



En la ciudad de Guadalajara, Jalisco; siendo las 12:00 horas del 20 de Junio de 2018, en los términos del artículo 29 y 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Jalisco y sus Municipios; se reunieron en la sala de juntas de la Secretaría (Calzada de las Palmas N° 96, primer piso, Colonia Rincón del Agua Azul, en esta ciudad), para que tenga verificativo la Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONTENIDO:

La **LIC. ELKE TEPPER GARCIA**, en su carácter de Presidente del Comité, tomó lista de asistencia para verificar si existe quórum. Se hace constar la presencia de los servidores públicos: la **LIC. DAVID A. WONG AVILES** en su carácter de Titular del Órgano con funciones de control interno y la **LIC. MAYRA MORA OLMOS**, en su carácter de Secretario del Comité y Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría, por lo que estando los tres miembros del Comité, declaró que existe quórum.

Presidente: Existiendo quórum se declara abierta esta sesión extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, correspondiente al día 27 de Abril del 2018.

Solicita al Secretario del Comité de lectura al orden del día señalado en los oficios de citación que recibieron los miembros del comité

Secretario:

- I.- Lista de Asistencia y declaración de quórum.
- II.- Presentación e Integración del Nuevo Comité
- III.- Asuntos Varios.
- IV.- Clausura de la sesión y firma del acta.

Presidente: Está a su consideración señores, el orden del día propuesto, en votación económica les consulto si lo aprueban: Quién esté por la afirmativa sírvase manifestarlo.....Aprobado por unanimidad.



Toda vez que se ha nombrado lista de asistencia y se ha verificado la existencia de quórum legal para la celebración de esta sesión, se tiene por desahogado el primer punto del orden del día. Y declaro ABIERTA LA SESION

Presidente: Como ustedes saben el pasado 07 de Junio de 2018 ingresé como Titular a esta Secretaria, y que el 11 de Junio de 2018 firmé el acuerdo en que me actualizaba como Titular del Sujeto Obligado y a la vez como Presidente del Comité de Transparencia de la STPS, en dicho acuerdo nombré a la Lic. Mora como Secretario y al Lic. Wong como Titular del Órgano con funciones del Control interno. Con ello quedan normalizadas las funciones del Comité de Transparencia y ruego a ustedes se dirijan con la diligencia que han tenido y la responsabilidad del encargo.

Continuando con el tercer punto del orden del día, el Presidente solicita a la Secretario, de cuenta a detalle de los asuntos.

Secretario: es muy importante le pongamos al día de lo que se aprobó en la sesión ordinaria del 27 de Abril de 2018 para que pase nuevamente por su aprobación **ASUNTOS VARIOS** serían los siguientes:

- a) Plan de capacitación 2018
- b) Ley General de Archivos (15-06-2018)
Lineamientos para la organización y conservación de
archivos (04-05-2016).
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de
Sujetos Obligados del Estado de Jalisco (26-01-2017)
- c) Recursos de revisión 792-852-853-866-780 todos de 2018

Inciso A) Plan de capacitación 2018

La información que se le dio al INEGI en Abril de 2018 que correspondía al ejercicio de 2017. Está basada en el siguiente cuadro

Y con el que al mismo tiempo se cumplió con se cumplió con la obligación del artículo 25 fracción I y XII; Artículo 30 Fracción V y VI.



Temas	Cantidad de acciones de capacitación o profesionalización	Cantidad de personal de las instituciones de la Administración Pública de la Entidad Federativa que acreditó alguna acción de capacitación o profesionalización en los temas enlistados, durante el año 2017		
		Total	Hombres	Mujeres
1 Rendición de cuentas		1		1
2 Responsabilidades de los servidores públicos		0		
3 Manejo del INFOMEX / Plataforma Nacional de Transparencia/ sistemas equivalentes		0		
4 Actualización de páginas web de transparencia		0		
5 Ética pública		0		
6 Marco jurídico en materia de transparencia y acceso a la información pública		0		
7 Clasificación y desclasificación de la información		0		
8 Principios y deberes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales		0		
9 Políticas de acceso a la información		0		
10 Cultura de transparencia y acceso a la información		1		1
11 Obligaciones de transparencia		0		
12 Gobierno abierto y transparencia proactiva		0		
13 Sistema Nacional de Transparencia		0		
14 Recursos de revisión en materia de acceso a la información o protección de datos personales		0		
15 Derechos humanos, igualdad, género y no discriminación		0		
16 Marco jurídico en materia de protección de datos personales		0		
17 Mejores prácticas en materia de protección de datos personales		469	196	273
18 Consecuencias del incumplimiento de los requerimientos legales o requisitos organizacionales en materia de protección datos personales		0		
19 Uso de herramientas tecnológicas y medidas de seguridad para el tratamiento de datos personales		0		
20 Atención a grupos vulnerables		0		
21 Ejercicio de derechos ARCO		0		
22 Otros (Especifique en el recuadro de la parte inferior)		0		
	0	471	196	275

Reitero que de forma anual se pretende programar las capacitaciones para todo el personal en materia de transparencia y protección de datos personales, a los que se le pueden sumar materias concatenadas como; archivo, responsabilidades de los servidores públicos en manejo de la información pública, ética y anticorrupción. Sin embargo en años anteriores habíamos acordado organizar mínimo 1 capacitación por semestre para todo el personal de la STPS. Independientemente de las



capacitaciones para los integrantes de la unidad de transparencia. Así cumplir con las obligaciones de la Ley de la materia.

Con los cambios de titular y ley de austeridad. Nuestra meta de 2 capacitaciones al año, va a tener que ser constreñida a 1.

Les informo que el pasado 15 de Junio de 2018 se publicó en el DOF la LEY GENERAL DE ARCHIVOS, dando la estocada final en este rubro. Por lo que el tema sugerido es la nueva **ley general de archivos**

Vocal: Sugiero que fuera en una sola ocasión para no interrumpir mucho el servicio publico

Presidente: Si ya tenían todo previamente arreglado, desde la sesión pasada, gírense los oficios correspondientes para el personal de toda la Secretaria asista y tomen providencias las áreas que trabajen con agendas o por medio de citas, estoy de acuerdo con el tema sugerido y agrego; - **ley general de archivos, protección de datos y ética en el servicio público** – que está relacionado con la responsabilidad en la guarda y custodia de la información.

Pregunto a los miembros del Comité si quieren agregar algo más y aprobarlo en esos términos;

Vocal: cuente con mi voto

Secretario: Hare los arreglos, los estaré informando. Entonces apruebo también el Programa de capacitación 2018.

Presidente:

Queda aprobado por unanimidad el Programa anual de capacitación 2018 en materia de transparencia para los servidores públicos de la STPS en las condiciones que han quedado estipuladas.



Pasemos al siguiente punto:

Inciso B) Ley General de Archivos (15-06-2018)

**Lineamientos para la organización y conservación de
Archivos (04-05-2016)**

**Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos
Obligados del Estado de Jalisco (26-01-2017)**

Secretario: Voy a repetir lo de la sesión pasada por ser **INDISPENSABLE**

En Marzo de 2016 la STPS Instaló el COMITÉ TÉCNICO PARA LA DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO que sesionó 9 veces, de Marzo hasta Agosto de 2016. Mismo que fue Transformado a COMITÉ DE REESTRUCTURACIÓN DE ARCHIVOS (COREA) en Abril del mismo año, ya que lo que se tenía eran bodegas y no un sistema de archivo en si, por lo que se decidió re-estructurarlo. Dicho comité se conformó por un grupo interdisciplinario (abogados, ingenieros y otros) que a su vez eran responsables de cada área.

En 04 de Mayo de 2016, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación los LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS y lo que previamente se había constituido en la STPS como COREA en la ley se nombró SISTEMA INSTITUCIONAL DEL ARCHIVOS describiéndolo así:

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.

Noveno. El Sistema Institucional de Archivos operará a través de las unidades e instancias siguientes.

I. Normativa:

- a) Área coordinadora de archivos, y
- b) **Comité de transparencia.**

II. Operativas:

- a) Correspondencia u oficialía de partes;
- b) Responsable del Archivo de trámite;
- c) Responsable del Archivo de concentración, y
- d) Responsable del Archivo histórico, en su caso.



Y de acuerdo a los transitorios:

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, a través del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional. 05-05-2016

Segundo. Los Sujetos obligados contarán con un plazo máximo de 12 meses posteriores a la publicación de los presentes Lineamientos, para la implementación del Sistema Institucional de Archivos. 05-05-2017

Tercero. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, los Sujetos obligados contarán con un plazo de 24 meses posteriores a su publicación, para la instrumentación del sistema de administración de archivos y gestión documental. 05-05-2018

Cuarto. Los Sujetos obligados que no cuenten con los responsables de las áreas, instancias y unidades del Sistema Institucional de Archivos, deberán designarlos a más tardar en 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos. 05-06-2017

Quinto. Los Sujetos obligados que no cuenten con los instrumentos de control y consulta archivísticos deberán elaborarlos a más tardar a los 12 meses posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos. 05-05-2017

Sexto. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, los Sujetos obligados deberán establecer el Programa anual de desarrollo archivístico para el ejercicio de 2017 a que se refieren los presentes Lineamientos. Presupuesto 2017

Séptimo. Los Sujetos obligados deberán contar con un grupo interdisciplinario a más tardar a los 12 meses posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos. 05-05-2017

Octavo. Los Sujetos obligados deberán establecer políticas de gestión documental electrónica, guarda y custodia y políticas de protección de datos, a más tardar a los 12 meses posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos. 05-05-2017

Noveno. Los Sujetos obligados deberán establecer un Programa de Preservación digital, a más tardar a los 18 meses posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos. 05-11-2018

Décimo. Hasta en tanto el Sistema Nacional establezca los Lineamientos para la implementación de la Plataforma Nacional y ésta entre en operación, los presentes lineamientos se deberán publicar en los sitios de internet de los integrantes de dicho sistema bajo el seguimiento del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Décimo primero. Para el caso de los municipios con una población menor a 70,000 habitantes, deberán cumplir con las obligaciones de los presentes Lineamientos, de conformidad con sus posibilidades presupuestarias hasta en tanto el Sistema Nacional emita los lineamientos, mecanismo y criterios a los que hace referencia el Décimo Transitorio de la Ley.

Se cuenta con un Archivo de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, mismo que recibe toda la documentación de la STPS.

Hasta Agosto de 2016 que sesionó en grupo COREA, se trabajó en la reorganización de archivos, por lo que se cumple de cierta manera con los lineamientos. Sin embargo el tema es de **PRESUPUESTO. En 2017 y 2018 no se nos asigno recurso alguno para este rubro.**

Por otro lado , el 15 de Junio de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación Ley General de Archivos. Que instauran otras obligaciones señaladas puntualmente en los transitorios que me atrevo a reproducir textual:



Transitorios

Primero. La presente Ley entrará en vigor a los 365 días siguientes contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. **15-06-2019**

Segundo. A partir de la entrada en vigor de la Ley se abroga la Ley Federal de Archivos y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan la presente Ley.

Tercero. En tanto se expidan las normas archivísticas correspondientes, se continuará aplicando lo dispuesto en las disposiciones reglamentarias vigentes en la materia, en lo que no se oponga a la presente Ley.

Cuarto. En un plazo de un año, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, las legislaturas de cada entidad federativa, deberán armonizar sus ordenamientos relacionados con la presente Ley. **15-06-2020**

El Consejo Nacional emitirá lineamientos, mecanismos y criterios para la conservación y resguardo de documentos de acuerdo a las características económicas, culturales y sociales de cada región en los municipios que no tengan condiciones presupuestarias ni técnicas y cuenten con una población menor a 70,000 habitantes.

Quinto. Las Secretarías de Gobernación, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, deberán llevar a cabo las gestiones necesarias para que se autorice conforme a las disposiciones aplicables la estructura orgánica y ocupacional del Archivo General.

Sexto. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor de la presente Ley para los sujetos obligados, se cubrirán con cargo a sus respectivos presupuestos aprobados para el presente ejercicio fiscal y los subsecuentes.

Asimismo, las entidades federativas deberán realizar las previsiones y adecuaciones presupuestales necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en esta Ley.

Séptimo. El Órgano de Gobierno del Archivo General, deberá expedir y publicar en el Diario Oficial de la Federación en un periodo no mayor a un año, contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, el Estatuto Orgánico del Archivo General. **15-06-2020**

Octavo. El Archivo General de la Nación permanecerá sectorizado a la Secretaría de Gobernación hasta el **31 de diciembre de 2018**.

A partir del 1 de enero de 2019, se incluirá dentro de la relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Paraestatal como no sectorizado.

Noveno. La Secretaría de Gobernación, con cargo a su presupuesto, proveerá los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que requiera el Archivo General para el cumplimiento del presente ordenamiento, hasta el **31 de diciembre de 2018**.

Décimo. Los Consejos Locales, deberán empezar a sesionar dentro de los seis meses posteriores a la adecuación de sus leyes locales.

Décimo Primero. Los sujetos obligados deberán implementar su sistema institucional, dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de la presente Ley. **15-12-2019**

Décimo Segundo. El Consejo Nacional deberá integrarse dentro de tres meses a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, y elaborar su reglamento en los seis meses subsecuentes.

Décimo Tercero. El Archivo General pondrá en operación la plataforma del Registro Nacional de Archivos, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de la presente Ley.

Décimo Cuarto. Aquellos documentos que se encuentren en los archivos de concentración y que antes de la entrada en vigor de la presente Ley no han sido organizados y valorados, se les deberá aplicar estos procesos técnicos archivísticos, con el objetivo de identificar el contenido y carácter de la información y determinar su disposición documental.

Los avances de estos trabajos deberán ser publicados al final de cada año mediante instrumentos de consulta en el portal electrónico del sujeto obligado.

Décimo Quinto. Los documentos transferidos a un archivo histórico o a los archivos generales, antes de la entrada en vigor de la Ley, permanecerán en dichos archivos y deberán ser identificados, ordenados, descritos y clasificados archivísticamente, con el objetivo de identificar el contenido y carácter de la información, así como para promover el uso y difusión favoreciendo la divulgación e investigación.

Aquellos sujetos obligados que cuenten con archivos históricos, deberán prever en el Programa anual el establecimiento de acciones tendientes a identificar, ordenar, describir y clasificar archivísticamente, los documentos que les hayan sido transferidos antes de la entrada en vigor de la Ley.

Los avances de estos trabajos deberán ser publicados al final de cada año mediante instrumentos de consulta en el portal electrónico del sujeto obligado.



Décimo Sexto. Las disposiciones reglamentarias derivadas de esta Ley deberán ser expedidas por el Ejecutivo Federal en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto. **15-12-2019**

Décimo Séptimo. En un plazo de un año, contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, los sujetos obligados deberán establecer programas de capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos. **15-06-2020**

Presidente: Efectivamente para el ejercicio 2018 no existe presupuesto etiquetado para este rubro. Sin embargo en el mes de Junio y Julio de este año se comienzan a preparar los presupuestos que se entregarían en Agosto para el ejercicio 2019. Con lo que expuesto en la ley y lineamientos deben de hacerse las gestiones en el presupuesto de 2019, tanto para el área de archivos, protección de datos y transparencia.

Vocal: Repito lo que dije la vez pasada; al no autorizar el presupuesto adecuado, este sujeto obligado y el Comité, no cuenta con posibilidades presupuestarias para la creación formal DEL SISTEMA INTERINSTITUCIONAL DE ARCHIVOS, misma que requiere para su existencia, la integración del grupo interdisciplinario. De poco sirve que levantemos en papel lo que materialmente no podemos llevar a la práctica.

Por lo anterior, y teniendo como justificación una situación presupuestal y de austeridad que está fuera del alcance de este sujeto obligado, y en el entendido de que el Congreso del Estado es quien aprueba el Presupuesto de Egresos del Estado, tal como lo dispone el artículo 4 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, se manifiesta la imposibilidad jurídica y material de contar en el organigrama de este sujeto obligado con un titular de área sistema institucional de archivos

Presidente: Se cuenta con un área de archivo, pero sugiero se declare la manifiesta la imposibilidad jurídica y material de contar con un SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS como lo marca los lineamientos antes citados que es cuando fenecieron los términos estipulados en los transitorios de los lineamientos en comento. Ahora por lo que ve 2018, ya quedo muy claro que presupuestalmente no se etiquetó recurso.

Háganse las gestiones presupuestales su cumplimiento en 2019, en los términos de los transitorios, de la LEY GENERAL DE ARCHIVOS, para que exista una



Coordinación de Archivos y con su titular y su estructura que coordine y resguarde los documentos de toda la STPS.

Pregunto a los miembros del Comité si aprobar el acuerdo que antecede y quieren agregar algo más;

Secretario: En el mismo sentido, traigo a colación que el 26 de Julio de 2017 fue publicada en el Diario Oficial de Estado de Jalisco la **LEY DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE JALISCO** que entro en vigor el mismo día de su publicación. Como armonización a la LEY GENERAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE SUJETOS OBLIGADOS con vigencia partir del 26 de Enero de 2017. Entre las novedades de esta ley, se encuentran obligaciones impuestas al Sujeto Obligado y a la Unidad de Transparencia. Se deben de tomar, tecnológicas, administrativas y jurídicas de forma -obligatoria- Además que crear un oficial de protección de datos quien se encargara de las nuevas obligaciones en su trámite y consecución y de las solicitudes de protección de datos.

Reproduzco los transitorios de la Ley del Estado

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Ley entrará en vigor el mismo día de su publicación en el periódico oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO. En el Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio Fiscal 2018, se deberán establecer las previsiones presupuestales necesarias para la operación de la presente Ley.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en el ámbito estatal, de carácter estatal y municipal, que contravengan lo dispuesto por la presente Ley.

CUARTO. Los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Ley se sustanciarán hasta su conclusión conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.

QUINTO. El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco deberá expedir los lineamientos, parámetros, criterios y demás disposiciones de las diversas materias a que se refiere la presente Ley, dentro de un año siguiente a la entrada en vigor de esta reforma.

SEXTO. Los sujetos responsables deberán observar lo dispuesto en el Título Segundo, Capítulo II de la presente Ley, a más tardar un año después de la entrada en vigor de la presente reforma.

26-07-2018

SÉPTIMO. Los sujetos responsables expedirán sus avisos de privacidad en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables, a más tardar tres meses después de la entrada en vigor de este decreto. **27-10-2017**



Hago de su conocimiento que mediante oficio 301/2017 de fecha 03 de Agosto de 2017 que signe y dirigí al Director de Trabajo, para que fuera incluido en el presupuesto 2018 recurso suficiente para cumplir con el segundo transitorio de la Ley de Protección de Datos Estatal, sin obtener respuesta positiva. Por lo que solo se podrá cumplir con lo que materialmente se posible, lo que requiera recurso adicional monetario, estamos imposibilitados para ello.

Con lo anterior expuesto, solicito por medio del comité se emitan los oficios para que se tomen las providencias monetarias es decir presupuestales respecto de la LEY GENERAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE SUJETOS OBLIGADOS Y LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS.

Y en la misma tesitura que se cree la Unidad de Transparencia, que dicho sea de paso en el reglamento interno de la STPS está asignada a un área diferente a la que la ley general marca, siendo que depende únicamente del titular de esta dependencia. Esto es, depende únicamente de la figura del Secretario del Trabajo. También deberían ser creadas las plazas ya que el personal que trabaja en la Unidad es comisionado de otras áreas (habilitadas para ello). Por lo que si son regresadas a su lugar de adscripción no existiría la Unidad de Transparencia. Y aunque la Ley lo mandata, no sería operable.

No está por demás señalar, que mediante oficio 248/2016 de fecha 30 de Julio de 2016 signe y dirigí al otrora Secretario del Trabajo – Héctor Pizano Ramos para que en 2017 se creara la Unidad de Transparencia de la STPS así como sus plazas. Sin embargo, tampoco se tuvo respuesta favorable

Vocal: Estoy entendiendo 3 temas diferentes; Por favor seccionemos:

A) Declarar la manifiesta la imposibilidad jurídica y material de contar con un SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS como lo marcan los LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS ya que fenecieron en 2017 los términos estipulados en los transitorios de los lineamientos en comento. Y NO SE ETIQUETO RECURSO PARA 2017 NI 2018.

B) Gestionar se incluya en el PRESUPUESTO 2019 los recursos financieros y de personal para operar la LEY GENERAL DE ARCHIVOS, LA LEY DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES



EN POSESION DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE JALISCO

C) De la misma manera que el punto B) se gestione la asignación de recursos financieros y de personal para la UNIDAD DE TRANSPARENCIA, es decir la creación de la misma.

Estoy entendiendo bien?

Secretario: Así es

Presidente: Solicito a los miembros de este comité aprobar en los términos que señalo el VOCAL y pregunto si tienen algo más que agregar

Vocal: Apruebo en los mismos términos. No tengo nada más que agregar

Secretario: Apruebo de igual forma, en los términos referidos y no tengo nada más que agregar.

Presidente:

Apruebo igual y se reproduce como sigue:

A) Declarar la manifiesta la imposibilidad jurídica y material de contar con un SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS como lo marcan los LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS ya que fenecieron en 2017 los términos estipulados en los transitorios de los lineamientos en comento. Y NO SE ETIQUETO RECURSO PARA 2017 NI 2018.

B) Gestionar se incluya en el PRESUPUESTO 2019 los recursos financieros y de personal para operar la LEY GENERAL DE ARCHIVOS, LA LEY DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE JALISCO

C) De la misma manera que el punto B) se gestione la asignación de recursos financieros y de personal para la UNIDAD DE TRANSPARENCIA, es decir la creación de la misma.



Queda aprobado por unanimidad. Háganse las gestiones necesarias en los términos que anteceden.

Pasemos al siguiente punto:

Inciso C) Recurso 792 UTI 219
Recurso de revisión 852-853 UT 216-217
Recurso de revisión 780 y 866 UT 225 y 242

Secretario:

La solicitud 219 el ciudadano pidió algunas cosas; transcribo lo solicitado y respondido:

Solicitud Primigenia	Contestación de la UT
Respecto al C Pedro Kowalsky Arroyo Chávez . Él dio baja en 2013, por lo cual la Secretaría aún conserva su expediente laboral, el cual está compuesto por todos los documentos que se hayan expedido con motivo de su relación laboral. En consiguiente solicito copia vía archivo digital de la totalidad de su expediente y de los procedimientos administrativos 05/2004 y 29/2006	<p>Dirección Jurídica: No es posible proveer la reproducción digital de la totalidad de los expediente de procedimientos administrativos solicitados 05/2004 y 29/2006, ya que fueron depurados de nuestros archivos por no ser información histórica y tener 14 y 12 años respectivamente, y de conformidad al artículo 15 de la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco, únicamente se tiene la obligación de conservar 10 años, por ende, sólo contamos del año 2007 a la fecha.</p> <p>Es importante mencionar que los expedientes administrativos no se glosan al expediente laboral del servidor público. Solo aquellas actuaciones que marquen las leyes. De conformidad a la fracción VII del artículo 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios</p> <p>Coordinación General Administrativa Con relación a la presente solicitud, le informo que el expediente solicitado se conforma de 144 hojas, el cual se tiene disponible físicamente. Ya que los expedientes laborales que no presentan movimientos, son archivados sin digitalización, por no contar con los recursos para ello. Por lo tanto lo pongo a disposición para que sea la Unidad quien de acceso y proteja la información personal</p> <p>Unidad de Transparencia En virtud de lo manifestado por el área resguardante del expediente laboral, respecto de la disposición de la información física. Se autoriza el acceso en versión pública, en copia simple. De conformidad al artículo 89 de la Ley de la materia.</p> <p>1.- Deberá pagar 124 copias simples (las 20 primeras copias simples son gratis) o 144 hojas de escaneo de documentos para entregarlos en medios magnéticos según las requiera; Como lo señalado en la Ley de Ingresos del Estado vigente en su artículo 38 fracción IX de la Ley de ingresos del Estado de Jalisco, en la Recaudadora de su preferencia, dejando asentado el número de expediente (UTI/STPS/219/2018)</p>

El ciudadano inconforme con la respuesta, impugnó; dándosele tramite al **recurso de revisión 792/2018**; incluyo la imagen de lo siguiente:

Argumento del recurrente, origen del recurso (parafraseo)
Me responde que debo pagar la reproducción de copias, cuando no es el medio de entrega, esta figura no está prevista en la ley de Ingresos del Estado de Jalisco, no tiene fundamento legal para realizar el cobro

Argumentos de la STPS
Como contesto el área <u>resguardante</u> el Servidor Público del que se pide la información, fue dado de baja en 2013, el expediente fue archivado sin digitalización, por carecer de los medios técnicos y personales para ello.



Se consideró poner a disposición del solicitante la consulta directa, pero como se trata del expediente personal del servidor público y contiene información protegida (datos personales), la consulta directa no es permitida de conformidad al artículo 88 Fracción I. Luego entonces para no coartar el derecho de acceso, se puso a disposición en versión pública en copia simple, ya que no contamos con los medios para digitalizar y testar de forma electrónica.

Por otro lado el recurrente YE PI señala que no hay fundamento jurídico para el cobro de las hojas excedentes a las primeras 20, lo cual está contemplado en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco para 2018 publicada el 06 de Diciembre de 2017 en el Numero de periódico oficial 27 sección IV pagina 49, artículo 38 fracción IX inciso a) y g).

A pesar de que no cuenta con la capacidad tecnológica para tal efecto. Sin embargo el acceso esta otorgado. En los términos señalados.

Miembros del comité, pongo a su disposición la información, para que de forma colegiada, analicemos detalladamente lo solicitado por el ciudadano. Y se corrija en caso de que mi apreciación jurídica sea inexacta.

Vocal: Usted nos había comentado en ocasiones anteriores que las primeras 20 copias simples eran gratuitas. Ya sé que carecemos de personal y escáner.

-ábranse comillas-

“Por ser una situación atípica, aunque el expediente se compone de 144 hojas, como acto positivo scaneese y envíese de forma electrónica las 20 primeras hojas contenidas en el expediente del ex - servidor público, tomándose las medidas en caso de que contenga información protegida y envíese al correo electrónico del solicitante. Determinando las medidas de protección respecto de los datos personales, y en caso de existir, haga el testado y envíese en versión pública, por lo demás estese a lo acordado a que inicialmente se le contestó”

Que les parece?

Presidente: me parece buena solución. Además la Unidad de Transparencia fundó y motivo el cobro según veo. En el mundo ideal todo debería ser digital, pero como ya vimos en puntos anteriores, estamos limitados a nuestro presupuesto material. Lo apruebo como dice el Vocal. Solicito al Secretario realice las gestiones necesarias.

Secretario:

La solicitud 216 el ciudadano pidió algunas cosas; transcribo lo solicitado y respondido:



PETICION PRIMIGENIA	CONTESTACION DE LA UT
<p>1- Quiero saber la cantidad de demandas recibidas por mes en el año 2017, por junta.</p> <p>2- De estas por junta, cuántas fueron solucionadas. No las solucionadas por junta, sino de las recibidas (de estas) cuántas resolvieron.</p> <p>La información publicada en su sitio tiene solo cantidades, pero no las solucionadas respecto a las recibidas por mes y por junta del 2017.</p>	<p>1 - La información se puede encontrar en la siguiente liga web, en el apartado del adjunto de "Estadísticas de Juicios Individuales Ordinarios".</p> <p>https://stps.jalisco.gob.mx/justicia-laboral/emplazamientos</p> <p>2 - Las estadísticas son numéricas y generales, por lo que la información solo se tiene como se muestra en el hipervínculo web anteriormente Indexando.</p> <p>-Se insertó una imagen para mayor claridad-</p>

El ciudadano inconforme con la respuesta, impugnó; dándosele trámite al **recurso de revisión 852/2018**; incluyó la imagen de lo siguiente:

ARGUMENTO DE RECURSO DEL CIUDADANO
No aparecen las cifras como las solicite

ARGUMENTOS DE DEFENSA DE LA UT
<p>La información se encuentra contenida en nuestra página, se proporcionaron direcciones electrónicas para su mejor acceso</p> <p>LAS ESTADISTICAS NUMERICAS que reporta la Junta Local de Conciliación y Arbitraje (JLCA) al INEGI de conformidad a su reglamento son: Número o cantidad de demandas individuales y colectivas presentadas. Y número o cantidad de demandas solucionadas.</p> <p>Mismas que se pueden visualizar en los siguientes vínculos</p> <p>http://www.inegi.org.mx/est/lista_cubos/consulta.aspx?p=adm&c=11 https://stps.jalisco.gob.mx/justicia-laboral/emplazamientos</p> <p><u>No se lleva seguimiento por expediente, por no obligarlo ningún ordenamiento jurídico.</u></p>

Los expedientes como **cantidad** se cuentan o contabilizan en 2 momentos; 1) en el mes y año que ingresan, como demandas presentadas y 2) en el mes y año en que terminan, así como la forma de finalización. Como demandas solucionadas

Verbigracia: una demanda de en 2015 se reporta como presentada en ese año y la finalización en el año que termine, dependerá si fue arreglo conciliatorio o laudo, como puede terminar en 2015, puede terminar en los años siguientes.

No se tiene la obligación de procesar, calcular o presentar una información de forma distinta a la que se tiene de conformidad al artículo 87 punto 3 de la Ley de la materia

Voy a transcribir el siguiente recurso ya que es del mismo ciudadano y la referencia es la misma.



La solicitud 217 el ciudadano pidió algunas cosas; transcribo lo solicitado y respondido:

PETICION PRIMIGENIA	CONTESTACION DE LA UT
1.- Quiero saber la cantidad de presidentes auxiliares por junta 2.- Cuántas demandas les asignaron a cada presidente auxiliar y cuántas fueron solucionadas en este 2018 por mes por cada presidente de mesa.	1 -**** se proporciona cuadro con 2 datos; número de junta y numero de presidentes con nombramiento de presidente auxiliar **** 2 - La Junta Local de Conciliación y Arbitraje (JLCA) solo registra y genera estadísticas numéricas generales, las cuales se encuentran publicadas en la página oficial de INEGI y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en las siguientes ligas web, por lo tanto, no se tienen los datos como se están requiriendo (por presidente auxiliar). http://www.inegi.org.mx/est/lista_cubos/consulta.aspx?p=adm&c=11 https://stps.jalisco.gob.mx/justicia-laboral/emplazamientos

El ciudadano inconforme con la respuesta, impugnó; dándosele tramite al **recurso de revisión 853/2018**; incluyo la imagen de lo siguiente:

ARGUMENTO DE RECURSO DEL CIUDADANO
Respecto al segundo punto, no deben decir que no se tiene como lo solicito... Porque ustedes manejan un sistema donde capturan por mesa (que tiene asignado un presidente auxiliar) de cada junta especial los asuntos que asigna dicho sistema, inclusive con fecha y hora, así nos entregan los acuses de recibo de las demandas, Entonces porque del sistema no toman los datos? Si los tienen y me lo niegan... no me quieren dar cifras por presidente auxiliar que es cada mesa....

ARGUMENTOS DE DEFENSA DE LA UT
<p>LAS ESTADISTICAS NUMERICAS que reporta la Junta Local de Conciliación y Arbitraje (JLCA) al INEGI de conformidad a su reglamento son: Número o cantidad de demandas individuales y colectivas presentadas. Y número o cantidad de demandas solucionadas.</p> <p>Mismas que se pueden visualizar en los siguientes vínculos</p> <p>http://www.inegi.org.mx/est/lista_cubos/consulta.aspx?p=adm&c=11 https://stps.jalisco.gob.mx/justicia-laboral/emplazamientos</p> <p><u>No se lleva seguimiento ni registro por presidente auxiliar, por no obligarlo ningún ordenamiento jurídico.</u></p> <p>Los expedientes como cantidad se cuentan o contabilizan en 2 momentos; 1) en el mes y año que ingresan, como demandas presentadas y 2) en el mes y año en que terminan, así como la forma de finalización. Como demandas solucionadas</p> <p>Cuando se reciben las demandas a través de Oficialía de Partes se asigna un consecutivo electrónico con fecha y hora, se les asigna la Junta y mesa, dependiendo la competencia. Ese es el acuse que reciben todos los ciudadanos</p> <p>EL SISTEMA SÓLO ES PARA TURNAR ELECTRÓNICAMENTE Y QUE DE FORMA AUTOMÁTICA ASIGNE UN NÚMERO Y LETRA. Acto con el que inicia el procedimiento ordinario ante la Junta de Conciliación y Arbitraje de conformidad al capítulo XVII (a partir del artículo 87o) de la Ley Federal de Trabajo</p> <p>El resguardo de los expedientes laborales son exclusivamente de la JUNTA a la que fueron asignados como lo marca la Ley Federal de Trabajo <u>sólo se contabilizan por junta y no por funcionario</u>, por la rotación de los mismos y por existir impedimento legal para ello.</p> <p>No se tiene la obligación de procesar, calcular o presenta una información de forma distinta a la que se tiene de conformidad al artículo 87 punto 3 de la Ley de la materia</p> <p>La información con la que se cuenta, está contenida en las ligas que se proporcionaron.</p>



Miembros del comité, pongo a su disposición la información, para que de forma colegiada, analicemos detalladamente lo solicitado por el ciudadano. Y se corrija en caso de que mi apreciación jurídica sea inexacta.

Presidente: Póngase a disposición los libros de gobierno (ejempifique con copias alguno) para que sea el ciudadano quien procese la información). Y que por lo demás se esté a lo contemplado en el oficio que la Unidad de Transparencia emitió en un primer momento.

Vocal: Es imposible, filtrar la información como el ciudadano lo solicita. Para eso hay estadísticas generales. Ya que ningún ordenamiento jurídico señala que debe de hacerse en línea de tiempo ni por presidente auxiliar. Coincido con el presidente.

Secretario: Si me permiten pondré en Excel la información que se vacía en todos los libros de gobierno de cada una de las 14 juntas.

El número 1 se refiere a:	Que es el libro de gobierno de demandas
El número 2 se refiere a:	A la Junta a la que pertenece el libro
El número 3 se refiere a:	A los años que contiene el libro de gobierno
El número 4 se refiere a:	A la fecha de presentación de la demanda
El número 5 se refiere a:	Al número de folio que le correspondió dentro del año
El número 6 se refiere a:	Al número de Expediente que se le asignó a la demanda
El número 7 se refiere a:	A la mesa a cargo
El número 8 se refiere a:	Actor
El número 9 se refiere a:	Demandado
El número 10 se refiere a:	Fecha de recibido por la mesa
El número 11 se refiere a:	Fecha de archivo por terminación del expediente

Entonces comunicare en alcance al peticionante la decisión de este comité

Los 2 recursos que continúan, pertenecen al Ciudadano Mexicano,

La solicitud 225 el ciudadano pidió algunas cosas; transcribo lo solicitado y respondido:

PETICION PRIMIGENIA	CONTESTACION DE LA UT
1.- Cuantos Juicios Laborales tiene registrado en contra del sistema Inter municipal Para los Servicios de agua Potable y alcantarillado (SIAPA) del año 2007 a la fecha por cada año 2.- Cuantos de esos juicios laborales se pagaron por cada uno de los años 3.- Cuantos de esos juicios laborales están vigentes y con una resolución de un tribunal colegiado en el que se dictó laudo en contra del Organismo antes citado (SIAPA) 4.- Cuanto pago en los juicios laborales por cada año el organismo antes citado en los juicios que le puso fin 5.- Cuantos de los juicios laborales se embargó al organismo (SIAPA) 6.- Cuantos de esos juicios por cada año el organismo le ha solicitado una la conciliación como medio para poner fin a los juicios laborales	La Junta Local de Conciliación y Arbitraje (JLCA) no atiende ni recaba información de asuntos jurídicos administrativos del SIAPA, solo registra y genera estadísticas numéricas generales , las cuales podrían considerarse para este fin como inexactas ya que información presentada se presenta de manera estimativa dada su naturaleza, por establecerse en un corte mensual y por el flujo de las distintas actuaciones los números varían constantemente. Esta unidad abunda que no contamos bases de datos exactas que almacenen nombre de personas jurídicas físicas o morales, nuestras bases de datos son en su mayoría numéricas y generales. Es primordial mencionar que en las demandas no se registran exactamente todos los datos por lo que la base informativa no es precisa, ya que en el sistema solo se pueden registrar máximo 2 nombres como fuente de trabajo, por lo que demandarse más solo aparecerían las dos primeras. Además si sólo fue demandada como fuente de trabajo y después se determina el patrón, dicho cambio no queda registrado en el sistema, solo en el expediente. Por lo que las variaciones en los nombres de las empresas y razones sociales, no permite entregar una información inequívoca. En el entendido que cualquier cambio o variación ocasionaría resultados distintos.



El ciudadano inconforme con la respuesta, impugnó; dándosele tramite al **recurso de revisión 780/2018**; incluyo la imagen de lo siguiente:

ARGUMENTO DE RECURSO DEL CIUDADANO
...Me niega el acceso a la información, ya que reconoce que genera información estadística, y dicha información que se le solicita es estadística como lo es la existencia de juicios laborales, en contra de un organismo, así es el caso no se le piden nombres, número de expediente, sin embargo si los montos con los que se han terminado, por cada año, por lo que al negarse a proporcionar dicha información, se debe de decretar a procedencia del recurso que interpone

ARGUMENTOS DE DEFENSA DE LA UT
<p>COMO SE LE CONTESTO DE FORMA PRIMIGENIA AL CIUDADANO HAY QUE ACOTAR 2 ASPECTOS:</p> <p>A)</p> <p>No contamos bases de datos exactas que almacenen nombre de personas jurídicas físicas o morales, nuestras bases de datos son en su mayoría NUMERICAS Y GENERALES.</p> <p>LAS ESTADISTICAS NUMERICAS que reporta la Junta Local de Conciliación y Arbitraje (JLCA) al INEGI de conformidad a su reglamento son: Número de demandas individuales y colectivas: presentadas y solucionadas. A eso se refiere con numéricas. Mismas que se pueden visualizar en los siguientes vínculos</p> <p>http://www.inegi.org.mx/est/lista_cubos/consulta.aspx?p=adm&c=11 https://stps.jalisco.gob.mx/justicia-laboral/emplazamientos https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/inicio</p> <p>No contamos bases de datos exactas que almacenen nombre de personas jurídicas físicas o morales, por no obligarlo ningún ordenamiento jurídico aplicable y vigente.</p> <p>LAS ESTADISTICAS GENERALES se refiere a lo siguiente: Al recibir las demandas se les asigna Junta Especial de conformidad al giro de la empresa que el trabajador haya manifestado en su demanda. El sistema solo se pueden registrar 2 nombres como fuente de trabajo, por lo que demandarse más solo aparecerían las dos primeras. Además, si sólo fue demandada como fuente de trabajo y después se determina el patrón, dicho cambio no queda registrado en el sistema, sólo en el expediente. Por lo que las variaciones en los nombres de las empresas y razones sociales, no permite entregar una información inequívoca. En el entendido que cualquier cambio o variación ocasionaría resultados distintos. Si el trabajador manifestó otro giro o se equivocó de nombre, los cambios quedarían registrados sólo en el expediente.</p> <p>Al ser no ser parte de las obligaciones jurídicas de la JLCA llevar registro de cada una de las razones sociales demandadas, no se puede identificar con exactitud cuántos Juicios Laborales en contra del (SIAPA) del año 2007 a la fecha por cada año y por ende tampoco se puede dar contestación al resto de las preguntas planteadas.</p> <p>B)</p> <p>El ciudadano está pidiendo un análisis de la información (parafraseo): Específicamente del SIAPA cuantos juicios laborales se tienen, cuantos combatieron el laudo, cuantos pagaron, cuantos embargaron y cuantos conciliaron. Luego entonces el SIAPA al ser también sujeto obligado debe tener localizados con exactitud los expedientes en los que él sea parte y todo lo relativo a su estatus. Por lo que están en posibilidad de contestar los cuestionamientos del hoy peticionante, ya que de determinarse el pago o litigio se ejecutaría dinero público sujeto a rendición de cuentas, del mismo órgano de gobierno.</p> <p>Es por ello que la JLCA al tener en cuenta estos 2 aspectos consideró que órgano primigenio como lo es el SIAPA que genera, posee y administra la información relativa a su asuntos laborales, puede proveerla sin demora al ciudadano.</p> <p>ES MUY IMPORTANTE QUE EL ORGANO GARANTE CONSIDERE, QUE NO SE VULNERA EL DERECHO DE ACCESO EN VIRTUD DE QUE SE REMITIO LA SOLICITUD DE INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA, AL SUJETO OBLIGADO QUE SIN LUGAR A DUDAS LO TENDRA, POR SER INFORMACION QUE LE COMPETE, Y MANEJA DIRECTAMENTE DE FORMA ESPECIFICA.</p>

La solicitud 242 el ciudadano pidió algunas cosas; transcribo lo solicitado y respondido



PETICION PRIMIGENIA	SE PREVINO Y SE ESCINDIO COMPETENCIA
<p>1.- En información previo que me proporciono mediante oficio 0483/2018 de fecha 9 de Mayo del año 2018, el Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado (SIAPA), manifestó que existían dos juicios laborales, y que de esos estaban en diversas etapas, que para su fin la junta (Junta De Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco), tenía citas mediante citatorio de las partes para poner fin a los dos asuntos; Cuántas citas han tenido para ponerle fin a esos dos juicios La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, existen después de que un tribunal colegiado dicto una sentencia en firme ¿Existe algún recurso legal después del amparo directo que modifique la sentencia? ¿Cuántas citas como señalo el organismo le han solicitado para poder ponerle fin a esos dos asuntos? Dentro de sus facultades esta la conciliación.</p> <p>2.- al SIAPA Como señalo en el oficio descrito al comienzo, no le beneficia el no pagarlos ¿qué medidas toma para que no le resulte más oneroso esos dos juicios? Incurre en una responsabilidad no permitir que esos juicios estén vigentes, sabiendo que no existe recurso que modifique la sentencia</p> <p>3.- A la Junta de Gobierno del SIAPA Qué medidas toma para evitar que esos dos juicios le resulten más onerosos al organismo Si no existe recurso legal para que la sentencia se modifique una vez que se resolvió por un tribunal Colegiado en Materia de trabajo, porque evitar se pague que beneficio tiene el organismo con este</p>	<p>CONSIDERACIONES: En cuanto al punto 1 de su solicitud, es confuso toda vez que no se aprecia que es lo que requiere de esta H. Secretaría, ya que esta Unidad de Transparencia no ha emitido ese número de oficio, usted habla de dos juicios laborales, más sin embargo en la redacción, el solicitante no especifica número de expedientes ni en que Junta Especial de la Local se localizan las demandas que refiere. Es indispensable para búsqueda y consecución.</p> <p>PREVIO A LA ADMISION SE SOLICITA: 1.- Es necesario que proporcione número de expediente y a que Junta Especial. 2.- Y señalar si es parte de involucrada A manera de orientación se señala que primero se revisará si el expediente laboral ya está concluido para poder proporcionar cualquier tipo de información. A menos de que el solicitante sea parte.</p> <p>COMUNIQUESE: Al solicitante que tiene 2^{da} días de conformidad con el artículo 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Se amplió el término a 10 días de conformidad al 128 de la Ley General (en alcance)</p> <p>Por lo que solicita en los puntos 2 y 3 es competencia del Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado (SIAPA).</p> <p>** este término fue ampliado a 10 días y se le hizo de conocimiento mediante un comunicado en alcance</p>

El ciudadano inconforme con la respuesta, impugnó; dándosele tramite al **recurso de revisión 866/2018**; incluyo la imagen de lo siguiente:

ARGUMENTO DE RECURSO DEL CIUDADANO
No proporciona la información que se le solicita saber de juicios laborales, no los nombres de los trabajadores, sino saber la cantidad de juicios que tiene registrados en el 2012 a la fecha en contra del SIAPA así como la resolución de estos con las restricciones de ley

ARGUMENTOS DE DEFENSA DE LA UT
<p>Respecto del punto 1 de la petición del ciudadano es confusa, ya que mezcla 3 temas:</p> <ol style="list-style-type: none">Proporciona un numero de oficio, el cual no es localizable en la STPS en virtud de que se necesita el área de origen o persona que firma (se ignora a lo que se refiere dicho oficio).Sigue la referencia a los expedientes, de los cuales no proporciona ningún dato que permita su localización. Una vez ubicados se analizaría sobre su acceso.De acuerdo a la redacción de la solicitud, se trata de una consulta jurídica, lo que es evidentemente una causal de improcedencia <p>Ahora bien, se le previno por el punto 1, para que proporcionara más datos que permitan la localización del oficio que señala, se dividió la competencia con el SIAPA y su Junta de Gobierno para que diera contestación al punto 2 y 3. La prevención fue enviada al correo del ciudadano y la escisión de competencia al nuevo Sujeto Obligado, se documentó vía Infomex y vía correo electrónico. Todo ello, en términos establecidos en la Ley de la Materia.</p> <p>No contamos bases de datos exactas que almacenen nombre de personas jurídicas físicas o morales, por no obligarlo ningún ordenamiento jurídico aplicable y vigente.</p> <p>Las bases de datos que reporta la Junta Local de Conciliación y Arbitraje (JLCA) al INEGI de conformidad a su reglamento son: Número de demandas individuales y colectivas: presentadas y solucionadas. A eso se refiere con numéricas. Mismas que se pueden visualizar en los siguientes vínculos: http://www.inegi.org.mx/est/lista_cubos/consulta.aspx?p=adm&c=11 https://stps.jalisco.gob.mx/justicia-laboral/emplazamientos</p> <p>Por último, el ciudadano amplía su solicitud a través del recurso y agrega nuevo contenido que no fue solicitado en la petición de origen;</p> <p>"No proporciona la información que se le solicita saber de juicios laborales, no los nombres de los trabajadores, sino saber la cantidad de juicios que tiene registrados en el 2012 a la fecha en contra del SIAPA así como la resolución de estos con las restricciones de ley"</p> <p>El solicitante hasta el día de hoy, no ha cumplido la prevención. A pesar de que se amplió el término a 10 días mismo que feneció el 08 de Junio de 2018. Por lo tanto, estamos imposibilitados para la localización de la información.</p>



Presidente: Mismo caso anterior. Póngase a disposición los libros de gobierno (ejemplifique con copias alguno) para que sea el ciudadano quien procese la información). Señálese que es en la Junta 11 donde debe buscar, y que por lo demás se esté a lo contemplado en el oficio que la Unidad de Transparencia emitió en un primer momento.

Vocal: Es imposible, filtrar la información como el ciudadano lo solicita. Para eso hay estadísticas generales. Ya que ningún ordenamiento jurídico señala que debe de hacerse por persona física o jurídica en específico. Estoy completamente de acuerdo con la Presidente

Secretario: Entonces comunicare en alcance al peticionante la decisión de este Comité

Presidente:

Visto el caso, pido a los miembros de comité votemos informar mediante de oficio en alcance a los ciudadanos que interpusieron los recursos de revisión que se detallaron, con los argumentos jurídicos vertidos ya que se encuentran en fuentes de acceso público.

Secretario: A favor

Vocal: A favor

En mi calidad de Presidente de Comité mi voto es en el mismo sentido y declaro **APROBADO POR UNANIMIDAD**

Presidente:

Instruyo al Secretario del Comité para que corra los traslados de la presente sesión al Órgano Garante y a la solicitante. Por los medios que prevean las leyes de la materia.

Una vez agotados los puntos, pregunto a los miembros del comité si tiene algo más que agregar:

Secretario: eso es todo, gracias

Vocal: nada, muchas gracias por la atención

En mi calidad de Presidente de Comité DECLARO CERRADA LA SESION.

No existiendo más asuntos que tratar, y con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 27, 28, 29 y 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información



Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y habiéndose agotado los asuntos a tratar siendo las 15:23 horas del día 20 de Junio de 2018, se da por terminada la sesión del mismo día mencionado. Se levanta la presente constancia para efectos legales a que haya a lugar, firmando en ella los que intervinieron y quisieron hacerlo, en veinte fojas útiles suscritas por una sola de sus caras, en un total de cuatro legajos originales, mismos que se dejan en poder de cada uno de los integrantes del comité y para el archivo.

LA PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

LIC. ELKE TEPPER GARCIA

EL TITULAR DEL ORGANO CON FUNCIONES DE
CONTROL INTERNO / VOCAL

LIC. DAVID A. WONG AVILES

LA SECRETARIO DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA, Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE LA SECRETARIA.

LIC. MAYRA MORA OLMOS