



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

Ciudad de México, a diez de julio de dos mil diecinueve.

Visto el expediente relativo al recurso de revisión iniciado con motivo de la respuesta de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a la solicitud de información pública con número de folio 0113500026619, se formula la presente resolución en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Presentación de la solicitud. El nueve de abril de dos mil diecinueve, el particular presentó una solicitud de acceso a la información pública, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, requiriendo lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

“Solicito las evidencias del trabajo acordado en el contrato: STYFE/DA/037/2018” (sic)

Datos para facilitar la localización de la información:

“El proveedor es CDMX Noticias, COM, SC de RL de CV”

Modalidad preferente de entrega de información:

“Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT”.

II. Contestación de la solicitud. El nueve de mayo de dos mil diecinueve, previa ampliación del plazo, el sujeto obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, respondió a la solicitud de información pública mediante el oficio STYFE/DAJ/UT/315/05-2019, en los siguientes términos:

Respuesta Información Solicitada:

“Derivado de la solicitud acceso a la información al rubro citada, ingresada a través del sistema INFOMEXDF a esta Unidad de Transparencia, y turnada para su atención a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, en la que requirió:

‘Solicito las evidencias del trabajo acordado en el contrato: STYFE/DA/037/2018’ (sic)



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

Al efecto, y con fundamento en lo previsto en el artículo 60 y 80 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en observancia de lo dispuesto en los diversos 1, 2 y 208 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se hace del conocimiento del solicitante que este Sujeto Obligado desahogó el procedimiento de búsqueda de la información de su interés, dando atención al efecto y en la forma que a continuación se indica:

Que mediante oficio número STyFE/DEAyF/1075/2019, emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de esta Secretaría, el cual se agrega en su literalidad como anexo 1, se informa que la entonces Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, fue el área responsable de recibir y verificar los servicios de acuerdo a la cláusula Quinta del instrumento jurídico que refiere, anexando al efecto lo concerniente de dicho contrato, así como, documento a través del cual se hace la entrega de los elementos de comprobación y relación de entregables por parte del Proveedor, documento que se agrega como anexo 2.

Finalmente hago de su conocimiento que, en caso de inconformidad con la presente respuesta, usted puede presentar un recurso de revisión 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 la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que haya dado respuesta a la solicitud de acceso a la información.

El recurso de revisión es un medio de defensa de los particulares en contra de las respuestas, o de la falta de ellas a solicitudes de información pública, lo cual les causa agravio. El recurso de revisión deberá presentarse de manera directa, por correo certificado o por los siguientes medios electrónicos recursoderevision@infodf.org.mx, dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha en que surta efectos la notificación del acto impugnado, esto es, la respuesta a la solicitud de información o, en su caso, su falta de respuesta a la solicitud de información o, en su caso, por falta de respuesta en cualquier tiempo; ello cumpliendo a los señalados el artículo 234 de la LTAIPRC-CDMX.

Lo anterior se le notifica por Sistema INFOMEX, medio indicado para recibir información y notificaciones.” (sic)

De igual forma, el sujeto obligado adjuntó copia del diverso STyFE/DEAyF/1075/2019, mediante el cual la Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas señala:

“Me refiero al oficio STyFE/DAJ/UT/257/04-2019, recibido en esta Dirección Ejecutiva el pasado 30 de abril, relacionado con la solicitud de Información Pública con número de folio 0113500026619, ingresada a través del sistema INFOMEX, solicitando textualmente lo siguiente:



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

*‘Solicito las evidencias del trabajo acordado en el contrato: STYFE/DA/037/2018
Datos para facilitar su localización El proveedor es CDMX Noticias, COM, SC de
RL de CV’ (sic)*

*Al respecto, me permito hacer de su conocimiento que por lo que corresponde a esta
Dirección Ejecutiva, el contrato de referencia establece en su Cláusula Quinta lo siguiente:*

‘QUINTA.- RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS’

Los servicios que proporcione ‘El Proveedor’ serán supervisados por ‘La Dependencia’, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, quien verificará la calidad de los servicios del objeto del instrumento legal, si ‘La Dependencia’ llegara a determinar alguna irregularidad por parte de ‘El Proveedor’ en cuanto a la calidad y/o cumplimiento de las obligaciones contraídas en este instrumento jurídico, notificará por escrito a fin de que proceda a reparar y/o cumplir con lo establecido en este contrato...

Por lo que, derivado de lo anterior se desprende que esta Dirección Ejecutiva no es competente para detentar dicha información adjuntándose a la presente copia simple de la carátula del contrato y de la Cláusula en comento para pronta referencia; sin embargo en aras de coadyuvar con la transparencia, esta Dirección hizo una exhaustiva revisión en sus archivos encontrándose dos escritos de fecha 30 de noviembre de 2018, en los cuales se advierte que la Dirección de Promoción para el Empleo dependiente de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo en ese entonces, fue quien recibió la información objeto de la solicitud la cual obra en el área de la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas como soporte de la validación del pago efectuado al proveedor, mismos que se anexan al presente para los efectos correspondientes.” (sic)

Archivos adjuntos de respuesta:

“OFICIO STyFE-UT-315.pdf, anexo1-315.pdf y anexo2-315.pdf”

III. Presentación del recurso de revisión. El quince de mayo de dos mil diecinueve, se recibió en este Instituto el recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, en contra de la respuesta emitida por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, en los términos siguientes:

...

3. Acto o resolución que recurre(2), anexar copia de la respuesta



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

Se responde con un oficio que enlista conceptos generales de las evidencias que el proveedor entregó al sujeto obligado. Sin embargo la petición es conocer esas evidencias que se derivan del contrato y no la lista que señala lo que se entregó.” (Sic)

...

6. Descripción de los hechos en que se funda la inconformidad y fecha de presentación de la solicitud. (De no contar con folio de la solicitud, adjuntar documento que acredite la existencia de la solicitud)

La respuesta del sujeto obligado (y que anexo) indica que la información entregada por el proveedor consta en archivos digitales, texto e imagen, que tiene como objetivo ‘actualizar los contenidos que serán publicados en la página web institucional’.” (sic)

7. Razones o motivos de la inconformidad.

El recurso de revisión se sustenta en el artículo 234 fracción V de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que indica ‘La entrega de información que no corresponde con lo solicitado’.” (sic)

...

IV. Admisión del recurso de revisión. El veinte de mayo de dos mil diecinueve, se acordó la admisión del recurso de revisión, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Ley de Transparencia).

Asimismo, para mejor proveer el correcto desarrollo del presente recurso, con fundamento en los artículos 278, 285 y 289 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, disposición normativa de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia en términos de su artículo 10, se proveyó sobre la admisión de las constancias obtenidas del sistema habilitado para tramitar solicitudes de información, respecto de la solicitud de información citada al rubro.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III, de la Ley de Transparencia, se puso a disposición de las partes el expediente de mérito, para que en un



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

plazo máximo de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera, exhibieran las pruebas que consideraran necesarias o expresaran sus alegatos.

- **Notificación al particular.** El once de junio de dos mil diecinueve, se notificó a la parte recurrente el acuerdo de referencia, a través de la dirección de correo electrónico señalada en el ocuro de cuenta.
- **Notificación al sujeto obligado.** El once de junio de dos mil diecinueve, se notificó por correo al sujeto obligado, el proveído de admisión.

V. Acuerdo de ampliación y de cierre de instrucción. El primero de julio de dos mil diecinueve, se dictó acuerdo por medio del cual, con fundamento en los artículos 239 y 243 de la Ley de Transparencia, se determinó ampliar el plazo para resolver el presente recurso de revisión por diez días hábiles más y se decretó el cierre de instrucción correspondiente.

CONSIDERANDOS

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 conocer respecto del asunto, con fundamento en lo establecido en el artículo 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); artículo 7 apartados D y E y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México (CPCDMX); 37, 53, fracción II, 239 y 243 de la Ley de Transparencia, y 2, 12, fracción IV, 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 (RI).



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

SEGUNDO. Causales de improcedencia. Este Órgano Colegiado realiza el estudio de oficio de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente¹.

Para tal efecto, se cita el artículo 248 de la Ley de Transparencia, que contiene las hipótesis de improcedencia:

“Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la Ley;
- II. Se esté tramitando, ante los tribunales competentes, algún recurso o medio de defensa interpuesta por el recurrente;
- III. No se actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;
- IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente ley;
- V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada; o
- VI. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.”

De las constancias que obran en el expediente en que se actúa, es posible advertir que no se actualiza alguna de las causales de improcedencia del recurso de revisión por lo siguiente:

1. La parte recurrente tuvo conocimiento de la respuesta impugnada el nueve de mayo de dos mil diecinueve, y el recurso de revisión fue interpuesto el quince de mayo del mismo año, es decir dentro del plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 236, fracción I, de la Ley de la materia.

¹ Sirve como criterio orientador la jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538 de la segunda parte del Apéndice del Semanario Judicial de la Federación 1917-1988, que a la letra señala: **“Improcedencia.** Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente a la procedencia del juicio de amparo, por ser cuestión de orden público en el juicio de garantías.”



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

2. Este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún medio de defensa presentado por la parte recurrente, ante los tribunales competentes, en contra del mismo acto que impugna a través del presente medio de defensa.
3. En el presente caso, se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 234 fracción V de la Ley de Transparencia, esto es, la entrega de información que no corresponda con lo solicitado.
4. En el presente medio de impugnación no existió prevención en términos del artículo 238 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
5. La parte recurrente no impugna la veracidad de la respuesta.
6. En el presente caso, no se tiene que la parte recurrente haya modificado o ampliado su petición al interponer el recurso de revisión.

Causales de sobreseimiento. Por otra parte, por ser de previo y especial pronunciamiento, este Instituto analiza si se actualiza alguna causal de sobreseimiento.

Al respecto, en el artículo 249 de la Ley de Transparencia se establece:

“Artículo 249. El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

- I. El recurrente se desista expresamente;
- II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia.”

En la especie, del análisis realizado por este Instituto, **se advierte que no se actualiza ninguna de las causales de sobreseimiento previstas en las fracciones I, II y III**, ya que el recurrente no se ha desistido (I); la materia que originó el recurso de revisión sigue subsistiendo, (II); y no se advirtió causal de improcedencia alguna (III).

En consecuencia, este órgano colegiado se avocará al estudio de fondo del presente asunto, en tanto que no se actualizó ninguna de las hipótesis de sobreseimiento previstas en el artículo 249 de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*.

TERCERO. Objeto de estudio. Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consistirá en determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado transgredió el derecho de acceso a la información pública de la parte recurrente y, en su caso, 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*.

En este sentido, en el presente considerando se abordarán las posturas de las partes, a efecto de definir el objeto de estudio de la presente resolución:

1. El particular requirió las evidencias del trabajo acordado en el contrato: STYFE/DA/037/2018.
2. El sujeto obligado, por conducto de su Unidad de Transparencia, dio respuesta mediante el oficio número STyFE/DAJ/UT/315/05-2019, informando que la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas indicó que la entonces Dirección General de



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, fue el área responsable de recibir y verificar los servicios de acuerdo a la cláusula Quinta del instrumento jurídico que refiere, anexando la parte relativa de dicho contrato, así como copia del documento a través del cual se hace la entrega de los elementos de comprobación y relación de entregables por parte del Proveedor.

3. Derivado de lo anterior, el particular interpuso recurso de revisión ante este Instituto, en contra de la respuesta del sujeto obligado, expresando el siguiente agravio: la entrega de información que no corresponde con lo solicitado.

Conforme a lo anterior, mediante el medio de impugnación que se resuelve, el particular hizo valer como agravio, básicamente, el siguiente:

1. La entrega de información que no corresponde con lo solicitado.

CUARTO. Estudio de fondo. Una vez expuesto lo anterior, a continuación se procederá al análisis particular de los agravios esgrimidos por el promovente, en los términos precisados anteriormente:

Del análisis de las pruebas de descargo consistentes en los oficios STyFE/DAJ/UT/315/05-2019 y STyFE/DEAyF/1075/2019, suscritos por la Directora de Asuntos Jurídicos y Responsable de la Unidad de Transparencia y por la Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas, respectivamente, se advierte que el sujeto obligado informa que, en términos de la cláusula quinta del contrato STyFE/DA/037/2018, la Unidad responsable de recibir y verificar los servicios derivados del mismo, fue la Dirección de Promoción para el Empleo, dependiente de la entonces Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

Para acreditar lo anterior, el sujeto obligado adjuntó copia de la carátula y de la página 6 del contrato STyFE/DA/037/2018, que en su parte conducente señala:

“CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO ‘LA DEPENDENCIA’, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LIC. CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO, CON ASISTENCIA DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, ING. SERGIO RESÉNDIZ CAMPOS, EL DIRECTOR GENERAL DE EMPLEO, CAPACITACIÓN Y FOMENTO COOPERATIVO, LIC. GERARDO ROMERO VÁZQUEZ; Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA, ‘CDMX NOTICIAS. COM. S.C. DE R.L. DE C.V.’, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINA EL ‘EL PROVEEDOR’, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU REPRESENTANTE LEGAL LA C. CYNTHIA MARÍA CABALLERO BARRÓN, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES IDENTIFICARÁ COMO ‘LAS PARTES’ DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

*...
QUINTA.- RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS.
LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONE ‘EL PROVEEDOR’, SERÁN SUPERVISADOS POR ‘LA DEPENDENCIA’, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL EMPLEO, CAPACITACIÓN Y FOMENTO COOPERATIVO, QUIEN VERIFICARÁ LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DEL OBJETO DEL INSTRUMENTO LEGAL...”*

Asimismo, el sujeto obligado, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, entregó copia de dos escritos de fecha treinta de noviembre de dos mil dieciocho:

- En el primero de estos, se deja constancia de que el proveedor hace entrega a la Dirección de Promoción para el Empleo de la STYFE, de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, diversos elementos de comprobación de los entregables relacionados con la “actualización del Micrositio del Catálogo Electrónico de Sociedades Cooperativas”, en el marco del programa “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México”, tales como: bases de datos (Excel), y memorias USB con carpetas digitales.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

- En el segundo documento, se advierte que la Directora de Promoción del Empleo y el Secretario del Consejo de Administración refieren que una vez validada y revisada la información, se recibieron de conformidad los entregables en tiempo.

En ese tenor, conviene precisar que los datos señalados se desprenden del “Acuse de recibo de la solicitud de acceso a la información pública”; de las documentales generadas por el sujeto obligado como respuesta a las solicitudes, obtenidos del sistema electrónico INFOMEX, así como de la impresión de pantalla de la Plataforma Nacional de Transparencia denominada “Detalle del medio de impugnación”, a las cuales se les concede valor probatorio, en términos de lo dispuesto por los artículos 374 y 402, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como con apoyo en el Criterio emitido por el Poder Judicial que a continuación se cita:

“Novena Época

Instancia: Pleno

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

Tomo: III, Abril de 1996

Tesis: P. XLVII/96

Página: 125

PRUEBAS. SU VALORACIÓN CONFORME A LAS REGLAS DE LA LÓGICA Y DE LA EXPERIENCIA, NO ES VIOLATORIA DEL ARTÍCULO 14 CONSTITUCIONAL (ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL). *El Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, al hablar de la valoración de pruebas, sigue un sistema de libre apreciación en materia de valoración probatoria estableciendo, de manera expresa, en su artículo 402, que los medios de prueba aportados y admitidos serán valorados en su conjunto por el juzgador, atendiendo a las reglas de la lógica y de la experiencia; y si bien es cierto que la garantía de legalidad prevista en el artículo 14 constitucional, preceptúa que las sentencias deben dictarse conforme a la letra de la ley o a su interpretación jurídica, y a falta de ésta se fundarán en los principios generales del derecho, no se viola esta garantía porque el juzgador valore las pruebas que le sean aportadas atendiendo a las reglas de la lógica y de la experiencia, pues el propio precepto procesal le obliga a exponer los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión.”*

De lo anterior, esta autoridad desprende las siguientes consideraciones:



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

I. Consideraciones previas

Como se recordará, en su solicitud de acceso a la información pública, el particular solicita “...*las evidencias del trabajo acordado en el contrato: STYFE/DA/037/2018*”; esto quiere decir, toda la información derivada del cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes por la celebración de este acuerdo de voluntades, como pueden ser de manera enunciativa más no limitativa: facturas, informes, oficios, registros, bases de datos, etcétera.

Al respecto, esta autoridad aprecia que el ente obligado se limita a señalar que la Unidad responsable de recibir y verificar los servicios derivados del contrato en cuestión, fue la Dirección de Promoción para el Empleo, dependiente de la entonces Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo. Sin embargo, en primera instancia, se advierte que la solicitud se remitió únicamente a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas para su atención.

Por lo anterior, es necesario citar a continuación las disposiciones normativas que establecen la estructura orgánica del sujeto obligado, con la finalidad de dilucidar si era pertinente remitir la misma a alguna otra unidad administrativa, con base en sus atribuciones:

En este sentido, de conformidad con el artículo 7 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre de 2000², para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo contaba con las siguientes unidades administrativas:

- 1.- Dirección General de Trabajo y Previsión Social;

² Consultable en: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Estatal/Ciudad%20de%20Mexico/wo27636.pdf>



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

- 2.- **Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo;** (Énfasis añadido)
- 3.- Dirección de Estudios y Estadísticas del Trabajo;
- 4.- Procuraduría de la Defensa del Trabajo.

No obstante, el dos de enero del año en curso, con la publicación del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México³, se abrogó el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre de 2000.

A la luz de estas ideas, en términos del artículo 7, fracción XVII, del Reglamento vigente, se crearon dos nuevas Direcciones Generales: la de Empleo y la de Economía Social y Solidaria; y se extinguió la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo. Así, quedaron adscritas a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo las siguientes unidades administrativas:

1. Dirección General de Trabajo y Previsión Social;
2. **Dirección General de Economía Social y Solidaria;** (Énfasis añadido)
3. **Dirección General de Empleo;** (Énfasis añadido)
4. Dirección Ejecutiva de Estudios del Trabajo; y
5. Procuraduría de la Defensa del Trabajo.

No obstante, si bien se extinguió la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, conforme al artículo transitorio QUINTO del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de las direcciones generales que se extinguieron, se

³ Consultable en: <https://www.consejeria.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5c4/55e/0c5/5c455e0c52c11900734405.pdf>



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

transfirieron a las Unidades Administrativas que asumirían sus atribuciones; **lo cual incluye sus archivos.**

Por lo cual, lo anterior de forma alguna exime al sujeto obligado de cumplir con la normatividad establecida para la organización y conservación de archivos; por el contrario, se refrenda su obligación de garantizar el acceso a la información pública, a través de los servicios de custodia, organización y protección del acervo documental que entregó la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo al área que asumió sus funciones.

En este contexto, conviene traer a colación que uno de los pilares en los que se sustenta el derecho de acceso a la información, como lo es la presente solicitud que nos ocupa, refiere a la **conservación de archivos.**

II. Marco normativo en materia de archivos

Al respecto, sirven de guía los principios expuestos en la Declaración Universal sobre los Archivos⁴, aprobada por la 36ª Reunión de la Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO)⁵, que reconoce a los archivos como fieles testimonios de las actividades administrativas, culturales e intelectuales y como un reflejo de la evolución de las sociedades. Por ello, la Declaración precisa que todos los organismos públicos o privados que producen y utilizan documentos en el ejercicio de sus actividades deben valorar y ejercer eficazmente la gestión de sus archivos.

Asimismo, en este documento se reconoce el carácter esencial de los archivos para garantizar una gestión eficaz, responsable y transparente, para proteger los derechos de los ciudadanos,

⁴ Consultable en <https://www.gob.mx/agn/documentos/declaracion-universal-sobre-los-archivos>

⁵ Fue iniciada por el Consejo Internacional de Archivos y adoptada en París por la UNESCO el 10 de noviembre de 2011. La UNESCO alienta a sus estados miembros a guiarse por los principios enunciados en la Declaración, siendo que México fue el séptimo País en firmar el Acta Constitutiva.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

asegurar la memoria individual y colectiva y para comprender el pasado, documentar el presente para preparar el futuro.

En este orden de ideas, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6, apartado A, fracción V, establece que **“los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados** y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.”⁶

Además, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y rendición de Cuentas de la Ciudad de México⁷, señala lo siguiente:

Artículo 5. Son objetivos de esta Ley:

(...)

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”. (Énfasis añadido)

(...)

*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.** (Énfasis añadido)*

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. (Énfasis añadido)

(...)

Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

(...)

VI. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;

⁶ Consultable en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm>

⁷ Consultable en: http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/66382/31/1/0



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

(...)

Artículo 28. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación. (Énfasis añadido)

Artículo 29. Los sujetos obligados deben poner a disposición del Instituto toda clase de documentos, datos, archivos, información, documentación y la demás información que resulte necesaria, relativa a las obligaciones que les señala la presente Ley, y la normatividad aplicable de la materia, para la revisión y verificación del Instituto a efecto de comprobar y supervisar el cumplimiento de las mismas; **para tal efecto, se encuentran obligados a conservarla en original y/o copia certificada durante los términos que determinen las leyes y normas que regulan la conservación y preservación de archivos públicos.** (Énfasis añadido)

(...)

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. (Énfasis añadido)

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 264. Son causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley, las siguientes:

(...)

VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;

IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable; (Énfasis añadido)

(...)

Por su parte, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública⁸, disposición normativa de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, señala lo siguiente:

⁸ Consultable en <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

***“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 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 31.** El Sistema Nacional tiene como funciones:*
(...)

V. Coadyuvar en la elaboración, fomento y difusión entre los sujetos obligados de los criterios para la sistematización y conservación de archivos que permitan localizar eficientemente la información pública de acuerdo a la normatividad en la materia;
(...)

***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.*
(...)

De manera adicional, es importante mencionar que la Ley de Archivos del Distrito Federal⁹, de aplicación en la Ciudad de México, dispone lo siguiente:

***“Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en la presente ley son de orden público e interés general y tienen por objeto regular el funcionamiento, la integración y administración de documentos y los archivos en posesión de la Administración Pública del Distrito Federal, Órgano Legislativo, Órgano Judicial y Organismos Públicos Autónomos del Distrito Federal, así como establecer las bases para la coordinación, organización y funcionamiento de los Sistemas Institucionales de archivos de los entes públicos obligados conforme a esta ley, así como del Consejo General de Archivos del Distrito Federal.*
(...)

⁹ Consultable en <http://aldf.gob.mx/archivo-9685680de608d9e38f73d3ca5a35d026.pdf>



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

Artículo 3. Para los efectos de esta ley son entes públicos obligados al cumplimiento de la presente Ley:

- I. La Asamblea Legislativa del Distrito Federal;*
- II. El Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;*
- III. El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal;*
- IV. El Tribunal Electoral del Distrito Federal;*
- V. El Instituto Electoral del Distrito Federal;*
- VI. La Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal;*
- VII. La Junta de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal;*
- VIII. La Jefatura de Gobierno del Distrito Federal;*
- IX. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;*
- X. Los Organismos Públicos Autónomos por Ley;*
- XI. Aquellos que la legislación local reconozca como de interés público y ejerzan gasto público; y*
- XII. Los entes equivalentes a personas jurídicas de derecho público o privado, ya sea que en ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados o ejerzan gasto público;*

Artículo 4. Para los efectos de esta ley, se entiende por:

Archivo: Conjunto orgánico de documentos organizados y reunidos por una persona o institución pública o privada, en el desarrollo de sus competencias, el cual sirve de testimonio y fuente de información a las personas o instituciones que los produjeron, a los ciudadanos o para servir de fuente de estudio de la historia e investigación;

Catálogo de disposición documental: Registro general y sistemático elaborado por la unidad coordinadora de archivos y aprobado por el COTECIAD de cada ente público, en el que se establece en concordancia con el cuadro general de clasificación archivística, los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información pública o de acceso restringido ya sea reservada o confidencial y su destino;

(...)

Destino: Determinación de la transferencia al área de archivo que le corresponda de acuerdo con el ciclo vital de los documentos o, en su caso, la baja documental de éstos;

(...)

Información.- Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder de los entes públicos; Inventarios documentales: Instrumentos de



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

consulta y control que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización, transferencia o disposición documental;

(...)

Transferencia: Envío controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de la Unidad de Archivo de Trámite a la Unidad de Archivo de Concentración; así como del traslado controlado y sistemático de documentos de la Unidad de Archivo de Concentración a la Unidad de Archivo Histórico para su conservación permanente;

(...)

Artículo 6. Los entes públicos obligados de la presente ley y todo aquél que ejerza recursos públicos o desempeñe alguna función pública, colaborarán en la defensa y conservación del patrimonio documental del Distrito Federal, adoptando, en el marco de lo previsto en esta Ley y en las normas que la desarrollen, cuantas medidas sean necesarias para evitar su deterioro, pérdida o destrucción, y notificarán al Consejo para el registro correspondiente, aquellas circunstancias que puedan implicar o provoquen daños a tales bienes, así como a la Secretaría de Cultura del Distrito Federal cuando se trate de documentos históricos, para los efectos procedentes de acuerdo a la legislación aplicable.

(...)

Artículo 11. La información que generen, reciban o administren los entes públicos en sus respectivos Sistemas Institucionales de Archivos, que se encuentre contenida en cualquier medio o soporte documental, ya sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro derivado de las innovaciones tecnológicas se denominará genéricamente documento de archivo. Será documentación de archivo toda la que se encuentre en cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los entes públicos. Los documentos de archivo deberán ser organizados, inventariados, conservados y custodiados de acuerdo con lo establecido en la presente Ley y su Reglamento.

(...)

Artículo 46. En caso de fusión o extinción de Instituciones, sus fondos documentales serán entregados a la institución que le sustituya en el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo a su ciclo vital, a través de inventarios archivísticos normalizados, con todas y cada una de las series que conformaron el ente público que se extingue o se fusiona.

Artículo 47. En el caso de que un ente público se extinga, y no exista otro que lo sustituya o que esté vinculado con sus atribuciones, remitirá su documentación al Archivo Histórico del Distrito Federal.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

Artículo 48. Los servidores públicos, al concluir su encargo, entregarán sus archivos correspondientes, los documentos generados y recibidos durante su gestión por medio de inventarios archivísticos y el Catálogo de disposición documental y de conformidad con lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos de la Administración Pública del Distrito Federal.

Artículo 49. Los titulares de las Unidades de Archivos de Trámite, Concentración e Histórico del Sistema Institucional de Archivos tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

(...)

VI. Intervenir en el destino de los documentos de archivo de su área de adscripción;

(...)

X. Organizar, proteger y defender el patrimonio documental del ente obligado al que pertenecen;

(...)

XIII. Realizar todas las acciones tendientes a la conservación del acervo documental que se encuentra bajo su resguardo.

(...)

Asimismo, en el Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, se señala lo que a la letra dice:

“Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes.

Segundo. Los presentes lineamientos, son de **observancia obligatoria y de aplicación general para los sujetos obligados señalados en el artículo 1 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**¹⁰

¹⁰ El artículo 1 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que 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 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.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

...

Cuarto. Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

...

II. Archivo: El conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades;

III. Archivo de concentración: La unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica y que permanecen en ella hasta su transferencia secundaria o baja documental;

IV. Archivo histórico: La unidad responsable de la administración de los documentos de conservación permanente y que son fuente de acceso público;

...

CAPÍTULO II

DE LOS CRITERIOS PARA LA SISTEMATIZACIÓN

SECCIÓN PRIMERA

De las obligaciones de los Sujetos obligados

...

Quinto. Todos los documentos de archivo en posesión de los Sujetos obligados con independencia del soporte en el que se encuentren, deberán ser tratados conforme a los procesos de gestión documental establecidos en los presentes Lineamientos.

Sexto. Para la sistematización de los archivos los Sujetos obligados deberán:

I. Implementar métodos y medidas para administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que reciban, produzcan, obtengan, adquieran, transformen o posean, derivado de sus facultades, competencias o funciones, a través de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico;

II. Establecer en una política interna el Sistema Institucional de Archivos con sus componentes normativos y operativos, para la debida administración de sus archivos y gestión documental;

III. Establecer un Programa anual de desarrollo archivístico;

IV. Establecer un Grupo interdisciplinario para que, mediante el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

expedientes de cada serie, permita establecer los valores documentales, plazos de conservación y políticas que garanticen el acceso a la información, así como la disposición documental;

V. Elaborar los instrumentos de control y consulta archivísticos, a través del análisis de los procesos con los que cuenten los Sujetos obligados conforme a sus atribuciones y funciones;

VI. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para conocer su origen;

VII. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;

VIII. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la administración de archivos y la gestión documental;

IX. Contar con personal que posea conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes en materia de procesos archivísticos;

X. Capacitar en materia de administración de archivos y gestión documental, acceso a la información y protección de datos personales a los responsables del Área coordinadora de archivos, Archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, así como al personal que integre las unidades de correspondencia;

XI. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo, y

XII. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos.

Tratándose de fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica, así como de cualquier persona física que reciba y ejerza recursos públicos, o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y/o los Municipios, únicamente estarán obligados a cumplir lo dispuesto en las fracciones I, VI, VII, XI y XII del presente lineamiento.

SECCIÓN SEGUNDA **Del Sistema Institucional de Archivos**

Séptimo. *El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios que desarrolla cada sujeto obligado, a través de la ejecución de la Gestión documental.*

Octavo. *Todos los documentos de archivo en posesión de los Sujetos obligados formarán parte del Sistema Institucional de Archivos; deberán agruparse en un expediente por cada asunto con un orden lógico, y cronológico.*



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

...

SECCIÓN CUARTA
De los Instrumentos de control y consulta archivísticos

Décimo tercero. Los Sujetos obligados, a través de sus áreas coordinadoras de archivos, deberán elaborar los Instrumentos de control y consulta archivísticos vinculándolos con los procesos institucionales, derivados de las atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, que propicien la administración y gestión documental de sus archivos, por lo que deberán contar, al menos, con los siguientes instrumentos:
(...)”

Como se puede apreciar, la normatividad descrita con anterioridad establece el conjunto de métodos y prácticas destinadas a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo, así como las responsabilidades de los servidores públicos para el desempeño de sus funciones vinculadas a este tema.

No debe perderse de vista que el acervo documental de las instituciones públicas constituye la memoria de las diversas decisiones y actuaciones que ha realizado el ente durante el ejercicio de sus atribuciones. Por ello, los archivos son fuentes fiables de información que fomentan la transparencia y la rendición de cuentas.

En este sentido, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México establece que los sujetos obligados deberán “documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas”, obligación que proviene de la necesidad de salvaguardar la memoria nacional de corto, mediano y largo plazos, y contribuir a la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio del poder público.

Así, se desprende que los documentos gubernamentales, además de registrar decisiones públicas, permiten identificar a los servidores públicos que las tomaron y explicar el porqué de



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

las mismas; es decir, en sí mismos los documentos no solo reportan temas de gobierno, sino que van dejando historia de la gestión gubernamental.

En efecto, resulta de total importancia considerar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5, fracción X de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, son objetivos de dicho ordenamiento legal, entre otros, los siguientes: 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.

Estos objetivos son de gran trascendencia porque nos dan una dimensión clara de los alcances de la Ley de la materia, que van mucho más allá de entregar documentos. La transparencia en la gestión pública y la rendición de cuentas llevan implícitos la eficacia y la eficiencia del ejercicio público, lo que se observa del cumplimiento de las atribuciones que tienen los servidores públicos y de cuya evaluación se desprende si se incurre o no en responsabilidad, así como una posible sanción si se actuó sin apego a la norma.

En este punto es pertinente retomar el concepto de “rendición de cuentas” para establecer sus alcances. Al respecto, cabe señalar el concepto que ha sostenido Andreas Schedler, que indica que la rendición de cuentas implica el poder pedirles a los funcionarios públicos que informen sobre sus decisiones o que expliquen sus decisiones. En este sentido, los ciudadanos pueden preguntar por hechos – lo que constituye la dimensión informativa de la rendición de cuentas- o por razones – la dimensión argumentativa de la rendición de cuentas-.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

La rendición de cuentas involucra por tanto el derecho a recibir información y la obligación correspondiente de divulgar todos los datos necesarios. Pero también implica el derecho a recibir una explicación y el deber correspondiente de justificar el ejercicio de poder¹¹, lo que conlleva necesariamente a la existencia de mecanismos de evaluación.

Por lo tanto, con el fin propiciar la rendición de cuentas gubernamental, los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que permitan conocer la manera en que los servidores públicos ejercen sus atribuciones, y poder así, “valorar el desempeño de los sujetos obligados”.

En este sentido se han expresado López Ayllón y Merino al afirmar que¹²:

“El objeto de la rendición de cuentas de los agentes gubernamentales se da respecto al ejercicio de facultades [por lo que] no puede haber supervisión o juicio sobre ese ejercicio sin información relacionada con las decisiones que toman las autoridades públicas en el ejercicio de sus atribuciones, con los procedimientos que siguen para hacerlo [y] con los resultados que obtienen”

Estos mismos autores, han sostenido también la siguiente idea¹³:

“...la auténtica rendición de cuentas es algo más que la transparencia: es una tarea obligada y permanente, con actores claramente identificados que llevan a cabo la vigilancia, el control y la sanción sobre los contenidos sustantivos del ejercicio gubernamental [...] Un régimen transparente es, literalmente, uno en el que no hay obstáculos para ver y saber; uno en el que cualquier persona puede observar qué decisiones está tomando el gobierno, qué recursos está empleando, cómo está usando los medios que tiene a su alcance y qué resultados está obteniendo”.

¹¹ Schedler, Andreas, *¿Qué es la Rendición de Cuentas?*, Cuadernos de Transparencia, IFAI, Numero 3, 2005, p. 14.

¹² López Ayllón, Sergio y Mauricio Merino, *La rendición de cuentas en México: perspectivas y retos* en www.rendiciondecuentas.cide.edu, 2009. pp. 17-18

¹³ López Ayllón, Sergio y Mauricio Merino, “La rendición de cuentas en México: perspectivas y retos” en *La Estructura de la rendición de cuentas en México*, IJJ-UNAM-CIDE, México, 2010, pp. 8-9. Disponible para consulta en www.rendiciondecuentas.cide.edu



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

Es decir, **lo que se busca con un régimen transparente, es que el servidor público actúe conforme a derecho, apegado al marco normativo que le resulta aplicable, que dé cuenta del desempeño de su función.**

Para la consecución de dichos objetivos, la propia Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en su artículo 2, dispone que toda la información gubernamental es pública, considerada un bien común de dominio público¹⁴ y los particulares tendrán acceso a la misma.

En ese tenor, podemos advertir la relevancia de la conservación de archivos así como de documentar los actos administrativos, los cuales son la base para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas del actuar público.

III. Análisis

Con base en estos razonamientos, resulta pertinente enunciar a continuación las atribuciones que tenía la extinta Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, así como las que tienen tanto la Dirección General de Empleo como la Dirección General de Economía Social y Solidaria, para poder concluir si estás podrían detentar la información solicitada por el hoy promovente:

¹⁴ Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, en su artículo 16, fracción IX, indica que, excepto aquellos pertenecientes a la Federación en términos de la legislación aplicable, **son bienes del dominio público del Distrito Federal: “Los muebles propiedad del Distrito Federal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como los documentos y expedientes de las oficinas, los manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros, así como las colecciones de esos bienes, los especímenes tipo de la flora y la fauna, las colecciones científicas y filatélicas, los archivos, fonogramas, películas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier objeto que contenga imágenes y sonidos.”** (Énfasis añadido)



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo ¹⁵	Dirección General de Empleo ¹⁶	Dirección General de Economía Social y Solidaria ¹⁷
I. Planear, diseñar, coordinar, fomentar y evaluar programas de empleo, de capacitación y adiestramiento, con la intervención que corresponda a las autoridades federales; II. Coadyuvar en la emisión de las políticas y lineamientos que se deban observar para desarrollar los Programas de Trabajo de conformidad con la normatividad vigente; III. Fomentar actividades de promoción y concertación que apoyen acciones relativas al empleo y la capacitación; IV. Promover y consolidar acciones que generen ocupación productiva; V. Verificar que la organización y programación de cursos relativos al programa de becas de capacitación trabajadores desempleados se realice oportuna y eficazmente, de acuerdo con el calendario que establezca la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; VI. Gestionar y administrar los recursos financieros del programa de becas de capacitación a trabajadores desempleados y evaluar permanentemente la ejecución del programa, informando a las instancias competentes de los avances correspondientes; VII. Autorizar, en su caso, el establecimiento y operación de las agencias de colocación de los trabajadores, en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; VIII. Estudiar y coordinar, en su caso, las campañas publicitarias encaminadas a	I. Dirigir el diseño, operación y evaluación de los programas de apoyo para personas buscadoras de empleo que incluyen la vinculación laboral, la capacitación para el trabajo, el seguro de desempleo y el autoempleo, así como los demás que se establezcan para la atención de esa población en la Ciudad de México; II. Establecer los mecanismos y acciones necesarias para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en los programas de apoyo para personas buscadoras de empleo que opere la Secretaría, contribuyendo al respeto de sus derechos humanos laborales y a la independencia económica; III. Proponer y operar los mecanismos de atención especial para la inclusión laboral de los grupos de atención prioritaria y personas trabajadoras que por su condición de vulnerabilidad lo ameriten, reconociendo su derecho al trabajo digno y la independencia económica; IV. Coordinar la operación, conforme a las disposiciones normativas y presupuestarias aplicables, del Programa del Seguro de Desempleo que, aunado a la capacitación y vinculación laboral según corresponda en cada caso, buscará la reinserción a una actividad productiva de la población beneficiaria; V. Proponer y aplicar los mecanismos de coordinación y operación necesarios con las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para la operación de	I. Planear, diseñar, coordinar, fomentar y evaluar programas y acciones de empleo, de autoempleo, de capacitación y adiestramiento en economía social y solidaria en la Ciudad de México, con la intervención que corresponda a las autoridades federales; II. Coadyuvar en la emisión de las políticas y lineamientos que se deban observar para desarrollar los Programas de Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente, dirigidos primordialmente a los sectores más vulnerables de la población; III. Fomentar actividades de promoción y concertación que apoyen acciones relativas al empleo, autoempleo y la capacitación; IV. Promover y consolidar acciones que generen ocupación productiva, autoempleo e independencia económica; V. Verificar que la organización y programación de cursos relativos al programa de becas de capacitación para trabajadores desempleados, en materia de economía social y solidaria, de acuerdo con el calendario que establezcan las autoridades competentes; VI. Gestionar y administrar los recursos financieros del programa para capacitación a trabajadores desempleados en materia de economía social y solidaria, así como evaluar permanentemente la ejecución del

¹⁵ Las atribuciones de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo estaban reguladas en el artículo 119 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre de 2000.

¹⁶ Las atribuciones de la Dirección General de Empleo están reguladas en el artículo 222 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

¹⁷ Las atribuciones de la Dirección General de Economía Social y Solidaria están reguladas en el artículo 221 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

difundir los derechos y obligaciones de trabajadores y empresas que establece la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo y capacitación, con intervención que corresponda a la Dirección General de Comunicación Social; IX. Instruir a las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo para que elabore materiales de promoción y difusión relativos a su competencia; X. Coordinarse con el Servicio Nacional de Empleo y Capacitación para proporcionar la asesoría que permita la colocación adecuada de los trabajadores en el ámbito del Distrito Federal; XI. Auxiliar en el diseño e instrumentación de programas para la formación y capacitación laboral; XII. Planear, organizar, fomentar y dirigir, como auxiliar de las autoridades federales, el empleo, la capacitación y el adiestramiento, así como la seguridad e higiene en los centros de trabajo en el ámbito de jurisdicción local; XIII. Planear, organizar, fomentar, difundir, ejecutar, financiar y evaluar programas de apoyo al sector cooperativista; XIV. Vigilar, supervisar, coordinar y ejecutar los programas de fomento cooperativo instrumentados por las unidades administrativas, de su competencia; XV. Impulsar la coordinación de los programas de fomento cooperativo en las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, de su competencia.	los programas de apoyo para buscadores de empleo y para los grupos de atención prioritaria y personas en condición de vulnerabilidad; VI. Establecer y operar los esquemas de colaboración con el Servicio Nacional de Empleo para la operación de las acciones y programas de atención, capacitación, colocación y el autoempleo de personas buscadoras de empleo y en condición de vulnerabilidad; VII. Gestionar y verificar la adecuada organización y programación de cursos relativos a los programas de becas de capacitación a personas buscadoras de empleo para que se realicen oportuna y eficazmente, evaluando la ejecución de las acciones e informando a las instancias competentes los avances correspondientes; VIII. Promover y establecer los mecanismos de coordinación necesarios con el Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, y otras instancias públicas y privadas, para la capacitación de la población que se atiende mediante los programas de apoyo que opere la Secretaría; IX. Proponer la celebración de convenios de colaboración o coordinación con entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales, y aplicar las acciones que correspondan al ámbito de acción de la Dirección General, con el objeto de coadyuvar al logro de los objetivos de los programas que opere la Secretaría; y X. Proponer e impulsar campañas informativas y de difusión de los programas de apoyo que tiene la Secretaría para la atención de buscadores de empleo y para los grupos de atención prioritaria y personas en condición de vulnerabilidad.	programa, informando a las instancias competentes de los avances correspondientes; VII. Estudiar y coordinar, en su caso, las campañas publicitarias encaminadas a difundir la Economía Social y Solidaria, con intervención que corresponda al área de comunicación social de la Secretaría; VIII. Instruir a las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo para que elaboren materiales de promoción y difusión relativos a su competencia; IX. Coordinarse con el Servicio Nacional de Empleo y Capacitación para proporcionar la asesoría que permita la colocación adecuada de los trabajadores en el ámbito de la Ciudad de México; X. Auxiliar en el diseño e instrumentación de programas para la capacitación en Economía social y solidaria; XI. Planear, organizar, fomentar, difundir, ejecutar, financiar y evaluar programas de apoyo al sector de la Economía social y solidaria; XII. Vigilar, supervisar, coordinar, impulsar y ejecutar los programas de fomento, constitución y fortalecimiento del sector de la Economía social y solidaria, instrumentados por las Unidades Administrativas y de apoyo técnico operativo a su cargo; y XIII. Coadyuvar con las Alcaldías, autoridades de la Ciudad de México y autoridades de las Entidades Federativas y Federales, cuyo ámbito de competencia sea concurrente o complementario con el de la Dirección General de Economía Social y Solidaria, con la finalidad de implementar acciones
---	--	--



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

		que favorezcan e incrementen el impacto económico de la organización social para y en el trabajo.
--	--	---

Tomando en consideración que el objeto del contrato aludido por el particular tenía que ver con la *“actualización del Micrositio del Catálogo Electrónico de Sociedades Cooperativas”*, en el marco del programa *“Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México”* -de acuerdo con lo señalado en el anexo 2 del oficio STyFE/DAJ/UT/315/05-2019-, se estima que la Dirección General de Economía Social y Solidaria podría contar con información al respecto, toda vez que la Economía Solidaria es un movimiento económico ligado al Cooperativismo y a las Organizaciones Solidarias; lo cual se advierte de la simple lectura de las siguientes atribuciones que tiene dicha área:

- Auxiliar en el diseño e instrumentación de programas para la capacitación en Economía social y solidaria;
- Planear, organizar, fomentar, difundir, ejecutar, financiar y evaluar programas de apoyo al sector de la Economía social y solidaria; y
- Vigilar, supervisar, coordinar, impulsar y ejecutar los programas de fomento, constitución y fortalecimiento del sector de la Economía social y solidaria, instrumentados por las Unidades Administrativas y de apoyo técnico operativo a su cargo; y

De manera adicional, cabe recordar que el propio sujeto obligado señaló que la Dirección de Promoción para el Empleo, antes adscrita a la extinta Dirección General del Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, recibió la información objeto de la solicitud; adjuntando dos escritos del treinta de noviembre del año dos mil dieciocho para acreditar su dicho. Por lo cual y toda vez que la Dirección de Programas de Apoyo al Empleo se encuentra adscrita a la



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

Dirección General de Empleo, se estima que dicha área también podría detentar información en este sentido.

Por último, cabe recordar que el sujeto obligado, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, entregó copia de dos escritos de fecha treinta de noviembre de dos mil dieciocho, relacionados con la recepción y visto bueno de los entregables por parte del proveedor.

Sobre estos documentos, contrario a lo sostenido por el recurrente, se estima que sí están vinculados con la materia del presente recurso, ya que dan cuenta de una parte del cumplimiento del contrato y forman parte de la evidencia documental del mismo.

Por ello, a pesar de que la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas se declare incompetente, lo anterior demuestra lo contrario, ya que, como la misma Dirección lo reconoce, la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas detentaba copia de esos documentos para efectuar los pagos correspondientes.

De hecho, conforme al propio contrato, el titular de la dependencia fue asistido también por el Director de Administración, por lo que la actual Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas podría detentar información al respecto, adicional a los dos oficios que entregó, al ser el área que actualmente cumple con las funciones de esa área y que resguarda el archivo de esa unidad.

Por los razonamientos antes expuestos, se estima **PARCIALMENTE FUNDADO** el agravio hecho valer por el recurrente.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, este órgano garante considera procedente **Modificar** la respuesta del sujeto obligado y ordenarle emita una nueva en la que:

- Realice una nueva búsqueda en todas las unidades administrativas competentes de acuerdo con sus atribuciones, en las cuales no podrá omitir a la Dirección General de Empleo y a la Dirección General de Economía Social y Solidaria, así como a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, a efecto de localizar y proporcionar al particular, en la modalidad de medio electrónico, las evidencias documentales del trabajo acordado en el contrato STYFE/DA/037/2018. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- En caso de que dichas documentales contengan información clasificada como confidencial, realizar las versiones públicas correspondientes conforme al procedimiento establecido en la normatividad aplicable.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos 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, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

QUINTO. En el caso en estudio esta autoridad no advirtió que servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información 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.

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 el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta del sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 257 y 258 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259, de la Ley de la materia.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

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

CUARTO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico recursoderevision@infodf.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

SEXTO. Notifíquese la presente resolución al recurrente en el medio señalado para tal efecto y por oficio al Sujeto Obligado.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTIN REBOLLOSO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

FOLIO: 0113500026619

EXPEDIENTE: RR.IP.1844/2019

Así lo resolvieron, los Comisionados Ciudadanos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: Julio César Bonilla Gutiérrez, María del Carmen Nava Polina, Elsa Bibiana Peralta Hernández y Marina Alicia San Martín Reboloso, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, en Sesión Ordinaria celebrada el diez de julio de dos mil diecinueve, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO
PRESIDENTE

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

ELSA BIBIANA PERALTA HERNÁNDEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO