



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.0546/2024.**

Sujeto Obligado: **Sistema de Transporte Colectivo**

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

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**

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0546/2024

Sujeto Obligado:

Sistema de Transporte Colectivo



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

La persona solicitante requirió información referente a un juicio laboral y su reinstalación.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Por la declaración de inexistencia de la información.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Se resolvió **Revocar** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Revoca, juicio, Procedimiento, inexistencia.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	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.0546/2024

SUJETO OBLIGADO:

Sistema de Transporte Colectivo

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0546/2024**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **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 del Sujeto Obligado, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El seis de enero del dos mil veinticuatro, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, teniéndose presentada oficialmente el diez de enero, a la que le correspondió el número de folio **090173724000033**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

¹ Con la colaboración de José Arturo Méndez Hernández.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2024, salvo precisión en contrario.

Descripción de la solicitud:

[...]

SOLICITO SE ME INFORME, CON QUE NUMERO DE OFICIO Y CON QUE FECHA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA O ALGUNA OTRA ÁREA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA, LE HAYA OTORGADO AL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO EL VISTO BUENO, Y CON QUE FECHA Y NUMERO DE OFICIO, QUE OTRA ÁREA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, OTORGÓ LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA LLEVAR A EFECTO EL CUMPLIMIENTO A LA CONDENA DEL LAUDO EMITIDO EN EL JUICIO LABORAL [xxx] SEGUIDO ANTE LA JUNTA ESPECIAL 17 DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, DONDE DEMANDA LA SUSCRITA [xxx] AL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO Y QUE CON ESO, EL APODERADO LEGAL DEL SISTEMA FERNANDO ALDAMA CAÑEDO MANIFESTARA QUE EN ESE MOMENTO PROCEDÍA A REINSTALAR LEGAL, FÍSICA Y JURÍDICA A LA SUSCRITA, SOLICITANDO SE ME TUVIERA POR REINSTALADA LEGAL, FISICA, JURIDICA Y MATERIALMENTE EN LA DILIGENCIA LLEVADA AL EFECTO EN FECHA 06 DE MARZO DEL 2023, FRENTE AL FEDATARIO PÚBLICOM ADSCRITO A LA JUNTA.

[...][Sic.]

Medio para recibir notificaciones:

Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia

Formato para recibir la información:

Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

II. Respuesta. El uno de febrero de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado, a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT, notificó al particular, el oficio **U.T./0340/2024**, de la misma fecha, suscrito por el Subgerente de Estudios Legales y de la Unidad de Transparencia, el cual menciona lo siguiente:

[...]

Al respecto, le comunico que la Gerencia del Capital Humano y la Subgerencia de Relaciones Laborales de este Organismo, realizaron una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos físicos y electrónicos a su cargo y de sus áreas adscritas, manifestando que no se localizó la información requerida según los términos especificados en su petición.

No obstante, es relevante señalar que en el expediente laboral número 615/15, se acredita que la [REDACTED], en el Laudo emitido el 19 de enero de 2018, ha ejecutado dos embargos en cuentas bancarias del Sistema de Transporte Colectivo, dichos embargos han sido cobrados por la [REDACTED] cantidades objeto de la condena, al realizar y cobrar dichos embargos, el área jurídica se ve imposibilitada a solicitar el Visto Bueno a Consejería Jurídica para suficiencia presupuestal y ejecutar del laudo, toda vez que se estaría generando un doble pago por la condena a cumplir, creando un detrimento económico para este organismo. La elección de los embargos sobre el concepto referido en la solicitud, refleja la preferencia adoptada por la mencionada parte de este procedimiento.

Ahora bien, en relación a los trámites para cumplir se informa que el área de la Gerencia Jurídica mediante oficio número CDMX/GJ/004894/2021 de fecha 20 de septiembre de 2021 y GJ/SRL/853//2022 de fecha 23 de noviembre de 2022, envió a la Gerencia de Capital Humano de este Organismo, copia laudo de fecha 19 de enero de 2018, en el que se contienen las condenas que se deben cumplir, al tratarse de un laudo firme

Adicionalmente, por lo que hace a la disponibilidad de la plaza en que debía reinstalarse a la [REDACTED], se le informa que la Subgerencia de Relaciones Laborales de este Organismo, solicitó a la Dirección de Administración de Capital Humano y/o Gerencia del Capital Humano, la disponibilidad de la plaza, mediante los siguientes oficios:

- 1.- Oficio número GJ/SRL/03488/18 de fecha 03 de diciembre de 2018 en el que se solicita a la entonces Gerencia de Recursos Humanos del Sistema de Transporte Colectivo, la disponibilidad de la plaza que venía ocupando la [REDACTED]
- 2.- Oficio número CDMX/GJ/04894/21 de fecha 20 de septiembre de 2021 en el que se solicita a la entonces Gerencia de Recursos Humanos del Sistema de Transporte Colectivo, la disponibilidad de la plaza que venía ocupando la [REDACTED]
- 3.- Oficio número GJ/SRL/0853/2022 de fecha 23 de noviembre de 2022 en el que se solicita a la Gerencia de Capital Humano del Sistema de Transporte Colectivo, la disponibilidad de la plaza que venía ocupando la [REDACTED]

No obstante, a lo anterior, dentro del juicio laboral número 615/15, existe la diligencia de fecha 06 de marzo de 2023, de la cual se desprende que la peticionaria fue reinstalada en los términos contenidos en la diligencia de mérito.

En síntesis, le comento que este Sistema de Transporte Colectivo da total cumplimiento a la presente solicitud, de conformidad con 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, podrá realizarlo con su cuenta en la Plataforma Nacional de Transparencia, 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 ubicada en Avenida Arcos de Belén, número 13, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06070, Ciudad de México, de 10:00 a 15:00 horas, dentro de los quince días hábiles 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. 2844, 2845 y 5054, o directamente en nuestras oficinas.

[...][Sic.]

III. Recurso. El ocho de febrero, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose por lo siguiente:

[...]

Resulta que la información otorgada por el Sistema de Transporte Colectivo me causa agravio, toda vez que solo informa que realizaron una búsqueda de la documentación requerida y no se localizó documento alguno; siendo que la petición realizada, es para saber si al momento de haber "reinstalado" a la suscrita, contaban con la suficiencia presupuestal y visto bueno de la consejería jurídica, tal como lo dispone el manual de procedimientos administrativos del Sistema de Transporte Colectivo; es decir que es irrelevante la información vertida de los trámites que hicieron, ya que de ninguno se desprende que hayan realizado las acciones que el propio manual de procedimientos dispone.

[...][Sic.]

IV. Turno. El ocho de febrero, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.0546/2024**, al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

V. Prevención. El trece de febrero, la Comisionada Instructora acordó prevenir a la parte recurrente con fundamento en los artículos 237, fracciones IV y VI, y 238 de la Ley de Transparencia, para que, en un **plazo de cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente al que le fuera notificado el acuerdo, realizara lo siguiente:

- **Manifieste su voluntad si desea darle el tratamiento de la Ley de Datos Personales, y acredite su personalidad.**
- **En caso de no desahogar la presente prevención, se le dará tratamiento de la Ley de Transparencia aplicable en la Ciudad de México.**

El proveído anterior, fue notificado al recurrente el **trece de febrero**, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, medio señalado por el recurrente al interponer su recurso de revisión.

VI. No desahogo de la prevención. El veinte de febrero, se hace constar que la parte recurrente no desahogó la prevención realizada el trece de febrero, por lo que esta Ponencia determinó dar trámite vía acceso a la información pública.

VII. Admisión. El cinco de marzo, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, **234 fracción II**, 236, 237, fracción IV 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 practicara la notificación del acuerdo, realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formularan 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 requirió a las partes para que dentro del plazo otorgado manifestaran su voluntad para llevar a cabo una Audiencia de Conciliación.

VIII. Manifestaciones, alegatos y respuesta complementaria del Sujeto Obligado. El doce de marzo, a través de la PNT, el Sujeto Obligado envió el oficio **UT/0771/2024**, del catorce de marzo, suscrito por el Responsable de la Unidad de Transparencia, al tenor de lo siguiente:

[...]

I.- HECHOS

1.- Con fecha 10 de enero del año 2024, se recibió solicitud de acceso a la información pública a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a la cual se le asignó el número de folio 090173724000033, en la que se requirió:

"SOLICITO SE ME INFORME, CON QUE NUMERO DE OFICIO Y CON QUE FECHA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA O ALGUNA OTRA ÁREA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA, LE HAYA OTORGADO AL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO EL VISTO BUENO, Y CON QUE FECHA Y NUMERO DE OFICIO, QUE OTRA ÁREA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, OTORGÓ LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA LLEVAR A EFECTO EL CUMPLIMIENTO A LA CONDENA DEL LAUDO EMITIDO EN EL JUICIO LABORAL [REDACTED] SEGUIDO ANTE LA JUNTA ESPECIAL 17 DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, DONDE DEMANDA LA SUSCRITA [REDACTED] AL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO Y QUE CON ESO, EL APODERADO LEGAL DEL SISTEMA FERNANDO ALDAMA CAÑEDO MANIFESTARA QUE EN ESE MOMENTO PROCEDÍA A REINSTALAR LEGAL, FÍSICA Y JURÍDICA A LA SUSCRITA, SOLICITANDO SE ME TUVIERA POR REINSTALADA LEGAL, FÍSICA, JURÍDICA Y MATERIALMENTE EN LA DILIGENCIA LLEVADA AL EFECTO EN FECHA 06 DE MARZO DEL 2023, FRENTE AL FEDATARIO PÚBLICOM ADSCRITO A LA JUNTA." SIC. ÉNFASIS AÑADIDO.

2.- El 01 de febrero del año 2024, se emitió una respuesta en atención a la solicitud en cita, en el sentido de que no se localizó la información, debido a que no se solicitó visto bueno a la Consejería Jurídica o alguna otra área de la Consejería Jurídica, ni suficiencia presupuestal a otra área del Gobierno de la Ciudad de México; **puesto que**, en el expediente laboral número 615/15, se acredita que la [REDACTED] en el Laudo emitido el 19 de enero de 2018, **ha ejecutado dos embargos en cuentas bancarias del Sistema de Transporte Colectivo**, dichos embargos han sido cobrados por la [REDACTED] cantidades objeto de la condena; **por lo que, el área jurídica se ve imposibilitada a solicitar el Visto Bueno a Consejería Jurídica para suficiencia presupuestal y ejecutar del laudo**, toda vez que se estaría generando un doble pago por la condena a cumplir, creando un detrimento económico para este Organismo. La elección de los embargos sobre el concepto referido en la solicitud, refleja la preferencia adoptada por la mencionada parte de este procedimiento.

II.- CONTESTACIÓN AL AGRAVIO:

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

"Resulta que la información otorgada por el Sistema de Transporte Colectivo me causa agravio, toda vez que solo informa que realizaron una búsqueda de la documentación requerida y no se localizó documento alguno; siendo que la petición realizada, es para saber si al momento de haber "reinstalado" a la suscrita, contaban con la suficiencia presupuestal y visto bueno de la consejería jurídica, tal como lo dispone el manual de procedimientos administrativos del Sistema de Transporte Colectivo; es decir que es irrelevante la información vertida de los trámites que hicieron, ya que de ninguno se desprende que hayan realizado las acciones que el propio manual de procedimientos dispone." SIC. Énfasis añadido.

Resulta infundado, que el recurrente refiera que solo se informa que se realizó una búsqueda de la documentación requerida y no se localizó, por las siguientes razones:

En lo medular el procedimiento de derecho de acceso a la información, de acuerdo con los artículos 1, 2, 3, 6 fracción XIV, 7 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establece que toda la información generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados se considera pública, siendo un bien común de dominio público y accesible para cualquier persona, sujeto a los términos y condiciones establecido por esta Ley y demás normatividad aplicable.

El derecho de acceso a la información se materializará a través de los documentos que obren en poder de las instituciones correspondientes, los cuales estarán disponibles para cualquier persona, siempre y cuando hayan sido generados antes de la presentación de la solicitud. Es decir, el derecho de acceso será documental.

La premisa de no imponer entregas de información que no se haya generado previa a la presentación de las solicitudes, se considera como un tratamiento práctico, permitiendo que las instituciones públicas se centren en sus funciones principales. Esta visión equilibra la necesidad de acceso a la información con la eficiencia operativa de las entidades gubernamentales.

Al adoptar esta perspectiva, se refuerza la idea de que la transparencia beneficia a los ciudadanos al facilitar el acceso a la información, al tiempo que contribuye a la efectividad y eficacia de las instituciones públicas sin imponer cargas que pudieran resultar excesivas o imposibles. Este concepto busca armonizar la transparencia con la eficiencia, fomentando una administración pública que sea tanto abierta como jurídicamente eficiente en sus operaciones cotidianas.

En el caso que nos ocupa, la recurrente expresa su inconformidad alegando, que solo se informa que se realizó una búsqueda de la documentación requerida y no se localizó.

No obstante, es fundamental destacar, que contrariamente a lo que aduce el recurrente, no solo se informó de la búsqueda sin éxito de la información, sino también fueron expuestas las razones por las cuales no se localizó, siendo precisamente, porque:

- En el expediente laboral número 615/15, se acredita que la C. [REDACTED] en el Laudo emitido el 19 de enero de 2018, ha ejecutado dos embargos en cuentas bancarias del Sistema de Transporte Colectivo, dichos embargos han sido cobrados por la [REDACTED] cantidades objeto de la condena; por lo que, el área jurídica se ve imposibilitada a solicitar el Visto Bueno a Consejería Jurídica para suficiencia presupuestal y ejecutar del laudo, toda vez que se estaría generando un doble pago por la condena a cumplir, creando un detrimento económico para este organismo. La elección de los embargos sobre el concepto referido en la solicitud, refleja la preferencia adoptada por la mencionada parte de este procedimiento.

En síntesis, la respuesta en controversia no ocasiona ningún perjuicio, ya que, de acuerdo con lo establecido y debidamente corroborado, el derecho de acceso se considerará garantizado cuando los datos se pongan a disposición de acuerdo con el contenido de los archivos. Por lo tanto, si no se ha generado ninguna comunicación con la Consejería ni otra área de gobierno, como se explicó anteriormente, este Sujeto Obligado no estaba obligado a generarlas, sino a informar las razones que justificaban la situación. Lo cual aconteció en el asunto.

Por todo lo antes expuesto, resulta infundado el agravio del recurrente, y por ende, se actualiza su improcedencia, al haber sido revelada una falta de pertinencia entre lo pretendido y las razones aportadas, que por obviedad, no son idóneas ni justificadas para concluir lo pedido, ya que, los

argumentos o causa de pedir que se expresen en los agravios de la revisión deben, invariablemente, estar dirigidos a demostrar la ilegalidad de la respuesta. En este sentido, el recurrente no logró hacerlo, toda vez que, si bien señala que no se da contestación a lo solicitado conforme a su interés. Es importante precisar, que no se aportó en esta instancia, ni una sola prueba que respaldara sus agravios. Por lo tanto, queda evidenciada, a partir de lo expuesto, 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, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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 presentada en los términos del proemio del presente escrito, así como tener por rendidas en tiempo y forma las manifestaciones al recurso de revisión en que se actúa.

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

TERCERO: Tener 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 impugnada, y en su oportunidad se tenga como total y definitivamente concluido el asunto.

[...][Sic.]

VII. Cierre. El diecinueve de abril de dos mil veinticuatro, con fundamento en el artículo 252, en correlación con el artículo 243, fracción V, ambos de la Ley de Transparencia, se decretó el cierre de instrucción y se tuvieron por presentadas las manifestaciones y alegatos por parte del sujeto obligado y dado que la parte recurrente no presentó manifestaciones y alegatos en el plazo establecido para ello, se declara precluido su derecho para tal efecto, con fundamento en lo

dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles aplicable en la Ciudad de México de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

Asimismo, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

CONSIDERANDO

PRIMERO. 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 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 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.

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 parte recurrente presentó su recurso de revisión dentro del plazo establecido para ello ya que la respuesta fue notificada el uno de febrero y el recurso de revisión fue interpuesto el ocho de febrero, siendo este el quinto día hábil de los quince que establece la Ley de Transparencia.

TERCERO. Causales de 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 y sobreseimiento del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**³.

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia o sobreseimiento y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas por la Ley

³ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

de Transparencia o su normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa.

CUARTO. Análisis de fondo. 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 2 de la presente resolución, transgredió el derecho de acceso de acceso a la información del 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.

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública*”, con número de folio **090173724000033**, del recurso de revisión interpuesto a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

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 FEDERAL⁴, El artículo 402 del Código de

⁴ Registro No. 163972, Localización: Novena Época , Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332, Tesis: I.5o.C.134 C, Tesis Aislada, Materia(s): Civil

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.

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

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede a analizar la legalidad de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, esto en relación con la solicitud de acceso que dio origen al presente medio impugnativo, a fin de determinar si la autoridad recurrida garantizó el derecho de acceso del ahora recurrente, esto en función del agravio expuesto y que recae en la causal de procedencia del recurso revisión, prevista en el artículo 234, fracción II, de la Ley de Transparencia:

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

[...]

II. La declaración de inexistencia de información;

[...]

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.

Derivado de lo anterior, es importante destacar lo siguiente:

1. El particular a través de la solicitud de información solicitó al Sistema de Transporte Colectivo información referente al número de oficio mediante el cual la Dirección General de Servicios Legales de la Consejería Jurídica dio al Sistema de Transporte Colectivo el visto bueno, así como la suficiencia presupuestal para llevar a cabo el cumplimiento a un laudo para la reinstalación de una persona en específico.
2. El Sujeto Obligado a través de la Gerencia del Capital Humano y la Subgerencia de Relaciones Laborales del Sistema de Transporte Colectivo señaló que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos físicos y electrónicos de sus áreas no localizó la información requerida por el ahora recurrente.
3. Por su parte, la persona recurrente se inconformó la Declaración de Inexistencia de la información.

Expuestas las posturas de las partes, este órgano colegiado procede al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública de la persona particular.

Estudio del agravio: La declaración de Inexistencia de Información

Este Instituto estima que el agravio formulado por la parte recurrente es **fundado** y suficiente para **Revocar** la respuesta impugnada.

Para poder justificar la decisión anunciada, es conviene precisar los hechos que dieron origen a este medio de impugnación.

Como ya quedó establecido, la persona solicitante a través de la solicitud de información solicitó al Sistema de Transporte Colectivo información referente al número de oficio mediante el cual la Dirección General de Servicios Legales de la Consejería Jurídica dio al Sistema de Transporte Colectivo el visto bueno, así como la suficiencia presupuestal para llevar a cabo el cumplimiento a un laudo para la reinstalación de una persona en específico.

El Sujeto Obligado a través de la Gerencia del Capital Humano y la Subgerencia de Relaciones Laborales del Sistema de Transporte Colectivo señaló que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos físicos y electrónicos de sus áreas no localizó la información requerida por el ahora recurrente.

Por su parte, la persona recurrente se inconformó la Declaración de Inexistencia de la información.

En ese contexto, quien es recurrente, se inconformó toda vez que, el sujeto obligado no le entregó la información solicitada y tácitamente declaró la inexistencia de la información, por lo anterior, el agravio plantado por la parte recurrente resulta **fundado**.

Para poder justificar la decisión anunciada resulta necesario precisar el **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información, el cual se encuentra establecido en los artículos 192, 195, 203, 208, 211 y 231 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en los siguientes términos:

Artículo 192. Los procedimientos relativos al acceso a la información se registrarán por los principios: de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.

Artículo 195. Para presentar una solicitud de acceso a la información o para iniciar otro de los procedimientos previstos en esta ley, **las personas tienen el derecho de que el sujeto obligado le preste servicios de orientación y asesoría.** Las Unidades de Transparencia **auxiliarán a los particulares en la elaboración de solicitudes**, especialmente cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena, o se trate de una persona que pertenezca a un grupo vulnerable, o **bien, cuando no sea precisa o los detalles proporcionados para localizar los documentos** resulten insuficientes, **sean erróneos**, o no contiene todos los datos requeridos.

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 231. La Unidad de Transparencia será el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere esta Ley. Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

De la normatividad citada, se desprende lo siguiente:

1. Las Unidades de Transparencia deben garantizar que las solicitudes de información se turnen a todas las unidades administrativas que sean competentes, además de las que cuenten con la información o deban tenerla, conforme a sus facultades, competencias y funciones, el cual tiene como objeto que se realice una búsqueda exhaustiva y razonada de la información requerida.
2. Los sujetos obligados están constreñidos a otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, funciones y competencias, en el formato que la parte solicitante manifieste, dentro de los formatos existentes.
3. Las Unidades de Transparencia, serán el vínculo entre el sujeto obligado y la parte solicitante, por lo que tienen que llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el acceso a la información.
4. El procedimiento de acceso a la información se rige por los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.

5. Cuando una solicitud no fuese clara en cuanto a la información requerida, 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

Ahora bien, a fin de dar mayores elementos para determinar si la actuación del Sujeto Obligado estuvo apegada a derecho y a lo establecido en la Ley de Transparencia aplicable en la Ciudad de México, esta Ponencia realizó un estudio del Manual Administrativo vigente del Sistema de Transporte Colectivo⁵, del cual es posible advertir lo siguiente:

[...]

Proceso:

Gestión Jurídica

Procedimientos:

- 1- Solicitud, Custodia y Devolución para su Liberación de Garantías y Seguros de Contratos, Convenios y Permisos Administrativos Temporales Revocables (DG-22)
- 2- Reclamación del Pago de Fianzas (DG-23)
- 3- Registro, Turno, Atención y Seguimiento de Juicios Laborales (DG-24)
- 4- Recuperación de Adeudos por Arrendamiento (DG-21)

⁵ metro.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Metro_Acerca_de/Manualadministrativo/Manual_Administrativo-STC-23-437D6306_ok.pdf

Nombre del procedimiento 23:

Registro, Turno, Atención y Seguimiento de Juicios Laborales (DG-24)

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

Vinculado al proceso:

Gestión Jurídica

Descripcion narrativa:

No. 1 **Tiempo:** 4 Hora(s)**Tipo de actividad:** Operativa**Personal que ejecuta:** De estructura**Actor:** Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos**Actividad:** 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

No. 2 **Tiempo:** 4 Hora(s)**Tipo de actividad:** Operativa**Personal que ejecuta:** Técnico operativo**Actor:** Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos**Actividad:** Recibe la o el Abogado Encargado de Atender y dar Seguimiento al Juicio Laboral 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

No. 3 **Tiempo:** 1 Dia(s) hábile(s)

Tipo de actividad: Operativa

Personal que ejecuta: Técnico operativo

Actor: Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos

Actividad: Elabora proyecto de oficio para solicitar expediente personal, recibos de pago y demás documentación administrativa a la Dirección de Administración de Personal y al área de adscripción del actor

No. 4 **Tiempo:** 4 Hora(s)

Tipo de actividad: Operativa

Personal que ejecuta: De estructura

Actor: Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos

Actividad: Recibe oficio y en su caso, adiciona datos, para requerir mayor información, firma y turna

No. 5 **Tiempo:** 4 Hora(s)

Tipo de actividad: Operativa

Personal que ejecuta: Técnico operativo

Actor: Dirección de Administración de Personal

Actividad: Recibe junto con el Área de Adscripción del Actor oficio de la Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos, integran la documentación e información requerida y turnan

No. 6 **Tiempo:** 1 Día(s) hábile(s)

Tipo de actividad: Operativa

Personal que ejecuta: De estructura

Actor: Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos

Actividad: Recibe la documentación que es proporcionada por la Dirección de Administración de Personal 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

No. 7 **Tiempo:** 1 Día(s) hábile(s)

Tipo de actividad: Operativa

Personal que ejecuta: Técnico operativo

Actor: Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos

Actividad: Revisa y analiza la o el Abogado encargado de la atención y seguimiento del juicio laboral en conjunto con la Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos la documentación administrativa, comparando con la demanda

No. 8 **Tiempo:** 3 Día(s) hábile(s)

Tipo de actividad: Operativa

Personal que ejecuta: Técnico operativo

Actor: Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos

Actividad: Elabora el proyecto de contestación de demanda y pruebas, o en su caso, incidente, recurso o medio de impugnación, según corresponda.

No. 9 **Tiempo:** 4 Hora(s)

Tipo de actividad: Operativa

Personal que ejecuta: Técnico operativo

Actor: Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos

Actividad: Comparece a la audiencia donde presenta la contestación de demanda y pruebas, o en su caso, incidente, recurso o medio de impugnación, según corresponda

No. 10 **Tiempo:** 4 Hora(s)

Tipo de actividad: Operativa

Personal que ejecuta: Técnico operativo

Actor: Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos

Actividad: Continúa con el seguimiento y atención del juicio hasta su conclusión, informando lo correspondiente al Coordinador de Movimientos Jurídicos Internos

No. 11 **Tiempo:** 1 Día(s) hábile(s)

Tipo de actividad: Operativa

Personal que ejecuta: Técnico operativo

Actor: Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos

Actividad: 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 Dirección de Administración de Personal, la elaboración de la memoria de cálculo o los trámites para cumplir la condena

No. 12 **Tiempo:** 4 Hora(s)

Tipo de actividad: Operativa

Personal que ejecuta: De estructura

Actor: Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos

Actividad: 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

No. 13 **Tiempo:** 4 Hora(s)
Tipo de actividad: Operativa
Personal que ejecuta: De estructura
Actor: Dirección de Administración de Personal
Actividad: 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

No. 14 **Tiempo:** 1 Día(s) hábile(s)
Tipo de actividad: Operativa
Personal que ejecuta: De estructura
Actor: Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos
Actividad: 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

No. 15 **Tiempo:** 5 Día(s) hábile(s)
Tipo de actividad: Operativa
Personal que ejecuta: Técnico operativo
Actor: Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos
Actividad: Integra la o el abogado encargado la carpeta para solicitar visto bueno a la Dirección General de Servicios Legales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales

No. 16 **Tiempo:** 2 Día(s) hábile(s)
Tipo de actividad: Operativa
Personal que ejecuta: De estructura
Actor: Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos
Actividad: Recibe carpeta y en su caso, adiciona datos, firma, recaba firma de la Gerencia Jurídica y turna a la Dirección de Finanzas para su validación presupuestal

No. 17 **Tiempo:** 1 Día(s) hábile(s)
Tipo de actividad: Operativa
Personal que ejecuta: De estructura
Actor: Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos
Actividad: Recibe validación presupuestal, la integra a la carpeta y turna por oficio a la

Dirección General de Servicios Legales para visto bueno

No. 18 **Tiempo:** 1 Día(s) hábile(s)

Tipo de actividad: Operativa

Personal que ejecuta: De estructura

Actor: Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos

Actividad: 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

No. 19 **Tiempo:** 1 Día(s) hábile(s)

Tipo de actividad: Operativa

Personal que ejecuta: De estructura

Actor: Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos

Actividad: Recibe cheque y cumple la condena en laudo o celebra convenio

No. 20

Fin del procedimiento

Tiempo aproximado de ejecución: 22 Día(s) hábile(s)

Aspectos a considerar:

1. El presente procedimiento legalmente se fundamenta en el artículo 39 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. 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 turnó.
 - b. 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.
 - c. 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.

d. 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.

e. 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.

f. Ley. Ley Federal del Trabajo.

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 Dirección de Administración de Personal 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 Dirección de Administración de Personal 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 Dirección de Administración Personal 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 Dirección de Administración de Personal 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.

g. 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.

15. 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 Dirección de Administración de Personal, 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.

16. 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 Personal y al área en la que estuvo adscrito el actor, para que realicen los trámites respectivos y remitan las constancias que acrediten su cumplimiento.

17. 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.

18. 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:

a. 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.

b. 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.

c. Proponer los oficios para firma del Coordinador de Movimientos Jurídicos Internos, a fin de comunicar la propuesta a la Dirección de Administración de Personal, 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.

d. 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.

e. 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.

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

[...][*Sic.*]

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en el manual administrativo vigente antes señalado, es posible observar que el procedimiento DG-24 el cual corresponde al Registro, Turno, Atención y Seguimiento de Juicios Laborales, establece que como objetivo general tiene el de **regular el proceso de registro, turno, atención y seguimiento de juicios en materia laboral, hasta su completa resolución, en todos aquellos que sea parte el Sistema de Transporte Colectivo, el cual estará a cargo de la Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos.**

De esta suerte, el procedimiento se encuentra consagrado en el artículo 39 fracciones I y XV del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, por lo que es un procedimiento al cual se encuentra obligado el Sujeto Obligado de llevar a cabo, por lo que, de este multicitado procedimiento en su numeral 16 contempla lo siguiente:

[...]

16. 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 Personal y al área en la que estuvo adscrito el actor, para que realicen los trámites respectivos y remitan las constancias que acrediten su cumplimiento.

[...]

De lo establecido en el Manual Administrativo es posible advertir que cuando exista una condena o propuesta de convenio relativa a otorgar alguna prestación en especie o nombramiento, reinstalación y alta como personal la Coordinación de Movimientos Jurídicos Internos tiene la obligación de comunicar lo correspondiente a la Dirección de Administración de Personal y al área en la que se encontraba adscrito el actor, esto a fin de que se realicen los trámites respectivos y remitan las constancias mediante las cuales acrediten su cumplimiento.

En atención a ello, es que no es posible validar la inexistencia invocada por el ente recurrido, pues es evidente que el Sujeto Obligado no realizó la búsqueda de lo peticionado en todas aquellas unidades que podrían detentar la información, adicionalmente a que tiene la obligación normativa de contar con las documentales que solicitó la persona solicitante.

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.

CUARTO. Decisión. Se determina con fundamento en la fracción V del artículo 244 de la Ley de la materia, **Revocar** la respuesta que otorgó el sujeto obligado e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que:

- **Realice una nueva búsqueda de la información peticionada en todas las unidades con competencia para conocer de lo requerido y proporcione el resultado de la búsqueda a la persona solicitante.**
- **En caso de que la información contenga datos personales deberá realizar la clasificación de la información en su modalidad de confidencial y elaborar la versión pública para la entrega de la información de interés del particular atendiendo a lo establecido en la Ley de Transparencia y en los Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información y elaboración de Versiones Públicas.**
- **Adicionalmente, el Sujeto Obligado deberá entregar a la persona recurrente el acta de clasificación correspondiente.**
- **En caso de no localizar la información, el Sujeto Obligado deberá realizar la declaración formal de inexistencia, misma que deberá ser aprobada por el Comité de Transparencia de su organización.**

La nueva respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tal efecto en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo, de la Ley de Transparencia.

En caso, que por algún motivo la información se encuentre en un formato distinto

al peticionado el sujeto obligado deberá poner a disposición la información en todas las modalidades previstas en la Ley de Transparencia y que la documentación lo permita. Si la elegida por el particular genera algún costo, la entrega se realizará previo pago de la misma.

QUINTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que las 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:

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en la consideración tercera de esta 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 10 días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

SEGUNDA. 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.

TERCERA. 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.

CUARTA. 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.

QUINTA. 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.

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