

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0631/2021

Sujeto Obligado: Tribunal Superior de Justicia de la CDMX

Recurso de revisión en materia de acceso a la información pública



¿CUÁL FUE SU SOLICITUD?

SOLICITO JUZGADO Y NÚMERO DE EXPEDIENTE DEL JUICIO: PROMOVIDO POR: [...] EN CONTRA DE: [...] PERIODO DE BÚSQUEDA: 2019, 2020, 2021.



¿PORQUÉ SE INCONFORMÓ?

No se encontró respuesta alguna a la información que solicité



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Confirmar la respuesta.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Se llega a la conclusión de que la respuesta otorgada por el sujeto obligado es correcta, y, el agravio de la parte recurrente resulta INFUNDADO.

COMISIONADA CIUDADANA:

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ



GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Instituto Nacional de INAI	Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Sujeto Obligado	Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA**

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.0631/2021

SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL
SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

COMISIONADA PONENTE:

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ
RODRÍGUEZ¹

Ciudad de México, a siete de julio de dos mil veintiuno²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0631/2021**, interpuesto en contra de la **Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, se formula resolución en el sentido de **CONFIRMAR** el recurso de revisión, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. Solicitud. El seis de abril, la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información con número de folio **600000067221**, con modalidad de entrega electrónica, a través, del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT, mediante la cual solicitó lo siguiente:

“SOLICITO JUZGADO Y NÚMERO DE EXPEDIENTE DEL JUICIO: PROMOVIDO POR: [...] EN CONTRA DE: [...] PERIODO DE BÚSQUEDA: 2019, 2020, 2021”. (*sic*)

¹ Con la colaboración de José Luis Muñoz Andrade

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2021, salvo precisión en contrario.

2. Respuesta. El tres de mayo, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información hecha por la parte recurrente, a través, de la Plataforma Nacional de Transparencia y el sistema electrónico Infomex, mediante el oficio número **P/DUT/1433/2021 - MX09.TSJCDMX.1.7DUT.13C.3**, de la misma fecha, signado por el Director de la Unidad de Transparencia y dirigido a la parte solicitante:

“Hecho el trámite ante la Oficialía de Partes Común de este H. Tribunal, se comunica a usted la información proporcionada por dicha instancia a esta Dirección:

En atención a su petición, me permito informarle que no se han encontrado registros sobre Juicio alguno promovido por... en contra de ...”

3. Recurso de Revisión. El doce de mayo de dos mil veintiuno, fue interpuesto el presente recurso de revisión por la parte recurrente, a través, de la Plataforma Nacional de Transparencia, bajo los siguientes términos:

“**AGRAVIO:** No indica”

4.- Turno. El doce de mayo, el Comisionado Presidente ordenó integrar el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0631/2021** y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Órgano Garante, lo turnó a la Comisionada Instructora para los efectos previstos en el artículo 243 de la Ley de Transparencia.

5.- Prevención. El catorce de mayo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 238, párrafo primero de la Ley de Transparencia, se previene a la parte recurrente, con vista de la respuesta, para que, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se notifique el presente acuerdo, cumpla con lo siguiente:

- Aclare sus razones o motivos de inconformidad, los cuales deberán estar acorde con las causales de procedencia que especifica la Ley de Transparencia en su artículo 234, además de guardar relación con la respuesta proporcionada por el sujeto obligado a su solicitud de acceso a la información pública.

Apercibiendo a la parte recurrente que, en caso de no desahogar la presente prevención en los términos señalados, el presente recurso de revisión SE TENDRÁ POR DESECHADO.

6.- Desahogo de prevención. – El veinticinco de mayo, la parte recurrente desahogó la prevención vía correo electrónico, en los siguientes términos:

“EL MOTIVO DE MI AGRAVIO ES QUE **NO SE ENCONTRÓ RESPUESTA ALGUNA A LA INFORMACIÓN QUE SOLICITÉ**, DEMANDANDO SE ME INFORMA DEL JUZGADO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE DE JUICIO QUE ME FUE ASIGNADO.

EL JUICIO PROMOVIDO CON [...] EN CONTRA DE [...] EL PERIODO DE BÚSQUEDA 20018, 2019, 2020 Y 2021”.

7. Admisión. Por acuerdo del veintisiete de mayo, la Comisionada Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, fracción V, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, y proveyó sobre la admisión de las constancias de la gestión realizada en el sistema electrónico INFOMEX.

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 del

Recurso de Revisión citado al rubro, para que en un plazo máximo de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que considerasen necesarias, formularan sus alegatos y manifestaran su voluntad para efectos de llevar a cabo una audiencia de conciliación en el presente recurso de revisión.

8.- Manifestaciones y alegatos del Sujeto Obligado. El nueve de junio, el sujeto obligado hizo llegar a este Instituto sus manifestaciones y alegatos, a través, de la Plataforma Nacional de Transparencia:

P/DUT/2941/2021

08 de junio de 2021

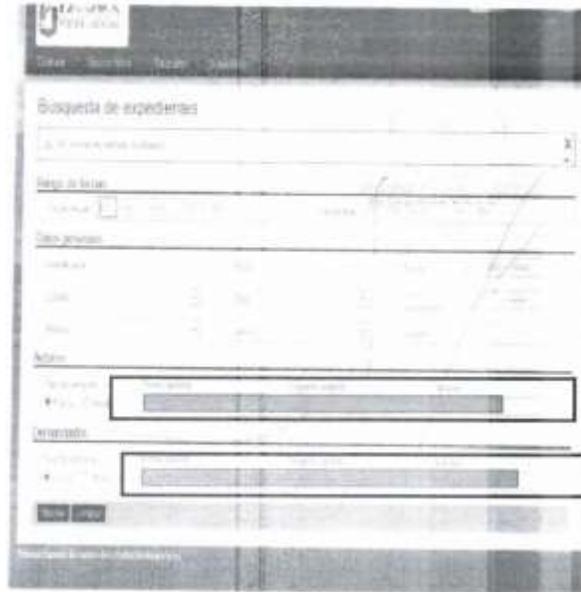
**Suscrito por el Director de la Unidad de Transparencia
Dirigido al Instituto**

“Con fundamento en lo dispuesto en artículo 249, fracción II, en correlación con el artículo 244, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se hace valer la causal en cita, toda vez que, mediante el oficio PIDUT/1433/2021, se brindó una respuesta debidamente fundada y motivada, respecto a lo solicitado, por el medio señalado para recibir notificaciones; en ese sentido, al proporcionarle dichas repuestas, se considera que los agravios planteados por el recurrente han quedado sin materia:

...

7.- Mediante oficio P/DUT/2827/2021 de fecha 2 de junio del año en curso, se comunicó a la Dirección de Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas de este H. Tribunal el recurso de revisión motivo de los presentes informe, a efecto de que con fundamento en el artículo 243, de México rindiera los alegatos correspondientes, petición cumplimentada mediante correo electrónico institucional de fecha 4 de junio del año en curso en el que señaló lo siguiente, anexo 4:

...me permito informarle que carezco de documentos que soporten la respuesta dada en fecha 26 de abril del presente año, no obstante a ello, con la finalidad de que esa dirección a su cargo tenga elementos de prueba, anexo copia simple de la captura de pantalla de la base de datos del Sistema Integral de Cómputo, debidamente sellada y rubricada al carecer la suscrita de fe pública.



...

se hace de su conocimiento que la información que se remite contiene datos personales, los que son considerados como cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables, por lo que, una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente. En este sentido, los datos personales son estimados por la ley como confidenciales, por lo que, deben ser tratados bajo su más estricta responsabilidad en el debido cumplimiento de sus funciones, facultades y atribuciones derivadas de la ley que rige la protección de datos personales y su actuar como autoridad.

8.- Atendiendo a los antecedentes plasmados en los puntos precedentes, así como a los hechos y agravios expuestos por el recurrente, es necesario exponer que:

Son INFUNDADOS LOS AGRAVIOS EXPUESTOS, toda vez que:

A) La respuesta proporcionada al ahora recurrente fue puntual y categórica, respecto a lo solicitado, al señalar que su requerimiento fue gestionado ante la Dirección de Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas de este H. Tribunal, siendo esta el área que se encarga de recibir los escritos iniciales de demandas en materias civil y familiar, por parte de esta casa de justicia y que dicha área se pronunció señalando QUE NO ENCONTRÓ REGISTRO SOBRE JUICIO ALGUNO PROMOVIDO POR LAS PARTES SEÑALADAS POR EL AHORA RECURRENTE.



Lo anterior es así, toda vez que, todo escrito inicial de demanda conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, obligatoriamente tiene que ser recibido por dicha Dirección, para efecto de que esta lo registre, le asigne juzgado y número de expediente judicial.

Para robustecer lo antes señalado, la Dirección de Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas cuenta con su propio Manual de Procedimientos, descargable en el Portal de Transparencia de este H. Tribunal, en el artículo 121, fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, cuya liga electrónica se señala a continuación:

<http://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/otros/descarga.php?arv=121/DEP/T03-2019/MPTSJAP06Jul2018.pdf>

Manual que cuenta con un procedimiento denominado "**Recepción de turno de escritos iniciales**" en el cual se describe el procedimiento que lleva a cabo dicha dirección para la recepción de escritos iniciales de demanda, tal y como se observa a continuación:



Of. Núm. **PIOUT/2941/2021**
 MX09.TSJCDMX.17DUT.13C.13



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROCEDIMIENTOS

Procedimiento: DOP-001	Resumen de hechos y circunstancias:
Objetivo general:	Realizar los escritos incidentales de demanda para impugnar Acusado en forma en forma absoluta con el fin de equificar las cargas de trabajo.
Finalidad y normas de aplicación:	

1. La Oficina de Partes, Control Civil, Cuarta Merit, Gestión, Familiar y Sección Sabes, constituye el equipo de los cargos de trabajo de los ámbitos jurisdiccionales del II Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, integrado a partir de la reorganización, tanto y entrega al Órgano Jurisdiccional en los ámbitos Civil, Familiar, Civil de Cuarta Merit, Gestión Civil y Merit, del ramo de Órganos Familiares correspondiente.

2. De conformidad a lo establecido en los artículos 66, 68, 69 inciso I y II y 118 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal y el Acuerdo 17-02/2010 de fecha 23 de febrero de 2010, la Oficina de Partes Control Civil, Cuarta Merit, Gestión, Familiar y Sección Sabes, brinda el servicio de atención al público para el recepción de escritos incidentales en los ámbitos Civil, Familiar, Civil de Cuarta Merit, Civil de Procedimiento Civil y Familiar de Procedimiento Civil, en el horario comprendido de las 09:00 a las 14:00 horas de lunes a viernes.

3. La actividad de la Oficina de Partes Control Civil, se encaminará a brindar los servicios incidentales a través del sistema integral de cómputo creado para tal efecto y autorizado por el II Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, mismo que realiza el todo de manera automatizada y eficiente.

4. Es personal que conforma la planta de la Oficina está obligado a recibir en cualquier hora de día de su horario, horario, urgente y dentro del horario a todas y cada uno de los asuntos que ingresen a este.

"2017. Año de la Independencia"

PJCF
PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

Of. Núm. POUT12841/2021
MX05 TSJCDMX-1-7DUJ-13C-13

TSJDF
SJCDFMEX

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROCEDIMIENTOS

5. La **captura** de datos para asignar juzgado en turno, se hará registrando el tipo de juicio que **inicia** la materia, así como los nombres de las partes, actor o demandado, su sexo, persona física o moral, incidente por escrito o verbal, materia y nombre de los jueces serán tomados de los documentos base de la acción que se acompañen, verificando **los nombres** con el contenido del escrito a capturar.

6. En caso de que no se acompañe documento alguno, los datos se tomarán del **carpetón de escritos**, previa autorización del área de supervisión.

7. Es importante hacer notar que después de capturar cada uno de los escritos, mismos que ingresan por conducto de este, son **embastados** con la finalidad de garantizar el resguardo tanto del escrito en sí mismo de cada uno de los documentos que lo integran, como el caso.

8. Al término del servicio de atención al público, se procederá a generar la producción en **formato** que contiene los escritos iniciales que fueron recibidos durante el día, lo anterior a efecto de **propiciar** el cobro de los asuntos, previa firma del empleado que está **asignado** a cada fecha-hora, para estar en posibilidad de entregar dichas certidonas al día siguiente a los Órganos Jurisdiccionales de las distintas materias.

9. La información que se genera por la realización del turno, debe estar activa en la **base de datos** de la Oficina por un periodo de seis meses, esto a partir de su registro, con el fin de evitar una posible **fuera de turno**.

10. La información que se encuentra activa en la base de datos generada con los **registros** de los asuntos ingresados, se resguardará en la base de datos histórica a la cual se **tiene acceso** para atender como una que se le formulan en certidonas de los.

11. La Oficina en el desarrollo de sus actividades y en concreto, a la realización de escritos **iniciales**, se somete a los principios de **libre elección, igualdad, imparcialidad y demás** que establece el Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.

APN Gobierno de México del Poder Judicial Cuadrante Meridional
 Ciudad de México, Secretaría de Transparencia - Julio 2017

27

Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
 Procuraduría, Ed. Tacubaya, C.P.R.D.C. Ciudad de México



PJCDMX
PODER JUDICIAL

"CIVIL: Hacia la Independencia"



TRANSPARENCIA
L. 2014

Of. Núm. **PDUT2041/2021**
MX09-TSJC-DMX-E-7DUT-13C-13



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROCEDIMIENTO

No.	Área	Descripción de la actividad.	Documento y/o Sistema de apoyo.
2	J.C.D. de Investigación, Registro y certificación Área de apoyo	<p>Realiza el procesamiento de escritos (trámites de comparendo o de los casos documentados) antes de que se emita la resolución Civil Civil de Protección Civil Civil de Cuanto Menor, Familia o Familia de Proximidad (una correspondiente) así como de los casos que en estos se impetra la asignación de pago.</p> <p>Elabora el auto fechado en la parte superior de la primera hoja del escrito (trámites de comparendo y de familia) en la primera hoja y de familia en caso de haber alguno, se emite el auto de clasificación al interior de la primera hoja de ingreso y auto.</p> <p>Contacta al registro de familia de documentados, distribuidos en auto, fechados al interior de cada uno de los documentos.</p> <p>Verifica el documento, el auto de clasificación y que los datos de ingreso se ingresen como se registra y no se incorpore en una posible lista de casos.</p>	
3	J.C.D. de Investigación, Registro y certificación Área de apoyo	<p>Tramite documental de comparendo, y en su caso, de auto de ingreso.</p>	
4	J.C.D. de Investigación, Registro y certificación Área de apoyo	<p>Realiza el auto de ingreso en la demanda, ingresa al sistema integral con la clave correspondiente y genera el correspondiente, verificando en base de datos de Familia los nombres del actor del comparendo y lista de escritos correspondientes ingresados.</p>	Forma 094 y 01

094 Oficio de Investigación y Registro Civil Civil de Menor, Cuanto Menor y Familia de Proximidad

Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
 Reg. Civil, Civil de Cuanto Menor, Civil de Familia, Familia de Proximidad



Of. Núm: PJOUT/2941/2021
 MX09.TSJCDCMX.17DUT.13G.13



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 PROCEDIMIENTOS

No.	Área	Descripción de la actividad	Documento y/o formatos de apoyo
7	JUD de Recepción, Registro y Verificación (Plaza de Justicia)	Recibir en la instancia el escrito o copia de la demanda, verificar que no sea una copia autorizada en juzgado por escrito (copias de autos, lo relativo de lo que se desahoga, fecha y hora de presentación, número de proceso, número de folio, número, juzgado y número de expediente).	
8		Entregar la demanda en forma escrita.	
9		Dirigir el caso al interesado y preparar la documentación para la mesa de trabajo.	
10	JUD de Recepción, Registro y Verificación (Plaza de Justicia)	Recibir el caso de registro y verificar los escritos recibidos (verificar que quien presenta la documentación de los demandados y procesados).	
11		Revisar que el escrito ingresado sea el que corresponde a la materia de que se trata el asunto, así como la fecha de que se trata y número de las partes.	
12		Verificar que en el folio de proceso haya sido agregado en forma correcta la documentación que presenta al caso del escrito, proceso o asunto de estudio, únicamente en el original, ya que el escrito fue entregado al interesado y además se tiene de sustrato para su revisión en el sistema.	
13		Registrar la información en el sistema con sistema y número de registro (proceso) y el tipo de los demandados, además la totalidad de la documentación que incluye y adjunta a efecto de preparar el expediente de los expedientes 1995.	

MP-Gobierno Ciudad de México Secretaría de Justicia
 Dirección General de Servicios Jurídicos

61

Teléfono: 56 36 21 20
 Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

5



Of. Núm. PIJOUT/2941/2021

MX09.TSJC.DMX.1.TDUT.13C.13



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROCEDIMIENTOS

No.	Área.	Descripción de la actividad.	Documentos en sistemas de apoyo.
14	TSJCDMX Poder Judicial Área de Interacción	Se realiza la búsqueda de la información de los expedientes en los sistemas de cuentas, expedientes, identificación del sujeto y sistema, y se relaciona a la información para su verificación.	*Listado.
15	Dirección de Oficialía de Partes	Se verifica que la información registrada en los expedientes coincida exactamente con los datos de los expedientes judiciales en el caso de tratarse de un procedimiento de la materia, sujeto y fecha de interposición, o en su caso, su forma de revisión.	
16		Colecta el ordenamiento de papeles de juzgado anexados al expediente correspondiente para firma del personal de juzgado con fines de documentación e de acuerdo.	
17		Se genera y anexa al expediente de papeles a la gestión judicial de cada juzgado, previa firma en el proceso por las partes y notario de cada instancia.	

FIN DEL PROCEDIMIENTO

En este sentido, tal y como lo señaló la propia Dirección de Oficialía de Partes Común, Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas, en su respuesta, pronunciándose en el sentido de no haber encontrado registro alguno sobre algún juicio promovido por las partes señaladas por el recurrente, además de que en su pronunciamiento enviado respecto a los presentes alegatos, envió toma de pantalla del sistema integral de cómputo, donde se aprecia que efectivamente no se encontró registro alguno de la búsqueda exhaustiva realizada, tal y como se observa a continuación:



En razón de lo anterior expuesto, este H. Tribunal, **Sí garantizó el Derecho de Acceso a la Información Pública respondiendo al peticionario su solicitud de manera puntual y categórica.**

La anterior aseveración, encuentra su fundamento en lo dispuesto en el criterio 10, emitido por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, del rubro y tenor siguiente.

"EL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SE ENCUENTRA GARANTIZADO CUANDO LA RESPUESTA ESTA DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA AUN CUANDO NO NECESARIAMENTE SE HAGA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS O INFORMACIÓN SOLICITADA.

Al no existir elementos que contravengan la respuesta del Ente Obligado, sino por el contrario la refuerzan, se concluye que la SOLICITUD DE INFORMACIÓN FUE ATENDIDA EN TÉRMINOS DE LA LEY de la materia, en la inteligencia de que cumplir con el requerimiento de información, no implica que necesariamente se deba proporcionar la información o documentos solicitados, sino que también se puede satisfacer en aquellos casos en que el Ente Obligado llevó a cabo los actos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal para emitir y justificar el sentido de su respuesta y que la misma se encuentra apegada a dicho ordenamiento. Recurso de Revisión RR1242/2011, interpuesto en contra de Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal. Sesión del treinta y uno de agosto de dos mil once. Unanimidad de Votos. " (sic)

Criterio que fue planteado con la anterior Ley de Transparencia, sin embargo, el espíritu del mismo sigue concatenando con la hipótesis que se presenta en el presente recurso de revisión.

Por todo lo anteriormente expuesto, es que los agravios expuestos por el recurrente resultan **INFUNDADOS**.

- B) Por todo lo anterior, este H. Tribunal, actuó atendiendo los **principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia**, proporcionando la información del interés del ahora recurrente, conforme lo establece la propia Ley de la materia.
- C) Todos y cada uno de los anexos que de manera adjunta se remiten al presente informe, se puede observar, que la Unidad de Transparencia de este H. Tribunal, actuó conforme a derecho, de acuerdo a las atribuciones otorgadas por el artículo 93 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo anteriormente expuesto y a fin de acreditar el dicho antes esgrimido, se ofrecen las siguientes:

PRUEBAS

Las documentales públicas citadas como **anexos 1, 2, 3 y 4** de los numerales **2, 3, 4 y 7** en el cuerpo de los presentes alegatos, en virtud de que cada una de

estas probanzas se correlaciona con las actuaciones realizadas por la Dirección de Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas y la Dirección de la Unidad de Transparencia, ambas de este H. Tribunal, documentales con las cuales se corrobora que se respondió al recurrente de manera puntual y categórica, dando atención a su Derecho de Acceso a la Información Pública.

En razón de lo anteriormente expuesto, se solicita:

PRIMERO. Se tengan por rendidos en tiempo y forma los alegatos rendidos en el presente recurso de revisión.

SEGUNDO. Se tengan por admitidas todas y cada una de las probanzas expuestas y adminiculadas con los hechos, en el presente recurso de revisión.

TERCERO. Se **SOBRESEA** el presente recurso de revisión **INFOCDMX/RR.IP.0631/2021**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 249, fracción II, en correlación con el artículo 244, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que es del tenor siguiente:

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

II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso;" (sic)

"Artículo 244. Las resoluciones del Instituto podrán:

II. Sobreseer el mismo;... " (sic)

Anexos:

PIDUT/1117/2021

MX09.TSJCDMX.1.7DUT.13C.3

15 de abril de 2021

Suscrito por el Director de la Unidad de Transparencia

**Dirigido a la Directora de Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor,
Oralidad, Familiar y Sección Salas del TSJCDMX**

Anexo 1

...

En este sentido, para los efectos antes descritos, adjuntos a este oficio digital, se remite UNA solicitud, en archivo PDF, relacionada con actividades propias del área a su digno cargo para que se pronuncie al respecto, en el ámbito de su competencia.

Anexo 2



PIDUT/1433/2021

MX09.TSJCDMX.1.7DUT.13C.3

26 de abril de 2021

Suscrito por el Director de la Unidad de Transparencia

Dirigido a la parte recurrente

Anexo 3

[Respuesta: se da por transcrita]

"Remisión del Recurso de Revisión INFOCDMX/RR.IP.0631/2021

1 mensaje

2 de junio de 2021, 11:38

ALFONSO SANDOVAL SERVIN <alfonso.sandoval@tsjcdmx.gob.mx>Para: Oficialía de Partes Común de Juzgados y Salas
<opc.juzgadosysalas@tsjcdmx.gob.mx>Cc: JOSE ALFREDO RODRIGUEZ BAEZ
<jose.rodriguez.baez@tsjcdmx.gob.mx>, Valeria Parada Sánchez
<valeria.parada@cjcdmx.gob.mx>

cco: ANDRES JOTZAN RUIZ LEYVA <andres.ruiz@tsjcdmx.gob.mx>

...

En este tenor, para los efectos antes descritos, adjunto al presente correo en formato digital el oficio P/DUT/2827/2021, así como el Recurso de Revisión INFOCDMX/RR.IP.0631/2021, a efecto de que se pronuncie al respecto, en el ámbito de su competencia.

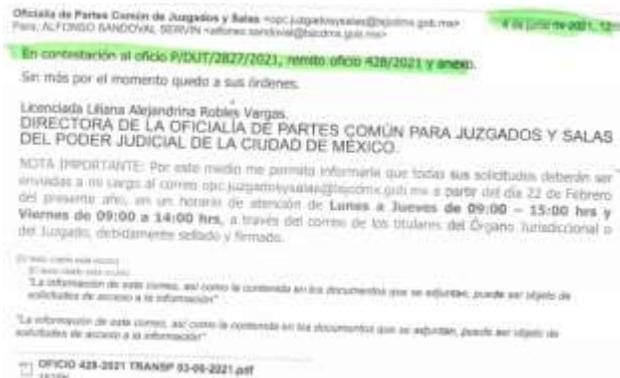
...

Subdirector de la Unidad de Transparencia del
Tribunal Superior de Justicia de Ciudad de
México”.



P/DUT/2827/2021
02 de junio de 2021
Suscrito por el Director de la Unidad de Transparencia
Dirigido a la Directora de la Oficialía de Partes Común para Juzgados y
Salas del Poder Judicial de la CDMX
Anexo 4

“... me permito remitir a usted **copia del recurso de revisión número INFOCDMX/RR.IP.0631/2021, interpuesto por el recurrente C. [...], en contra de este H. Tribunal, a efecto de que aporte los argumentos y pruebas que considere pertinentes, para respaldar la respuesta que en su momento ofreció a la solicitud del ahora recurrente, a través de su correo electrónico, de fecha 16 de abril del año 2021...**”

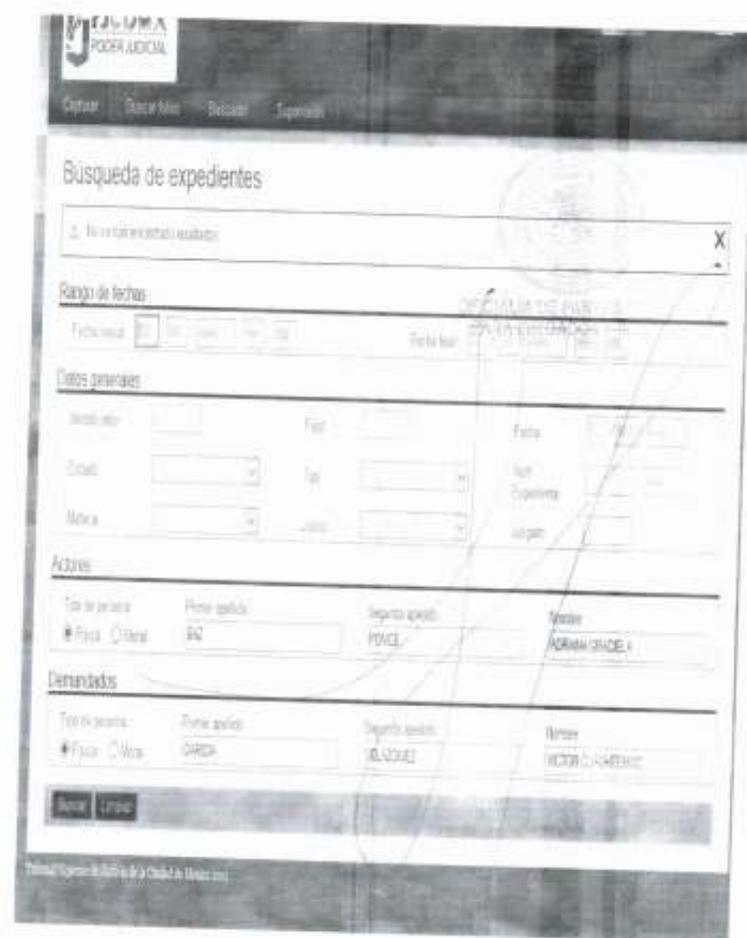


428/2021

03 de junio de 2021

Suscrito por la Directora de la Oficialía de Partes Común para Juzgados y Salas del Poder Judicial de la CDMX
Dirigido al Director de la Unidad de Transparencia

“... me permito informarle que carezco de documentos que soporten la respuesta dada en fecha 26 de abril del presente año, no obstante a ello, con la finalidad de que esa dirección a su cargo tenga elementos de prueba, anexo copia simple de la captura de pantalla de la base de datos del Sistema Integral de Cómputo, debidamente sellada y rubricada al carecer la suscrita de fe pública.” (sic).



The screenshot shows a web application interface for searching case files. The title is "Búsqueda de expedientes". Below the title is a search bar with the text "No se encontraron resultados". There are several filters and sections:

- Rango de fechas:** Includes "Fecha inicial" and "Fecha final" with date pickers.
- Datos generales:** Includes fields for "Identificador", "Tipo", "Fecha", "Código", "Sub", "Superior", "Materia", and "Asignar".
- Acción:** Includes "Tipo de acción" (with radio buttons for "Fiscal" and "Civil"), "Poder judicial" (with a dropdown menu), "Segundo grado" (with a dropdown menu), and "Nombre" (with a dropdown menu).
- Demandados:** Includes "Tipo de acción" (with radio buttons for "Fiscal" and "Civil"), "Poder judicial" (with a dropdown menu), "Segundo grado" (with a dropdown menu), and "Nombre" (with a dropdown menu).

At the bottom, there are buttons for "Buscar" and "Limpiar".

9. Cierre de instrucción. El cinco de julio, la Comisionada Ponente, hizo constar que el sujeto obligado proporcionó en tiempo sus manifestaciones en forma de alegatos, mientras que, la parte recurrente no hizo llegar manifestaciones, alegatos o exhibiera pruebas, motivo por el cual se tuvo por precluído el derecho para tales efectos.

Asimismo, dio cuenta que en el presente recurso de revisión el recurrente no manifestó su voluntad para llevar a cabo una conciliación, debido a lo cual no hubo lugar a la respectiva audiencia de conciliación.

En el mismo acto, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243 fracción VII de la Ley de Transparencia, se declaró el cierre del período de instrucción, y se ordenó la elaboración del proyecto de resolución.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

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

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245,

246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, este Instituto también es competente para conocer el presente medio de impugnación, a pesar de la Contingencia ocasionada por COVID-19, en términos de los puntos TERCERO y QUINTO del **“ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA REANUDACIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DERIVADO DE LA SUSPENSIÓN QUE APROBÓ EL PLENO POR LA CONTINGENCIA SANITARIA RELACIONADA CON EL COVID-19”**, identificado con la clave alfanumérica 1289/SE/02-10/2020, los cuales indican que la reanudación de plazos y términos respecto de la recepción, substanciación, práctica de notificaciones, resolución y seguimiento de los medios de impugnación que se tramiten ante el Instituto, **será a partir del cinco de octubre del año dos mil veinte.**

De igual forma, la presente resolución se fundamenta en términos del punto PRIMERO del **“ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN PLAZOS Y TÉRMINOS DE ACTOS Y PROCEDIMIENTOS, Y SE COMUNICAN LAS NUEVAS MEDIDAS SANITARIAS ADOPTADAS POR ESTE INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DEBIDO AL ESTADO ROJO DEL SEMÁFORO EPIDEMIOLÓGICO EN ESTA CIUDAD, DERIVADO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA POR**

COVID-19”, identificado con la clave alfanumérica 0001/SE/08-01/2021, por medio del cual se establece que con la finalidad de evitar la concentración de personas y, con ello, la propagación del virus, se suspenden plazos y términos **por el periodo comprendido entre el lunes once de enero de dos mil veintiuno, al viernes veintinueve de enero de dos mil veintiuno**, por lo que **los plazos y términos se reanudarán el martes dos de febrero del mismo año.**

Asimismo, con el punto PRIMERO del **“ACUERDO POR EL QUE SE AMPLÍA LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS PARA LOS EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIEMIENTOS QUE SE INDICAN, ASI COMO LAS MEDIDAS QUE ADOPTÓ EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DERIVADO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19, MEDIANTE ACUERDO DE OCHO DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO**”, identificado con la clave alfanumérica **0002/SE/29-01/2021**, por medio del cual se establece que con la finalidad de evitar la concentración de personas y, con ello, la propagación del virus, se amplía la suspensión de plazos y términos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **por el periodo comprendido entre el martes dos al viernes diecinueve de febrero de dos mil veintiuno**, por lo que **los plazos y términos se reanudarán el lunes veintidós de febrero del mismo año.**

Así también, el ACUERDO **0007/SE/19-02/2021 “ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS PARA REANUDAR PLAZOS Y TÉRMINOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN, DERIVADO DE LA SUSPENSIÓN QUE APROBÓ EL PLENO POR LA CONTINGENCIA**

SANITARIA ORIGINADA POR EL COVID-19, MEDIANTE ACUERDO DE VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO”, establece como días inhábiles del lunes veintidós al viernes veintiséis de febrero de dos mil veintiuno, y

Además, del **ACUERDO 00011/SE/26-02/2021**. “**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS CALENDARIOS DE REGRESO ESCALONADO DE LOS PLAZOS Y TÉRMINOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DERIVADO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA RELACIONADA CON EL COVID-19**”, mediante el cual, se establece el regreso escalonado de los plazos de los recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales.

Finalmente, conforme al **ACUERDO 0827/SO/09-06/2021**, aprobado el nueve de junio del año en curso en el pleno de este Instituto, denominado “**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL CALENDARIO DE REGRESO ESCALONADO, RESPECTO DE LOS PLAZOS Y TÉRMINOS DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES, DERIVADO DEL CAMBIO DE COLOR DEL SEMÁFORO EPIDEMIOLÓGICO EN LA CAPITAL DEL PAÍS A VERDE POR LA CONTINGENCIA SANITARIA ORIGINADA POR EL COVID-19**”.

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

a) Forma. Por medio del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*” la parte recurrente hizo constar: su nombre, el medio para oír y recibir

notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó solicitud, es decir, la respuesta notificada el tres de mayo, según se observa de las constancias del sistema electrónico INFOMEX; y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el tres de mayo, por lo que, el plazo para interponer el medio de impugnación transcurrió del cuatro al veinticinco de mayo, por lo que, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el doce de mayo, es decir, el día seis del inicio del cómputo del plazo, por lo que, es claro que el mismo fue presentado en tiempo.

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**³.

Por lo que, analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia alguna y este órgano garante tampoco advirtió la actualización de alguna de las causales de improcedencia o sobreseimiento previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria, por lo que resulta procedente estudiar el fondo de la presente controversia.

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

CUARTO. Estudio de fondo

a) Solicitud. La parte recurrente a través de la solicitud de información materia del presente recurso requirió un número de expediente del juicio: promovido por [...] en contra de [...], del 2019 al 2021.

b) Respuesta del Sujeto Obligado. El Sujeto Obligado en su respuesta, a través de la Oficialía de Partes Común, le comunicó a la parte recurrente que en atención a su petición, no se encontraron registros sobre Juicio alguno promovido por... en contra de ...”

b) Síntesis de agravios del Recurrente. Al respecto, mediante el formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, el recurrente presentó recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, señalando que: “**No se encontró respuesta alguna a la información que solicité**”. [Único Agravio].

c) Estudio del Agravio. Al tenor de la inconformidad relatada en el inciso inmediato anterior, entraremos al estudio de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, en los siguientes términos:

1.- El sujeto obligado, respecto a lo solicitado, le informó a la parte recurrente, en su respuesta inicial, que no se encontraron registros sobre Juicio alguno promovido por... en contra de ..., la búsqueda exhaustiva que llevó a esta respuesta se realizó en la unidad administrativa de la Oficialía de Partes Común, la cual es la competente para tal efecto.

2.- Derivado del agravio expresado por la parte recurrente, referente a la respuesta que le fue proporcionada, en el sentido de que no se encontró respuesta alguna a la información, el sujeto obligado, a través, de sus alegatos señaló que brindó una respuesta debidamente fundada y motivada, respecto a lo solicitado, por el medio señalado para recibir notificaciones; en ese sentido, al proporcionarle dicha repuesta, considera que los agravios planteados por el recurrente han quedado sin materia.

3.- La Dirección de Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas de este H. Tribunal es la encargada de recibir los escritos iniciales de demandas en materias civil y familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y, de acuerdo, a la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, obligatoriamente tiene que ser recibido por dicha Dirección, para efecto de que esta lo registre, le asigne juzgado y número de expediente judicial, incluso, para tal efecto, cuenta con su Manual de Procedimientos, siendo el primer procedimiento el denominado "**Recepción de turno de escritos iniciales**":



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE OFICIALÍA
DE PARTES COMÚN CIVIL,
CUANTÍA MENOR, ORALIDAD,
FAMILIAR Y SECCIÓN SALAS**

JULIO 2018

CONTROL DE EMISIÓN		
Clave del área	Acuerdo	Fecha de Autorización
TSJ-AP06	19-31/2018	09/08/2018

Procedimiento: DOP-001	Recepción de turno de escritos iniciales.
Objetivo general:	Recibir los escritos iniciales de demanda para asignarles Juzgado en turno en forma aleatoria, con el fin de equilibrar las cargas de trabajo.
Políticas y normas de operación:	

1. La Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas, contribuye al equilibrio de las cargas de trabajo de las áreas jurisdiccionales del H. Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, llevando a cabo la recepción, registro, turno y entrega al Órgano Jurisdiccional en las materias Civil, Familiar, Civil de Cuantía Menor, Oralidad Civil y Mercantil, así como de Oralidad Familiar correspondiente.
2. De conformidad a lo establecido en los artículos 64, 65 fracción I y III y 65 bis, del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal y al Acuerdo 17-08/2010, de fecha 23 de febrero de 2010, la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas, brindará el servicio de atención al público para la recepción de escritos iniciales en las materia Civil, Familiar, Civil de Cuantía Menor, Civil de Proceso Oral y Familiar de Proceso Oral, en el horario comprendido de las 9:00 a las 24:00 horas de lunes a viernes.
3. La actividad de la Oficialía de Partes Común es esencialmente turnar las demandas iniciales a través del sistema integral de cómputo creado para tal efecto y autorizado por el H. Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, mismo que realiza el turno de manera sistematizada y aleatoria.
4. El personal que conforma la plantilla de la Oficialía está obligado a realizar su trabajo, bajo la línea de ser atento, honesto, diligente y discreto, en relación a todos y cada uno de los asuntos que ingresan a ésta.

5. La captura de datos para asignar juzgado en turno, se hará registrando el tipo de juicio que indica la materia, así como los nombres de las partes, actor o demandado, ya sea persona física o moral, iniciando por apellido paterno, materno y nombre, los cuales serán tomados de los documentos base de la acción que se acompañen, verificando los mismos con el contenido del escrito a capturar.
6. En caso de que no se acompañe documento alguno, los datos se tomarán del cuerpo del escrito, previa autorización del área de supervisión.
7. Es importante hacer notar que después de capturar cada uno de los escritos iniciales que ingresan por conducto de ésta, son embolsados con la finalidad de garantizar el resguardo tanto del escrito en sí, como de cada uno de los documentos que lo integran, si es el caso.
8. Al término del servicio de atención al público, se procederá a generar la producción en listados que contienen los escritos iniciales que fueron recibidos durante el día, lo anterior a efecto de proceder al cotejo de los asuntos, previa firma del empleado que está llevando a cabo dicha revisión, para estar en posibilidad de entregar dichas demandas al día siguiente a los Órganos Jurisdiccionales de las distintas materias.
9. La información que se genera por la realización del turno, debe estar activa en la base de datos de la Oficialía por un periodo de seis meses, esto a partir de su registro, con el fin de evitar una posible burla de turno.
10. La información que no se encuentra activa en la base de datos generada con los registros de los asuntos ingresados, se resguardará en la base de datos histórica a la cual se tiene acceso para atender peticiones que se le formulen en términos de ley.
11. La Oficialía en el desarrollo de sus actividades y en concreto a la recepción de escritos iniciales, se apegue a los principios de ética, imagen, austeridad, discrecionalidad y demás que establece el H. Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.

No.	Área.	Descripción de la actividad.	Documentos y/o sistemas de apoyo.
1	J.U.D. de Recepción, Registro y Verificación (Área de sello)	Recibe del presentante el escrito inicial de demanda, y en su caso, documentación anexa, dirigido al Juez de la materia Civil, Civil de Proceso Oral, Civil de Cuantía Menor, Familiar o Familiar de Proceso Oral correspondiente, así como acuse para que en ambos se imprima la asignación de turno.	
2		Estampa el sello fechador en la parte superior de la primera hoja del escrito inicial, al reverso y al final, y en el acuse en la primera hoja y al reverso; en caso de haber anexos, se asienta el sello de clasificación al reverso de la primera hoja del original y acuse.	
3		Contabiliza y registra a detalle la documentación, asentando el sello fechador al reverso de cada uno de los documentos.	
4		Verifica el documento, a efecto de determinar a qué área de captura se dirigirá para su registro y no se incurra en una posible burla de turno.	
5		Turna escrito inicial de demanda, y en su caso, anexos al área de captura.	
6	J.U.D. de Recepción, Registro y Verificación (Área de captura)	Recibe escrito inicial de la demanda, ingresa al sistema integral con la clave correspondiente, y captura la información, identificando el tipo de juicio, la materia, los nombres del actor, del demandado y total de anexos, confirmando la información.	• Sistema Integral.

No.	Área.	Descripción de la actividad.	Documentos y/o sistemas de apoyo.
7	J.U.D. de Recepción, Registro y Verificación (Área de captura)	Inserta en la impresora el acuse y original de la demanda, asentando, una vez que ha sido asignado el juzgado por estricto control de turno, la impresión de la que se desprende, fecha y hora de proceso, número de anexos, número de folio, materia, juzgado y número de expediente.	
8		Embolsa la demanda en forma individual.	
9		Entrega el acuse al interesado y prepara la documentación para la mesa de revisión.	
10	J.U.D. de Recepción, Registro y Verificación (Mesa de revisión)	Acude al área de captura y retira los escritos iniciales embolsados, los cuales contienen la documentación de las demandas ya procesadas.	
11		Revisa que el juzgado asignado sea el que corresponde a la materia de que se trata el asunto, así como la clave de tipo de juicio y nombres de las partes.	
12		Verifica que en el sello de anexos haya sido detallado en forma correcta la documentación que presenta, de no ser así, procede a corregir el sellador, únicamente en el original, ya que el acuse fue entregado al interesado e informa al área de supervisión para su corrección en el sistema.	
13		Engrapa la bolsa, coloca en la gaveta por materia y número de juzgado respectivo; y al final de las labores diarias, embolsa la totalidad de la documentación por materia y juzgado, a efecto de preparar la entrega al día siguiente hábil.	



TSJCDMX

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTOS

No.	Área.	Descripción de la actividad.	Documentos y/o sistemas de apoyo.
14	J.U.D. de Recepción, Registro y Verificación (Área de supervisión)	Genera la totalidad de la producción diaria, elaborando los listados de asuntos iniciales, clasificados por juzgado y materia, y turnándolos a la Subdirección para su verificación.	• Listados.
15	Subdirección de Oficialía de Partes	Verifica que la información registrada en los listados coincida exactamente con las demandas existentes, cotejando uno por uno la totalidad de la producción diaria, por materia, juzgado y nombre, asentando, si es correcto, su firma de revisado.	
16		Coordina el ordenamiento de paquetes por juzgado, anexando el listado correspondiente para firma del personal de juzgados que reciba la documentación al día siguiente.	
17		Supervisa y coordina la entrega de paquetes a la persona autorizada de cada juzgado, previa firma en el listado del que recibe y nombre de quien entrega.	

FIN DEL PROCEDIMIENTO

4.- El procedimiento de “Recepción de turno de escritos iniciales” operado por las unidades administrativas adscritas a la Dirección de Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas de este H. Tribunal, deja en claro, que tiene competencia en lo solicitado por la parte recurrente. En consecuencia, tras realizar una búsqueda exhaustiva, especialmente, en el sistema integral de cómputo no se encontró información alguna respecto al requerimiento de la parte peticionaria. Incluso, anexó una pantalla del resultado de la búsqueda en dicho sistema:



5.- Se observa que efectivamente, la respuesta inicial proporcionada respecto al requerimiento de la parte recurrente es fundada, dado que, lo solicitado es muy específico, y requiere de una respuesta que le indique con claridad la competencia de la unidad administrativa competente para dar respuesta puntual a lo solicitado, así como, le proporcione los elementos y el resultado de la búsqueda exhaustiva realizada para tal efecto. En este sentido, el sujeto obligado, a través, de la Dirección de Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas de este H. Tribunal, le proporcionó a la parte recurrente la respuesta fundada y motivada de que no se encontraron registros sobre Juicio alguno promovido por ... en contra de ..., esto es, la solicitud de información fue atendida en términos de la Ley de Transparencia, **en la inteligencia de que cumplir con el requerimiento de información, no implica que necesariamente se deba proporcionar la información o documentos solicitados, sino que también se puede satisfacer en aquellos casos en que el Ente Obligado llevó a cabo los actos establecidos en la Ley de Transparencia.**

6.- Asimismo, es importante citar el criterio 05/21 del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, respecto a la declaración de inexistencia:

Casos en los que procede la declaración de inexistencia de la información. Para la procedencia de la declaratoria de inexistencia el Sujeto Obligado únicamente podrá determinarla cuando de las facultades o atribuciones que disponen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables, dispongan la obligación de que el Sujeto Obligado detente o genere la

información y cuando se advierta un indicio que acredite o haga presumir la existencia de la información o que esta haya sido generada, pues de otro modo se obligaría al Comité de Transparencia a sesionar para pronunciarse con respecto a documentos que aun y cuando pueden ser generados conforme a las atribuciones con las que cuenta el Sujeto Obligado, no existe la plena certeza de que estos hayan sido emitidos o expedidos en ejercicio de sus funciones, debido a que se generan a solicitud de parte y no deben ser originados de manera oficiosa.

En este sentido, es importante señalar que, si bien es cierto, el sujeto obligado, en este caso, la Oficialía de Partes Común para Juzgados y Salas que integran el Tribunal Superior de Justicia, tiene la obligación, en términos generales, de turnar las demandas nuevas a los diversos juzgados en diversas ramas del derecho, incluidas, la civil y la familiar, a través, del sistema integral de cómputo que alimenta sus bases de datos, también es cierto, que para la información solicitada por la parte recurrente, los únicos datos que proporcionó para tal efecto fueron los nombres de dos personas, sin aportar ningún otro indicio o prueba de que se haya ingresado una demanda con tales nombres, asignado algún juzgado e integrado su expediente, lo cual, en lo particular bajo estas condiciones no se cumple el supuesto de presunción de la existencia de la información solicitada, por lo que, en este asunto en concreto no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información.

Lo anterior, se refuerza con el Criterio 07/2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI):

Criterio 07/17

“Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de

Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.

En este sentido, se llega a la conclusión de que la respuesta otorgada por el sujeto obligado es correcta, y, el agravio de la parte recurrente resulta **INFUNDADO**.

Por lo anterior, es claro que el actuar del Sujeto Obligado, fue de conformidad a lo establecido en la fracción VIII, del artículo 6°, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, la cual dispone lo siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TITULO SEGUNDO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS CAPITULO PRIMERO

DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO

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

...

VIII. Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo

existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo; ..." (sic)

De acuerdo con la **fracción VIII** del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, **éste debe estar debidamente fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, **así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto**, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas, **situación que en la especie aconteció**, sirviendo de apoyo a lo anterior la Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es: **FUNDAMENTACION Y MOTIVACION.**⁴

En virtud de lo anteriormente estudiado, es dable concluir que el **único agravio** hecho valer por el recurrente resultó **INFUNDADO** toda vez que, el Sujeto Obligado emitió una respuesta de conformidad a sus atribuciones y con carácter categórico, constituyendo en un actuar debidamente fundado y motivado.

En consecuencia, de conformidad con el artículo 244, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **CONFIRMA** la respuesta impugnada a través del presente recurso de revisión.

Finalmente, en cumplimiento de 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 parte recurrente que en caso de estar

⁴ Consultable en: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996, Tesis: VI.2o. J/43, Página: 769.

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. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, los servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información 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 lo anteriormente expuesto y fundado, este 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, y con fundamento en el artículo 244, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **CONFIRMA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a las partes, que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrán impugnar la misma 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.

TERCERO. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente a través del medio señalado para tal efecto y por oficio al Sujeto Obligado.



Así lo resolvieron, por **unanimidad** de votos las Comisionadas Ciudadanas y 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, Laura Lizette Enríquez Rodríguez, Arístides Rodrigo Guerrero García, María del Carmen Nava Polina 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 siete de julio de dos mil veintiuno, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO PRESIDENTE**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA**

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO**