



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

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro**, 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**

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

### CARÁTULA

Expediente	<b>INFOCDMX/RR.IP.1343/2024</b>	
Comisionada Ponente: <b>MCNP</b>	Pleno: <b>24 de abril de 2024</b>	Sentido: <b>Confirmar la respuesta</b>
Sujeto obligado: <b>Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México</b>	Folio de solicitud: <b>090170824000038</b>	
¿Qué solicitó la persona entonces solicitante?	Conocer el procedimiento interno de pago a proveedores.	
¿Qué respondió el sujeto obligado?	Remite un enlace, señalando las páginas en las que puede encontrar el procedimiento.	
¿En qué consistió el agravio de la persona ahora recurrente?	La persona recurrente interpuso recurso de revisión inconformándose por la entrega de información que no corresponde con lo solicitado.	
¿Qué se determina en esta resolución?	Por tanto, este Instituto determina procedente, con fundamento en el artículo 244, fracción III, Confirmar la respuesta del sujeto obligado.	
¿Qué plazo tendrá el sujeto obligado para dar cumplimiento?	N/A	
Palabras Clave	Acceso a documentos, pagos, proveedores.	

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

Ciudad de México, a **24 de abril de 2024.**

**VISTAS** las constancias para resolver el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1343/2024**, al cual dio origen el recurso de revisión presentado por la persona recurrente, en contra de la respuesta de la **Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México**. Se emite la presente resolución, la cual versará en el estudio de la legalidad de dicha respuesta.

## ÍNDICE

ANTECEDENTES	3
CONSIDERACIONES	5
PRIMERA. Competencia	5
SEGUNDA. Procedencia	5
TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia	6
CUARTA. Estudio de la controversia	7
QUINTA. Responsabilidades	32
Resolutivos	33

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

## A N T E C E D E N T E S

**I. Solicitud de acceso a la información pública.** El 04 de marzo de 2024, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en adelante PNT, se tuvo a la persona hoy recurrente ingresando la solicitud de acceso a información pública, a la que le fue asignado el folio 090170824000038, mediante la cual requirió:

*“Detalle de la solicitud*

*Procedimiento interno de pago a proveedores actual...” (Sic)*

Además, señaló como formato para recibir la información solicitada: *“Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT”* e indicó como medio para recibir notificaciones *“Correo electrónico”*.

**II. Respuesta del sujeto obligado.** El 13 de marzo de 2024, el sujeto obligado, atendió la solicitud antes descrita, mediante diversos oficios, en donde se informó de forma medular lo siguiente:

“ ...

Sobre el particular, y a fin de garantizar el derecho humano de acceso a la información en estricta observancia de los principios de máxima publicidad y pro persona, así como a lo establecido en los Artículos 207, 208, 209 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, asimismo, con fundamento en el artículo 26 fracciones I y II del Estatuto Orgánico del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la CDMX corresponde a esta Dirección de Administración y Finanzas, dar respuesta a la solicitud mencionada con anterioridad, se hace mención que la información requerida se puede visualizar a través de la siguiente liga electrónica:

<https://www.icat.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/611/46d/1cc/61146d1ccc48f189315809.pdf>

La información requerida se encuentra a partir de la página 175 a la 178 y de la página 213 a la 219.

Asimismo, en caso de ser insuficiente la documentación establecida en la presente se pone a disposición de la persona solicitante, la documentación solicitada que, de conformidad a lo establecido con sus facultades, competencias y funciones se encuentran en los archivos de la Dirección de Administración y Finanzas, por lo que, garantizando el derecho a la información se dará acceso a la documentación el 26 de marzo de 2024, en las oficinas del ICAT, ubicadas en Calzada San Antonio Abad

*...” (sic)*

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

**III. Recurso de Revisión (razones o motivos de inconformidad).** El 19 de marzo de 2024, se tuvo por presentada a la persona recurrente que, inconforme con la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, interpuso recurso de revisión en el que en su parte medular señaló lo siguiente:

*“Razón de la interposición*

*La "respuesta" es la atribución de un área, no un procedimiento 0 ¿no hay procedimiento?”. (Sic)*

**IV. Admisión.** El 22 de marzo de 2024, el Subdirector de Proyectos de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, fracción I, 237, 243, de la Ley de Transparencia, acordó la admisión a trámite del recurso de revisión de la persona recurrente.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230, 237, fracción III y 243, fracciones II y III, de la Ley, puso a disposición de las partes el expediente del recurso de revisión, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, posteriores a que surtiera efecto la notificación del acuerdo, manifestaran lo que a su derecho conviniera y, exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

**V. Manifestaciones.** El día 18 de abril de 2024 este instituto, mediante plataforma electrónica, recibió el oficio **ICATCDMX/DG/UT/179/2024**, por medio del cual el sujeto obligado realizó sus manifestaciones y alegatos.

**VI. Cierre de instrucción.** El 19 de abril de 2024, con fundamento en el artículo 243, fracción VII de la Ley de Transparencia, el Subdirector de Proyectos de la

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina dictó el cierre del periodo de instrucción y ordenó elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

## CONSIDERACIONES

**PRIMERA. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7, apartado D y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México, 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracción XXI, 233, 234, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 2, 3, 4, fracciones I, XI, XII y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X y 14, fracciones III, IV y VII, 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.

**SEGUNDA. Procedencia.** Este Instituto de Transparencia considera que el medio de impugnación reúne los requisitos de procedencia previstos en los artículos 234, 236 fracción I y artículo 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

**a) Forma.** El recurrente presentó el recurso de revisión, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante el sistema electrónico SISAI 2.0, haciendo constar nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

Obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto que recurre y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que el recurrente lo presentó dentro del plazo de quince días hábiles al que se refiere el artículo 236 de la Ley de Transparencia.

**c) Improcedencia.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio 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 por la Tesis Jurisprudencial P. /J. 122/99 **IMPROCEDENCIA. ESTUDIO OFICIOSO EN EL RECURSO DE REVISIÓN DE MOTIVOS DIVERSOS A LOS ANALIZADOS EN LA SENTENCIA COMBATIDA<sup>1</sup>**

En este orden de ideas, este Órgano Garante no advirtió la actualización de alguna de las causales previstas por el artículo 248 de Ley de Transparencia o por su normatividad supletoria, asimismo el Sujeto Obligado no hizo valer alguna causal de improcedencia, por lo que este Instituto determina oportuno entrar al estudio de fondo del presente medio de impugnación.

### **TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento del problema a resolver.**

La persona ahora recurrente solicitó el procedimiento interno de pago a proveedores actual.

---

<sup>1</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, 192902 2 de 2, Pleno, Tomo X, Noviembre de 1999, Pag. 28 Jurisprudencia(Común)

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

El sujeto obligado **remite al solicitante a un hipervínculo señalando que la información se encuentra en las páginas 175 a 178 y 213 a 219.**

Acto seguido, la persona ahora recurrente se **agravia**, inconformándose por la **entrega de información no corresponde con lo solicitado**, por lo que señala en su agravio “La "respuesta" es la atribución de un área, no un procedimiento 0 ¿no hay procedimiento?”

Una vez admitido a trámite el recurso de revisión, se da cuenta que el sujeto obligado realizó las manifestaciones y/o alegatos que conforme a su derecho correspondieron.

A partir de la descripción de los hechos que obran en las constancias que conforman el expediente del presente recurso de revisión, se advierte que la presente resolución debe resolver si el actuar del sujeto obligado y su respuesta resultó apegada a las disposiciones que la Ley de la materia señalan.

#### **CUARTA. Estudio de los problemas.**

En relación con el agravio expresado por la persona recurrente en donde señala que el sujeto obligado le negó la información al señalar la entrega de información que no corresponda con lo solicitado, este Instituto entrara al estudio de la respuesta emitida por el sujeto obligado, sin embargo, primeramente, es importante señalar lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Transparencia, son sujetos obligados, a transparentar, permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, Órganos Autónomos,

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

órganos Descentralizados, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos y demás Contratos Análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México, y aquellos que determine el Instituto en arreglo a la presente Ley.

Por tanto, el sujeto obligado al formar parte del Padrón de Sujetos Obligados que se rigen bajo la Tutela de la Ley de Transparencia detenta la calidad de Sujeto Obligado es susceptible de rendir cuentas en favor de quienes así lo soliciten.

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede con el análisis a la luz del único agravio formulado por la parte recurrente, para determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado contravino disposiciones y principios normativos que hacen operante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y, si, en consecuencia, se violó este derecho.

Ahora bien, previo al análisis de la información entregada por el sujeto obligado, es pertinente señalar que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece lo siguiente:

*“Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, es reglamentaria del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información.*

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

*“ARTÍCULO 3. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:*

...

*VII. Documentos: 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 o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;*

...

*ARTÍCULO 4. El derecho humano de acceso a la información 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, la Ley Federal, las leyes de*

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

*las Entidades Federativas y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por esta Ley.*

...

*Artículo 8. Los Organismos garantes del derecho de acceso a la información deberán regir su funcionamiento de acuerdo con los siguientes principios:*

*I. Certeza: ...*

*II. Eficacia: ...*

*III. Imparcialidad: ...*

*IV. Independencia: ...*

*V. Legalidad: ...*

*VI. Máxima Publicidad: Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;*

*VII. Objetividad: ...*

*VIII. Profesionalismo. ...*

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

*IX. Transparencia: ...*

...

*ARTÍCULO 129. 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.”*

Acorde a las definiciones citadas, es posible desprender que la información susceptible de ser materia del ordenamiento en comento corresponde a toda aquella que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, y que esté contenida en un soporte bien sea escrito, impreso, sonoro visual, electrónico, informático u holográfico.

En este sentido, se entenderá por información a la que obre en documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier medio.

Asimismo, se indica que bastará con que el documento obre en los archivos de la dependencia o entidad, con independencia de si éstos los generaron o no, y sin importar cómo lo hayan obtenido, adquirido, transformado o lo conserven por cualquier título.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

En seguimiento con lo anterior, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establece lo siguiente:

*“Artículo 4: El Derecho de Acceso a la Información Pública o la clasificación de la información se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular de la Ciudad de México, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte y la presente Ley.*

*En la aplicación e interpretación de la presente Ley deberán prevalecer los principios de máxima publicidad y pro persona, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.*

*En el caso de que cualquier disposición de la Ley o de los tratados internacionales aplicables en la materia pudiera tener varias interpretaciones deberá prevalecer a juicio del Instituto, aquella que proteja con mejor eficacia el Derecho de Acceso a la Información Pública.*

**Artículo 5. Son objetivos de esta Ley:**

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

*I. Establecer las bases que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública;*

*II. Establecer mecanismos y condiciones homogéneas en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos;*

*III. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;*

*IV. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno de la Ciudad de México transparentando el ejercicio de la función pública a través de un flujo de información oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral;*

*V. Promover la eficiencia en la organización, clasificación, manejo y Transparencia de la Información Pública;*

*VI. Mejorar la organización, clasificación y manejo de documentos en posesión de los sujetos obligados;*

*VII. Coadyuvar para la gestión, administración, conservación y preservación de los archivos administrativos y la documentación en poder de los sujetos obligados para garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública;*

*VIII. Regular los medios de impugnación y procedimientos para la interposición de acciones de inconstitucionalidad por parte del Instituto;*

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

*IX. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Local, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes y su relación con otro u otros Sistemas o instancias encargadas de la Rendición de Cuentas;*

*X. Promover, fomentar y difundir la cultura de la Transparencia en el ejercicio de la función pública, el Acceso a la Información, la Participación Ciudadana, el Gobierno Abierto así como la Rendición de Cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada, accesible y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público, atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de la Ciudad de México;*

*XI. Optimizar el nivel de participación ciudadana, social y/o comunitaria en la toma pública de decisiones, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en los diferentes órdenes de gobierno a fin de consolidar la democracia en la Ciudad de México;*

*XII. Contribuir a la Transparencia y la Rendición de Cuentas de los sujetos obligados a través de la generación, publicación y seguimiento a la información sobre los indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, accesible, oportuna y comprensible; y*

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

*XIII. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.*

[...]"

En ese sentido, entre los objetivos de la Ley de Transparencia, y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, está el garantizar el principio democrático de publicidad para transparentar el ejercicio de la función pública en la Ciudad de México; promover y fomentar una cultura de transparencia y de la rendición de cuentas.

Asimismo, este Órgano Garante deberá regir su funcionamiento de acuerdo con el principio de máxima publicidad, el cual dispone que toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

En este orden de ideas, una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en **determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado**, misma que se detalla en el Antecedente II de la presente resolución, **transgredió el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente** y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

Documentales a las cuales se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

*PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402  
DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL  
DISTRITO FEDERAL.2*

*El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar "las máximas de la experiencia", que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.*

*QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL  
PRIMER CIRCUITO.*

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

*Amparo directo 309/2010. 10 de junio de 2010. Unanimidad de votos.  
Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique Cantoya  
Herrejón.*

En ese tenor, este Órgano Colegiado procede a analizar la legalidad de la respuesta emitida por el sujeto obligado, esto en relación con la solicitud de acceso a la información pública que dio origen al presente medio impugnativo, a fin de determinar si la autoridad recurrida garantizó el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente, esto en función del agravio expresado por la parte recurrente. Al interponer los medios de impugnación materia de la presente resolución, quien es recurrente se inconformó, por la manifestación de que la entrega de la información no corresponde con lo solicitado, la cual recae en la causal de procedencia previstas en el artículo 234 fracción IV de la Ley de Transparencia, los cuales señalan:

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

*[..]*

*IV. La entrega de información incompleta;*

*[..]*

Delimitada esta controversia en los términos precedentes, este Órgano Colegiado procede a analizar a la luz de los requerimientos formulados por el recurrente, si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado contravino disposiciones y principios normativos que hacen operante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y si, en consecuencia, se violó este derecho al particular.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

Por lo anterior, es importante señalar que la persona recurrente solicitó de manera puntual en su requerimiento “Procedimiento interno de pago a proveedores actual.”

Que el sujeto obligado en su respuesta realizó pronunciamiento puntual a la solicitud, señalando **“La información requerida se encuentra de la página 175 a la 178 y de la página 213 a la 219”**.

En consecuencia, el particular se inconformó porque el sujeto obligado la **entrega de información no corresponde con lo solicitado**.

Ahora bien, con relación al asunto que nos ocupa es pertinente señalar que de las constancias que integran el expediente, se puede apreciar con claridad que el sujeto obligado se pronunció en relación con la solicitud de información y dio la debida atención ya que en las páginas referidas del hipervínculo se desglosa el procedimiento requerido.

Ahora bien, para poder llevar el estudio del presente recurso es conveniente hacer referencia a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual establece lo siguiente:

**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,*

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

*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*

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

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

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que provoquen la inexistencia.*

[...]

**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, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.*

[...]

**Artículo 91.** *En caso de que la información solicitada no sea localizada, para que el Comité realice la declaración de inexistencia deberán participar en la sesión los titulares de las unidades administrativas competentes en el asunto.*

**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;*

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

[...]

**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*

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

*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.*

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

*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 217.** *Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:*

*I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*

*II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;*

*III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y*

*IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.*

**Artículo 218.** *La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que*

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

*permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las **circunstancias de tiempo, modo y lugar** que generaron la inexistencia en cuestión y señalará a la persona servidora pública responsable de contar con la misma.*

**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.]

Es así que de la normativa referida, 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

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

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 lo anterior resulta oportuno señalar que, del requerimiento referido por la persona recurrente, se observa que corresponde información relacionada con el procedimiento interno de pago a proveedores actual.

Por lo cual, al observar que el sujeto obligado realizó la búsqueda en su unidad administrativa para conocer de la materia, la cual bajo la búsqueda de información señala que la información se encuentra publicada en internet, asimismo advierte las páginas en las cuales puede observarse la información, como se puede observar en la captura de pantalla.

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Nombre del Procedimiento: Elaboración y pago de Cuentas por Liquidar Certificadas de Administración y Finanzas

Objetivo: Elaborar las solicitudes de recursos fiscales y/o federales con cargo al presupuesto de egresos autorizado al Instituto con la finalidad de hacer frente al pago de compromisos contractuales.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1.	Subdirección de Finanzas	Recibe de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios la solicitud de pago y verifica que cuente con la documentación original comprobatoria y justificativa. <b>¿La documentación está completa y correcta?</b>	1 día
		NO (Conecta con la actividad 1)	
2.		Devuelve a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios indicando las observaciones y correcciones que deberá modificar. <b>¿Conecta con la actividad 1?</b>	2 horas
		SI	
3.		Envía a la Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal para la solicitud del recurso correspondiente.	2 horas
4.	Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal	Recibe la información, verifica que la documentación soporte y justificativa cumpla con los requisitos fiscales y administrativos correspondientes. <b>¿La información es correcta?</b>	2 horas
		NO	
5.		Devuelve la documentación indicando las inconsistencias detectadas. (Conecta con la actividad 1)	1 hora
		SI	
6.		Verifica que se cuente con la disponibilidad presupuestal acumulada al mes de registro y que la información sea congruente con los compromisos contraídos por el Instituto.	3 horas
7.		Registra en el control establecido para el ejercicio del recurso y elabora el documento preliminar para su revisión, carga la información a solicitar en el sistema Systeme Anwenndungen und Produktion-Government Resource Planning, imprime y envía a la Subdirección de Finanzas para su autorización y firma electrónica. Recibe el documento preliminar, así como con su documentación soporte y justificativa de los recursos solicitados y verifica que la información cargada en el sistema sea correcta.	3 días
8.	Subdirección de Finanzas		1 día

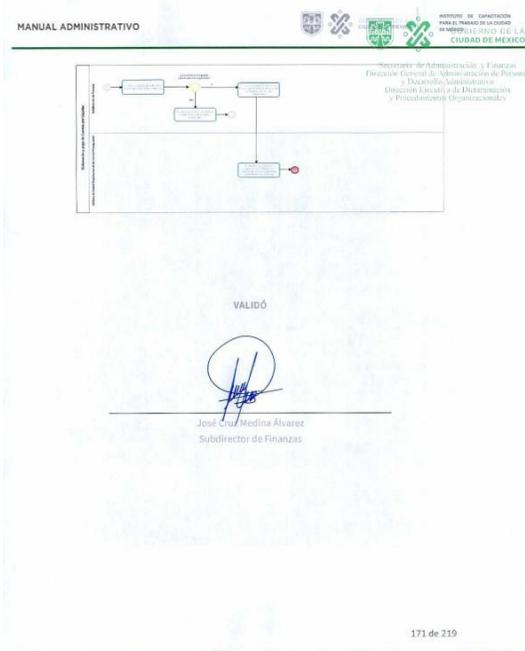
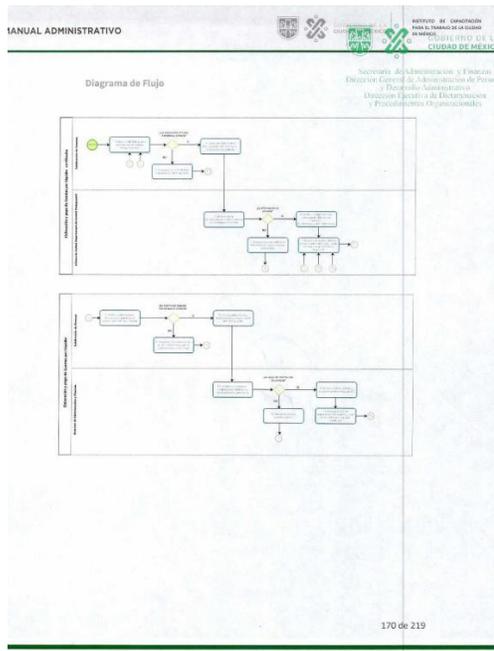
168 de 219

MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

	¿La Cuenta por Liquidar Certificada es correcta?	NO	Devuelve la documentación a la Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal indicando las correcciones y observaciones que deberá realizar. (Conecta con la actividad 1)	2 horas
		SI	Solicita autorización y firma electrónica en el sistema Systeme Anwenndungen und Produktion-Government Resource Planning a la Dirección de Administración y Finanzas.	2 horas
10.			Verifica la información cargada en el sistema y la documentación justificativa. <b>¿La carga de información es correcta?</b>	3 horas
		NO	Devuelve para su replanteamiento. (Conecta con la actividad 1)	2 hora
		SI	Firma electrónicamente el documento preliminar debidamente soportado a través del sistema Systeme Anwenndungen und Produktion-Government Resource Planning y recaba firma electrónica en el sistema por parte de la Dirección General del Instituto.	2 hora
13.			Introye a la Subdirección de Finanzas el seguimiento del registro y pago de la Cuenta por Liquidar Certificada.	1 hora
14.	Subdirección de Finanzas		Realiza el seguimiento al registro de la Cuenta por Liquidar Certificada. <b>¿La Cuenta por Liquidar Certificada fue registrada?</b>	5 días
		NO	Indica el motivo de rechazo y solicita las correcciones pertinentes. (Conecta con la actividad 1)	2 horas
		SI	Comunica a la Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal para la emisión de la Cuenta por Liquidar Certificada.	2 horas
17.	Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal		Envía la Cuenta por Liquidar Certificada y la respalda con su respectiva documentación soporte. <b>Fin del procedimiento</b>	3 horas
18.				
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 9 días y 4 horas hábiles</b>				
<b>Plazo o Período normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b>				

169 de 219



Comisionada ponente:  
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Nombre del Procedimiento: Pagos de compromisos adquiridos

Objetivo General: Realizar los pagos a proveedores del instituto en tiempo y forma.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Desarrollo de Competencias	Envía oficio solicitando el trámite del pago de conformidad a entera satisfacción del bien o servicios.	1 día
2	Dirección de Administración y Finanzas	Recibe la solicitud del trámite de la liberación del pago y turna oficio de liberación de pago a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y Servicios.	1 día
3	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y Servicios	Recibe oficio, verifica que se encuentra completo el expediente del proveedor, registrado en el padrón de proveedores, para trámite de pago.	2 días
<b>¿El expediente se encuentra completo?</b>			
<b>NO</b>			
4		Notifica al área solicitante, que el expediente no se encuentra completo, por lo que no cumple con la normatividad para el trámite correspondiente.	1 día
<b>SI</b>			
5	Líder Coordinador de Proyectos de Compras y Control de Materiales	Solicita la factura al proveedor, para la validación y registro en la base de datos para el compromiso de pago.	1 día
6		Solicita firma al área solicitante con la leyenda de "Entera satisfacción de los bienes y/o servicios que se indican en la factura".	1 día
7		Integra la documentación soporte de las solicitudes de pago para registro y comprobación financiera.	3 horas
8	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y Servicios	Recibe y entrega mediante oficio a la Subdirección de Finanzas la "solicitud de Pago" con los documentos soporte.	1 día
9	Subdirección de Finanzas	Notifica la realización del pago, enviando oficio y transferencia electrónica a la Jefatura	1 día

206 de 219

MANUAL ADMINISTRATIVO

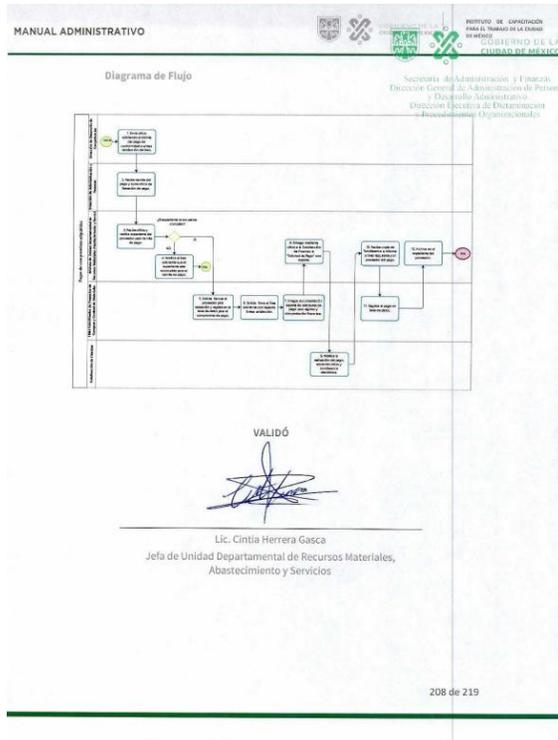
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

10	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y Servicios	Recibe copia de Reporte de Transparencia TIF e informa al área solicitante y al proveedor del pago realizado.	20 minutos
11	Líder Coordinador de Proyectos de Compras y Control de Materiales	Registra el pago en base de datos	20 minutos
12	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y Servicios	Archiva en el expediente del proveedor.	1 día
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 14 días hábiles.</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 35 días hábiles</b>			

Aspectos a considerar:

- El área solicitante, podrá acudir a las siguientes direcciones:
  - Dirección General.
  - Dirección de Planeación, Control y Evaluación de Resultados
  - Dirección de Alianzas Estratégicas
  - Dirección de Desarrollo de Competencias
  - Dirección de la Unidad de Capacitación Gustavo A. Madero
- El oficio de liberación de pago, debe indicar el detalle del monto a pagar, incluyendo impuestos y expresar la conformidad a entera satisfacción del bien o servicio.
- Los pagos se realizarán en una vez que el expediente del proveedor se encuentre completo con todos los registros y registrado en el padrón de proveedores de la Ciudad de México.
- Las facturas deben estar firmadas por el área solicitante con el sello de "Entera satisfacción de los bienes y/o servicios que se indican en la factura".
- Se deben considerar las POLÍTICAS DE PAGO: Las solicitudes recibidas del día 1° al 16 de cada mes, se pagan antes del 25 del mismo mes. Solicitudes recibidas del día 17 al último de cada mes, se pagan antes del día 25 del mes siguiente.
- Las solicitudes de pago deben contar con el soporte documental:
  - Factura original, debidamente sellada con la satisfacción del servicio,
  - Notificación de comprobantes fiscales digitales por internet,
  - Regulación de bienes, compra, arrendamientos de bienes muebles o servicios,
  - Forma de Orden de compra, y
  - Formato de compra.

207 de 219



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Nombre del Procedimiento: Adquisición de materiales, insumos y servicios

Objetivo General: Prover los recursos materiales, suministros y servicios a las diferentes áreas del Instituto.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Administración y Finanzas	Recibe oficio del área solicitante de la adquisición de materiales, insumos y servicios.	1 día
2	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios	Recibe la solicitud, identificando el tipo de material o insumo a adquirir.	1 día
3	Líder Coordinador de Proyectos de Compras y Control de Materiales	Verifica que el bien se encuentre disponible en el almacén o que se tenga cartera de proveedores para proporcionar el servicio.	1 día
<b>¿Existe el bien solicitado para el suministro?</b>			
<b>NO</b>			
4		Realiza el sondeo de mercado con soporte documental y expediente del proveedor que cumpla con las especificaciones de la normatividad aplicable, para seleccionar la mejor opción en cuanto condiciones, precio y calidad. (Conecta con actividad 6)	10 días
<b>SI</b>			
5	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios	Suministra el bien solicitado al área solicitante.	1 día
<b>Fin de Procedimiento</b>			
6		Determina las acciones a seguir, de acuerdo con el monto del bien o servicio que se va a adquirir, según normatividad aplicable.	31 días
7	Líder Coordinador de Proyectos de Compras y Control de Materiales	Elabora la requisición de bienes, compra, arrendamientos de bienes muebles o servicios en la plataforma operativa.	3 horas
8	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios	Solicita la suficiencia presupuestal para el bien o servicio que se va a adquirir a la Subdirección de Finanzas, mediante oficio.	1 día
9	Subdirección de Finanzas	Recibe oficio de solicitud de suficiencia presupuestal.	15 min

209 de 219

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

MANUAL ADMINISTRATIVO

10	Informa la disponibilidad de presupuesto o la falta de suficiencia presupuestal y las acciones que recomienda tomar en consecuencia.	1 día
11	Recibe notificación, sobre la solicitud de suficiencia presupuestal para el bien o servicio solicitado.	1 día
	¿Existe suficiencia presupuestal?	
	NO	
12	Informa al área solicitante que no se realizará la adquisición del bien por la falta de suficiencia presupuestal.	1 día
	(Fin de Procedimiento)	
	SI	
13	Determina la formalización de las adquisiciones de bienes y/o contratación de arrendamientos y servicios que se realizará bajo la normatividad vigente aplicable.	1 día
	¿Se requiere contrato?	
	NO	
14	Comprueba con la factura debidamente requisitada.	1 día
	(Fin de Procedimiento)	
	SI	
15	Realiza el contrato de las adquisiciones de bienes y/o servicio.	3 días
16	Revisa el proyecto de contrato conforme a normatividad aplicable.	2 días
17	Entrega Contrato troquetado para la formalización.	1 día
18	Notifica al proveedor la formalización del contrato.	1 día
19	Formaliza la entrega del bien solicitado al área solicitante.	1 día
	Fin del procedimiento	
	Tiempo aproximado de ejecución: 60 días hábiles.	
	Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 91 días hábiles.	

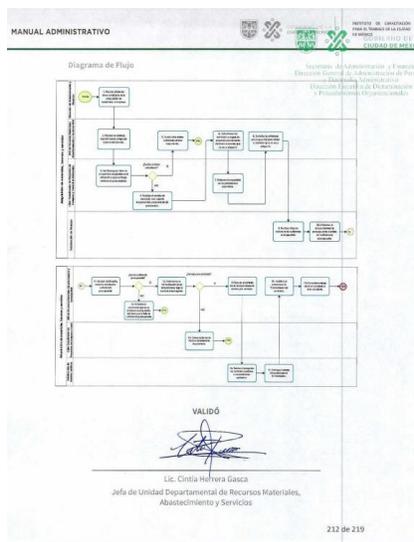
210 de 219

MANUAL ADMINISTRATIVO

Aspectos a considerar:

- El área solicitante, podrá variar a las siguientes direcciones:
  - Dirección General
  - Dirección de Planeación, Control y Evaluación de Resultados
  - Dirección de Alianzas Estratégicas
  - Dirección de Desarrollo de Competencias
  - Dirección de la Unidad de Capacitación Gustavo A. Madero
- Los tiempos y montos de este procedimiento se apegan a la Ley de Adquisiciones de la Ciudad de México.
- La solicitud del material, insumo o servicio deberá ser con 25 días de anticipación.
- En caso de que el bien solicitado sea por un Bien Restringido se solicitará mediante oficio a Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México la autorización de la Adquisición del bien (Capítulo 5000) y la solicitud se deberá realizar con 31 días hábiles de anticipación, debida a que se tiene que ingresar un proyecto de justificación ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para su autorización y proceder al otorgamiento de suficiencia presupuestal.
- Todo proveedor deberá darse de alta en el Padrón de Proveedores de la Ciudad de México.
- El cuadro comparativo deberá de contar cuando menos con: I.- Fecha de elaboración, II.- Descripción completa o resumida del bien a servicio cotizado, cantidad, unidad de medida, III.- Precio unitario, importe total con desglose del subtotal, impuesto al valor agregado y primavías de los precios ofertados, IV.- Nombre de los clientes, y V.- Nombre y firma de cada uno de los servidores públicos que los elabora, revisa y autoriza.
- Todo contrato debe estar troquetado, sin tachaduras, sin perforar y debidamente requisitado.
- Se somete el caso ante el pleno del Subcomité de Adquisiciones. (Manual de Integración del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios), de acuerdo al monto señalado en la normatividad aplicable.
- Firmas de los responsables (Área solicitante y la Autorización de Dirección de Administración y Finanzas o Dirección General).

211 de 219



Por lo que una vez revisadas las constancias integradas como respuesta a la solicitud de información que refiere el recurso que nos ocupa y que fueron obtenidas

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

por medio del sistema SISAI 2.0. medio de para recibir la información solicitada, se desprende que el sujeto obligado se pronunció en relación a la solicitud, por lo que queda claro que el sujeto obligado dio la debida atención a la solicitud que nos ocupa, pues es necesario informar que, aún y cuando la información requerida se encuentre publicada en internet, es suficiente con que el sujeto obligado proporcione la liga electrónica que remita directamente a dicha información o, en su caso, de manera detallada y precisa se indiquen los pasos a seguir para poder acceder a esta, de conformidad con el criterio de interpretación 04/21 aprobado por el Pleno de este Instituto, por lo que, dicha situación aconteció, ya que la dirección electrónica proporcionada arroja a un manual del cual al revisar las páginas referidas en la respuesta estas dirigen directamente a la información solicitada, la cual tiene claramente una relación entre el contenido del vínculo electrónico con el o los requerimientos específicos que con ellos se pretende atender, razón por la cual, se puede considerar que la entrega de dicha información garantiza plenamente los principios de transparencia y máxima publicidad

Por lo anteriormente expuesto, es posible concluir que el agravio del particular resulta **infundado**, toda vez que el particular por medio de la solicitud de información no requirió un documento sino un pronunciamiento.

Cabe señalar que el actuar del sujeto obligado se encuentra fundado, lo anterior, sirven de sustento a lo anterior la tesis aislada IV.2º. A.120 A de rubro BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS.<sup>2</sup>; Así como la tesis aislada IV.2º. A.119 A de rubro BUENA FE EN MATERIA

---

<sup>2</sup> Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXI, enero de 2005, pág. 1723.

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

ADMINISTRATIVA. ESTE CONCEPTO NO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN LA LEY, POR LO QUE DEBE ACUDIRSE A LA DOCTRINA PARA INTERPRETARLO.<sup>3</sup>

En este orden de ideas, resulta evidente que el sujeto obligado actuó con apego a los principios de legalidad, máxima publicidad y transparencia consagrados en el artículo 11, de la Ley de Transparencia, precepto normativo que a la letra establece lo siguiente:

Artículo 11. El Instituto y los sujetos obligados deberán regir su funcionamiento de acuerdo con los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

Por lo anterior es claro que el sujeto obligado entrega la información correspondiente, observando lo dispuesto en el artículo 6, fracción X, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, que prevé lo siguiente:

*LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL*

*TITULO SEGUNDO*

*DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS*

*CAPITULO PRIMERO*

*DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO*

*Artículo 6º.- Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:*

---

<sup>3</sup> Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXI, enero de 2005, pág. 1724.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

*X. Expedirse de manera congruente con lo solicitado y resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos por las normas.”*

De acuerdo con el artículo transcrito, son considerados válidos los actos administrativos que reúnan, entre otros elementos, los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; y por lo segundo, se pronuncie expresamente sobre la solicitud en cuestión.

Dicho lo anterior, es dable concluir en el caso que nos ocupa que el sujeto obligado no atendió de la solicitud del mérito, por lo que el agravio hecho valer por la persona recurrente deviene **INFUNDADO**.

Por tanto, este Instituto determina procedente, con fundamento en el artículo 244, fracción III, **CONFIRMAR** la respuesta del sujeto obligado.

**QUINTA. Responsabilidades.**

Cabe destacar que este Instituto no advierte que, en el presente caso, los servidores públicos 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 anteriormente expuesto y fundado, el Pleno de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**Comisionada ponente:**  
María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Instituto de Capacitación  
para el Trabajo de la Ciudad de México

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1343/2024

## R E S U E L V E

**PRIMERO.** - Por las razones expuestas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **CONFIRMA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

**SEGUNDO.** En cumplimiento a 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, podrá impugnarla 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.

**TERCERO.** - Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente a través del medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado en términos de Ley.

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

**QUINTO.-** En atención a todas las personas que presentan un Recurso de Revisión o proceso de Denuncia con la finalidad de conocer su opinión respecto a la atención recibida por parte de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina en la tramitación de su expediente, se pone a su disposición el siguiente enlace: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqEQB3ReV\\_kgSF-AD4nBh7tLU3THG0YuvxjArbBX2ApdVPpQ/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqEQB3ReV_kgSF-AD4nBh7tLU3THG0YuvxjArbBX2ApdVPpQ/viewform)

SZOH/CGCM/LAPV