada en tanto no se cuente con el oficio por el que se otorgue el visto bueno y trámites respectivo, por parte de la Dirección General de Servicios Legales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

22. Proponer los oficios para firma del Coordinador de Movimientos Jurídicos Internos, a fin de comunicar la propuesta a la DACH, para que se elabore la memoria de cálculo donde se cuantifiquen los salarios, prestaciones y deducciones de impuestos y conceptos de seguridad social, conforme a la Ley, la Ley del ISSSTE y el Reglamento.

23. En caso de que la propuesta de conciliación implique el pago de salarios caídos y otros conceptos, se deberá tramitar la solicitud de visto bueno ante la Dirección General de Servicios Legales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, de conformidad con los Lineamientos que se emitan, en términos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal respectivo.

MANUAL
ADMINISTRATIVO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

24. En ningún caso, se deberá realizar la conciliación o formalización de convenio para pago de prestaciones económicas en juicio, con cargo al presupuesto de laudos u obligaciones derivadas de juicios laborales, si no se cuenta con el oficio de otorgamiento de visto bueno de la Dirección General de Servicios Legales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales o justificación para el pago.

25. La audiencia de conciliación o cualquier otra podrá ser diferida únicamente cuando existan causas justificadas.

Este procedimiento es sustantivo para ilustrar los pasos a seguir una vez que se haya notificado, al Sistema de Transporte Colectivo, un Laudo Condenatorio para darle cumplimiento.

A los laudos condenatorios se le da seguimiento desde su registro en la Libreta de Laudos, en el cual deben asentarse los Laudos y las resoluciones, el sentido en que fueron resueltos, las fechas de notificación al Sistema de Transporte Colectivo. Asimismo debe contener los datos del juicio laboral, nombre y firma de la o el abogado al que se le turnó.

Adicionalmente, en el caso de los Laudos Condenatorios debe prepararse la documentación para solicitar la memoria de cálculo de la parte económica y para las demás prestaciones, así como para la realización de los trámites respectivos, a efecto, de solicitar el visto bueno para su cumplimiento en términos de las disposiciones presupuestales y los Lineamientos de la Dirección General de Servicios Legales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales para tal efecto.

Además, cuando la condena o propuesta de convenio sea para otorgar alguna prestación en especie o nombramiento, reinstalación y alta como personal, entre otros conceptos, la Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos comunicará lo correspondiente a la Dirección de Administración de Capital Humano y al área en la que estuvo adscrito el actor, para que realicen los trámites respectivos y remitan las constancias que acrediten su cumplimiento.

Es decir, para el caso que nos ocupa, y, tomando en consideración este procedimiento denominado "*Registro, Turno, Atención y Seguimiento de Juicios Laborales*", que en los casos de Juicios con Laudo Condenatorio, **una vez concluido el juicio, inmediatamente preparará la documentación para solicitar la memoria de cálculo de la parte económica y para las demás prestaciones o trámites respectivos**, lo que implica abrir de manera inmediata una serie de comunicaciones internas entre las unidades administrativas señaladas por sus funciones para cumplir con este procedimiento, que incluye, conceptos como la reinstalación y la atención de las prestaciones emanadas del Laudo Condenatorio, siendo el documento denominado "oficios", entre otros, el que propicia y dinamiza la comunicación para cumplir con lo establecido en dicho Laudo.

Lo anterior es muy importante considerarlo en este estudio, dado que, en la interpretación jurídica que señaló el sujeto obligado manifestó que **los oficios interés de la recurrente para restablecer el servicio médico y el pago de prestaciones no se formalizaron**; en razón de que, **no concluyó la interesada los trámites para su contratación**. Este argumento visto a través del procedimiento denominado "*Registro, Turno, Atención y Seguimiento de*

Juicios Laborales" no adquiere el sustento jurídico razonable para que se pretenda justificar que lo expresado "… ***se tradujo que la recurrente estaba buscando un pronunciamiento y consulta jurídica del sujeto obligado***…", y, a partir de ello, puntualizar que lo peticionado es un requerimiento subjetivo que no es posible de atender en sus términos, por no ser propiamente una solicitud de acceso a la información pública y no se puede obligar al Organismo a emitir un pronunciamiento, además, de señalar para tales efectos que se debe contar de manera previa a la presentación de las solicitudes de acceso a la información pública con la información solicitada.

Y, se asevera que no es razonable esta interpretación, puesto que, el procedimiento en cita establece que desde el momento en que se le notifica al Sistema de Transporte Colectivo el Laudo Condenatorio se activa de manera inmediata la comunicación a través de "oficios" desde la Coordinación de Movimientos Jurídicos con las demás unidades administrativas que tienen la información necesaria para integrar la documentación e información requerida para dar cumplimiento a dicho Laudo Condenatorio, en el caso que nos ocupa es la reinstalación y la atención de las prestaciones emanadas del Laudo Condenatorio, esto es, se generan "oficios" que contienen "*números de oficios, fechas, área emisora así como área receptora, [con que] se hizo del conocimiento a las diversas áreas del sistema y/o Gobierno de la Ciudad de México involucradas para que se llevara a efecto la reinstalación de la trabajadora* [...]*, el restablecerle el servicio médico, así como llevar a efecto el pago de prestaciones a que fue condenado el Sistema*", lo cual, fortalece el agravio de la parte recurrente en su generalidad.

Ahora bien, respecto al señalamiento del sujeto obligado de que *"… los oficios para restablecer el servicio médico y el pago de prestaciones no se formalizaron; debido a que no concluyó la interesada los trámites para su contratación*…", denota que si bien la interesada "*no concluyó los trámites para su contratación*", primero, se puede interpretar a la vista del procedimiento multicitado, que la documentación en la figura de "oficios" inició de manera inmediata a partir de la notificación que recibió el sujeto obligado el Laudo Condenatorio, y, si se puntualiza que la parte interesada no concluyó los trámites de su contratación, quiere decir, que en determinado tramo del cumplimiento inició dichos trámites para su reinstalación y llegó hasta el tramo del proceso en que no concluyó tales trámites. Esto significa, que durante el proceso de reinstalación iniciado a partir de la notificación del Laudo Condenatorio hubo comunicación documental a través de los "oficios" correspondientes en las unidades administrativas involucradas en el procedimiento en cita y que también hubo comunicación con la interesada para que realizara determinados trámites para su reinstalación y las prestaciones señaladas en dicho Laudo Condenatorio, los cuales no se concluyeron hasta cierto tramo de los trámites correspondientes, de todo ello, el sujeto obligado no se manifestó ni en la respuesta inicial ni en sus alegatos bajo la vista del multicitado procedimiento, puesto que, este Órgano Garante considera que la comunicación interna entre las unidades administrativas involucradas en el cumplimiento del Laudo Condenatorio, a partir de la notificación del mismo al Sistema de Transporte Colectivo por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México a través de los oficios correspondientes son parte de lo solicitado por la parte recurrente y no sólo los trámites no concluidos por la interesada.

Segundo, derivado de lo anterior el sujeto obligado muestra que no fundó ni motivo de manera razonable la solicitud de la parte recurrente, a través, del procedimiento denominado "*Registro, Turno, Atención y Seguimiento de Juicios Laborales*", lo cual, lo llevó a la interpretación de que la recurrente pretendía un pronunciamiento y una consulta jurídica derivado de apreciaciones subjetivas y que la información solicitada no había sido generada previo a la solicitud de información pública.

Tercero, por la respuesta del sujeto obligado se deduce que el Laudo Condenatorio en cita, se encuentra en el estatus de que ha causado estado y por ello iniciaron el procedimiento de atención, de lo cual tampoco se pronunciaron de manera directa ni señalaron aspectos referentes a clasificación.

En síntesis, analizada la solicitud, la respuesta y el agravio a través del procedimiento denominado "Registro, Turno, Atención y Seguimiento de Juicios Laborales" se concluye que **lo solicitado si constituye una solicitud de acceso a la información pública, pues existen "oficios" que contienen información sobre lo solicitado,** a partir, de la notificación del Laudo Condenatorio al Servicio de Transporte Colectivo y hasta donde han llegado los trámites de su cumplimiento, por tanto, se deberá emitir una nueva respuesta a la solicitud en cita, razonablemente fundada y motivada, considerando el estudio realizado del recurso de revisión y, sobre todo, el procedimiento multicitado, a efecto, de que en aras de los principios de

máxima publicidad y de certeza sea atendida la solicitud de información pública de la parte recurrente.

En virtud de lo anterior, resulta incuestionable que el Sujeto Obligado incumplió con la Ley de Transparencia, pues su respuesta carece de congruencia y exhaustividad; características "*sine quanon*" que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en las fracciones IX y X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo a lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

> ***Artículo 6º**.- Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:*
> *…*
> *IX. Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y*
>
> *X. Expedirse de manera congruente con lo solicitado y **resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados** o previstos por las normas.*

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad; entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica, **cada uno de los contenidos de información requeridos por el recurrente, a fin de**

satisfacer la solicitud correspondiente; circunstancia que en el presente recurso no aconteció, en virtud de que el sujeto obligado no dio el tratamiento que por ley estaba obligado a dar a la solicitud de acceso a la información que nos atiende, al no fundar ni motivar de manera razonable la respuesta ni entregar la información solicitada al considerar que no constituye una solicitud de acceso a la información por estar basada en apreciaciones subjetiva, por lo que, el agravio de la parte recurrente es fundado.

Sirviendo de apoyo a lo anterior, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyo rubro señalan "**CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE. SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS**" y "**GARANTÍA DE DEFENSA Y PRINCIPIO DE EXHAUSTIVIDAD Y CONGRUENCIA. ALCANCES**"

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho; por tanto, resulta **fundado el agravio** esgrimido por la persona recurrente; razón por la cual, se determina con fundamento en la fracción V del artículo 244 de la Ley de la materia, el **REVOCAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que se atiendan los requerimientos de la recurrente, para ello el sujeto obligado deberá:

- ✓ **Realizar una búsqueda exhaustiva de lo solicitado en las unidades administrativas competentes en las que no podrán faltar la**

Coordinación de Movimientos Jurídicos, así como, las que intervienen en el procedimiento denominado "*Registro, Turno, Atención y Seguimiento de Juicios Laborales*", a efecto, de emitir una nueva respuesta, razonablemente fundada y motivada, mediante la cual, el sujeto obligado en aras de los principios de máxima publicidad y de certeza atienda lo requerido en calidad de solicitud de información pública, considerando el estudio realizado en el presente recurso de revisión y, sobre todo, el procedimiento denominado "*Registro, Turno, Atención y Seguimiento de Juicios Laborales*".

- ✓ **Lo previo, deberá ser notificado por el medio elegido de la recurrente al interponer el presente recurso de revisión.**

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los diez días a partir de que le sea notificada la presente resolución. Lo anterior, de conformidad con el artículo 244 último párrafo de la Ley de Transparencia.

QUINTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a la persona recurrente que en caso de estar

inconforme con la presente resolución, la podrá impugnar ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

Por todo lo expuesto y fundado, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en la consideración cuarta de la presente resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de diez días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 257 y 258, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que, en caso de no hacerlo, se

procederá en términos de la fracción III, del artículo 259, de la Ley de la materia.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a la persona recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

CUARTO. Se pone a disposición de la persona recurrente el teléfono **55 56 36 21 20** y el correo electrónico **ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx** para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. Este Instituto dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente en el medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado en términos de Ley.