**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**
MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO

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

**EXPEDIENTE:** INFOCDMX/RR.IP.5044/2023

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veinte de septiembre de dos mil veintitrés**, por **unanimidad** de votos, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA**
**COMISIONADO PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ**
**COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ**
**COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA**
**COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO**
**COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO**
**SECRETARIO TÉCNICO**

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

# RESUMEN CIUDADANO

## PONENCIA DE LA COMISIONADA CIUDADANA

## MARINA A. SAN MARTÍN REBOLLOSO

| NÚMERO DE EXPEDIENTE | TIPO DE SOLICITUD | FECHA EN QUE RESOLVIMOS |
|---|---|---|
| INFOCDMX/RR.IP.5044/2023 | ACCESO A LA INFORMACIÓN | 20 de septiembre de 2023 |

## ¿A QUIÉN SE DIRIGIÓ LA SOLICITUD (SUJETO OBLIGADO)?

Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

## ¿QUÉ SE PIDIÓ?

Los correos electrónicos del Presidente de su Comité de Transparencia, de 2020 al 23 de junio de 2023 (fecha de la solicitud); así como todas las convocatorias, órdenes del día, oficios y soportes de documentación de las sesiones ordinarias y extraordinarias que debe atender como titular de dicha instancia colegiada.

## ¿QUÉ RESPUESTA SE DIO?

El sujeto obligado precisó que la información solicitada se encuentra dispersa en su Unidad de Transparencia, en sus respectivos expedientes físicos, por lo que, al no estar en posibilidades de atender la modalidad de entrega, es decir, en formato electrónico, ofrecía la consulta directa de dicha información.

## ¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ LA PERSONA SOLICITANTE?

Por la modalidad de entrega de la información solicitada, ofrecida por el sujeto obligado.

## ¿QUÉ RESOLVIMOS Y POR QUÉ?

**Modificar** para que entregue los correos electrónicos en el formato elegido; por lo que hace al resto de la información, deberá de señalar nuevas fechas y horas suficientes para la celebración de la consulta.

## ¿QUÉ SE ENTREGARÁ?

Los correos electrónicos solicitados, y recibirá mayores opciones para consultar el resto de la información de su interés.

## PALABRAS CLAVE

Correos electrónicos, Comité de Transparencia, Convocatoria.

**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:** MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO

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

**EXPEDIENTE:** INFOCDMX/RR.IP.5044/2023

En la Ciudad de México, a veinte de septiembre de dos mil veintitrés.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.5044/2023**, generado con motivo del recurso interpuesto por la parte recurrente en contra del **Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México,** se formula resolución en atención a los siguientes:

## ANTECEDENTES:

**I. Presentación de la solicitud.** El veintitrés de junio de dos mil veintitrés, se presentó una solicitud de acceso a la información pública, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a la que correspondió el número de folio 090164123001563, mediante la cual se solicitó al **Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México,** lo siguiente:

> "Requiero se me proporcionen los correos electrónicos del Presidente del Comité de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la CDMX, magistrado Magos Morales Rogelio Antolín, de 2020 a la fecha, toda vez que los mismos se generan en medio electrónico, así como todas las convocatorias, Orden del Día, oficios y soportes de documentación de las sesiones ordinarias y extraordinarias que debe atender conforme a sus funciones dicho Presidente, solicito que la modalidad de entrega sea en medio electrónico, ya que no requiere de ningún procesamiento y se paga con recurso público, de conformidad a la Ley de Transparencia y Lineamiento Técnico de Funcionamiento de los Comités de Transparencia de la CDMX." (sic)
>
> **Medio para recibir notificaciones:** Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia
>
> **Medio de Entrega:** Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

**II. Respuesta a la solicitud.** El dos de agosto de dos mil veintitrés, previa ampliación de plazo, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el sujeto obligado respondió a la solicitud de la particular, mediante el oficio número P/DUT/4632/2023, de misma fecha, suscrito por el Director de la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, en los siguientes términos:

> "…
> Se hace de su conocimiento que, los correos electrónicos del Comité de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, del periodo solicitado, se encuentran dispersos en la Unidad de Transparencia en sus respectivos expedientes físicos derivados de la función de su interés, en virtud de que la gestiones de la Presidencia del Comité se realizan por conducto de la Secretaria Técnica del

Comité de Transparencia, cuya función recae en la persona titular de la Unidad de Transparencia, de conformidad con el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, por lo que, los correos electrónicos solicitados, están integrados en los expedientes por asunto, actividad o trámite de conformidad por lo dispuesto en los artículos 4, fracción XXIX, 35, fracción I y 52 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, numeral Quincuagésimo sexto de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, y articulo 3, fracción II, articulo 19 de los Lineamientos que regulan el Uso, Almacenamiento y Control de los Correos Electrónicos Institucionales de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Ciudad de México, y del tenor siguiente:

**Ley de Archivos de la Ciudad de México:**

Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por

XXIX. Expediente: La unidad documental compuesta, constituida por documentos de archivo clasificados y ordenados a partir de un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligades

"Articulo 35. Cada are o unidad administrative debe contar con un archivo de tramite que tendrá las siguientes funciones

1-integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca y reciba," (sic)

Articulo 52 Los sujetos obligados adoptarán las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónica, producidos y recibidos, así como registrar y controlar los procesos señalados en sus obligaciones del artículo 12 de esta Ley, que se encuentran en un sistema automatizado para fa gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital" (sic)

En atención a la solicitud SISAI No. 092074523002662 envío a usted de forma impresa la respuesta la cual fue enviada por la Dirección de Capital Humano con oficio No. AIZT-DCH/4771/2023” (Sic)

Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos:

"Quincuagésimo sexto Los correos electrónicos que deriven del ejercicio de las facultades. competencias o funciones de los Sujetos obligados deberán organizarse y conservarse de acuerdo con las series documentales establecidas en el Cuadro

general de clasificación archivística, y a los plazos de conservación señalados en el Catálogo de disposición documental (sic)

Lineamientos que regulan el Uso, Almacenamiento y Control de los Correos Electrónicos Institucionales de los Servidores Públicos del Poder Judicial:

"Articulo 3-Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por

CE: Correo Electrónico institucional mismo que comprende al Correo Oficial institucional de las áreas del Tribunal y Consejo (CO) y el Correo individual Institucional para los servidores públicos de las mismas (Cl)" (sic)

"Articulo 19 La información contenida en los CE deben estarse a los procedimientos, normatividad e instrumentación archivística aplicable. (sic)

Bajo este contexto, la información transmitida a través de los correos electrónicos, se encuentra integrada en los expedientes físicos derivados de la función de su interés, de conformidad con las normas archivísticas en cita, por lo que, para estar en condiciones de proporcionar los mismos, se tendría que llevar a cabo el siguiente procesamiento

1. Identificar en cada uno de los múltiples expedientes físicos la existencia de información recibida y enviada mediante correo electrónico.
2. Separar de cada uno de los múltiples expedientes cada una de las piezas documentales a digitalizar.
3 integrar un separador en cada espacio del cual se extrajo la pieza documental a digitalizar
4. Quitar sujetadores de las piezas documentales, como son grapas y clips
5. Aplicar la reproducción por ambas caras de la hoja, por cada una de las documentales
6 Revisar que cada pieza documental digitalizada sea legible hojas de las piezas
7 En caso de no ser legible la imagen digital, iniciar el procesamiento.
8 Incorporar cada pieza documental digital en el dispositivo de almacenamiento bajo la estructura organizacional.
9 Colocar los sujetadores de las piezas documentales, como son nuevas grapas y clips.
10. Retirar los separadores de cada espacio del cual se extrajo la pieza documental digitalizada.
11. Reincorporar a cada uno de los múltiples expedientes cada una de las piezas documentales que se digitalizo.

Dicho esto, y considerando que la información solicitada se encuentra en archivos físicos de esta Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, derivados de las funciones del cargo de su interés, integrados en múltiples expedientes durante el periodo solicitado, y dado el volumen de las acciones de procesamiento de información a tratar como se refiere, conllevaría una carga excesiva para los servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia, por lo que, se informa que no se cuenta con las condiciones y/o posibilidades de proporcionar la información en el formato electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información PNT (Plataforma Nacional de Transparencia), como es solicitado; en ese sentido, y con la finalidad de garantizar a usted, el derecho al acceso a la información, de conformidad con los artículos 7, 207 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

[…]

No obstante, y en tales circunstancias, y dado que la información tal y como la requiere conlleva un procesamiento de la misma, como fue referido, representa una carga excesiva de trabajo para esta Unidad que detenta la información; y con la finalidad de garantizar a usted el derecho de acceso a la información pública privilegiando la gratuidad del acceso a la información, se hace de su conocimiento el cambio de modalidad de entrega en la información, con fundamento en el artículo 213 de la Ley de transparencia, por lo que se le proporcionara acceso a la totalidad de la información del tema de su interés en CONSULTA DIRECTA tal y como se tiene generada y administrada en los archivos de la Unidad de Transparencia, de conformidad con el artículo 6, fracción X de la Ley de Transparencia antes citada, asi como a los numerales Sexagésimo Séptimo, Septuagésimo y Septuagésimo Primero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, asi como para la Elaboración de Versiones Públicas

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 6. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por

X- Consulta Directa: A la prerrogativa que tiene toda persona de allegarse de información pública, sin intermediarios.

Articulo 213 El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso de envió elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de

entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades."

Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información

Sexagésimo séptimo. Para ta atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada previamente el Comité de Transparencia dei sujeto obligado deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante,

Septuagésimo. Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán observar lo

siguiente:

I. Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el sujeto obligado determine que se requiere más de un día pera realizar la consulta, en fa respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.
II. En su caso, la procedencia de los ajustes razonables solicitados y/o is procedencia de acceso en la lengua indígena requerida,
III. Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá levar a cabo la consulta de la información debiendo ser este, en la medida de lo posible, el domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso:
IV. Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos,
V. Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno
VI. Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características especificas del documento solicitado, tales como:

A) Contar con instalaciones y mobiliario adecuado para asegurar tanto la integridad del documento consultado, como para proporcionar al solicitante las mejores condiciones para poder llevar a cabo la consulta directo
B) Equipo y personal de vigilancia,
C) Plan de acción contra robo o vandalismo
D) Extintores de fuego de gas inocuo: E) Registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos o expedientes a revisar
F) Registro e identificación de los particulares autorizados para llevar a cabo la consulta directa,
G) Las demás que, a criterio de los sujetos obligados, resulten necesarias.

VII. Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y VIII. Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

Septuagésimo primero. La consulta física de la información se realizará en presencia del personal que para tal efecto haya sido designado, quien implementará las medidas para asegurar en todo momento la integridad de la documentación, conforme a la resolución que, al efecto, emita el Comité de Transparencia. El solicitante deberá observar en todo momento las reglas que el sujeto obligado haya hecho de su conocimiento para efectos de la conservación de los documentos."...(sic).
Bajo este contexto, de conformidad con lo dispuesto en Lineamientos Generales en Materia Clasificación y Desclasificación de la Información, asi como para la Elaboración de Versiones Públicas, se hacen de su conocimiento las medidas técnicas, físicas y administrativas para llevar a cabo la consulta directa de la información requerida mediante solicitud de información, consistentes en:
El lugar para llevar a cabo la consulta directa Es en las instalaciones de la Unidad de Transparencia sitio en Río Lerma 62, séptimo piso, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, de acuerdo al siguiente calendario:

| Fecha | Horario | Nombre del Servidor Público Encargado de atender en la Consulta Directa. |
|---|---|---|
| 9 de agosto 2023 al 23 de agosto 2023 | 10:00 am a 13:00 pm | Lázaro Rivas Armas |

[..]

En ningún momento, el personal encargado de permitir el acceso a la consulta directa, podrá requerir al solicitante que acredite interés alguno.

Facilidades y asistencia: Como ya se dijo, la consulta directa se llevará a cabo en las instalaciones de la Unidad de Transparencia, misma que se encuentra ubicada en un inmueble de fácil acceso, permitiendo el acceso al público en general.

De igual forma, contará con la asistencia del servidor público encargado de permitir el acceso, con la asesoría técnica de personal de esta Unidad de Transparencia que en su caso pudiera requerir.

Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información, asi como garantizar la integridad de los documentos y expedientes a consultar directamente por parte de usted, en la Unidad de Transparencia, por lo que se permitirá el acceso a la información que se encuentra en formato impreso, bajo el cuidado de los servidores públicos encargados de permitir el acceso

El inmueble donde se realizará la consulta directa cuenta con las medidas de protección civil establecidas por la Dirección de Protección Civil del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México en apego al Reglamento de Protección Civil para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.

Cabe señalar que, en la fecha programada, usted contará con el apoyo y asesoría del servidor público Lázaro Rivas Armas. Asimismo, se menciona que en caso de concluir el plazo arriba establecido sin que haya accedido a la totalidad de la información de su interés, se ampliará el calendario hasta que se concluya el debido acceso, de acuerdo a las fechas y horarios definidos por este sujeto obligado.

De esta manera se le proporcionan alternativas para que acceda a la información que solicita atendiendo con esto al principio de máxima publicidad en beneficio de su derecho de acceso a la Información.

Asimismo, con la finalidad de atender la solicitud de información, se le hace de su conocimiento que la información de su interés se encuentra en formato impreso y consta de 6,737 fojas, mismas que se proporcionarán de la siguiente manera: 60 fojas de forma gratuita, y las 6,677 fojas restantes, previo pago de derechos, como lo establece el artículo 214 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual señala:

[..]

Asimismo, Usted podrá seleccionar la información de su interés, y solicitar sea reproducida en fotocopia, las cuales serán contabilizadas para que realice el pago, en la institución bancaria que se indique en el recibo, precisando que el costo que deberá pagar es de $.80 por cada foja en copias simples.

..." (sic)

**III. Presentación del recurso de revisión.** El tres de agosto de dos mil veintitrés, la persona recurrente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el sujeto obligado a su solicitud de acceso a la información pública, por el que señaló lo siguiente:

**Acto o resolución que recurre**

**1.** El Tribunal Superior de Justicia de la CDMX, con fecha 23 de junio de 2023, recibió a trámite la solicitud de acceso a la información pública, con número 0901641230001563, en la que requerí:
**…**

2. En atención a dicha solicitud, el Tribunal Superior de Justicia de la CDMX, en oficio P/UT/4632/2023, con fecha 2 de agosto de 2023, dio respuesta.

La respuesta dada por el Tribunal Superior de Justicia, me causa agravios ya que vulnera los artículos, 1, 2, 3, 4, 5, 6 fracciones XIV, XV y XVI, 7, 11, 13, 14, 17, 18, 20, 24 fracción I, II, VI y XXIII, 28,192, 208, 211, 217 y 218 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los principios de exhaustividad y congruencia previstos en el artículo 6 fracciones VIII y X de la Ley de Procedimiento Administrativo de la CDMX, con relación a los artículos 4 fracciones XIII, XXI y XLVIII, 7, 8, 9 11, 12 fracciones I y III, 15 y 35 fracciones I y II de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, los numerales Décimo quinto y Décimo Noveno previstos en el Lineamiento Técnico de Funcionamiento e instalación del Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, violando los principios de congruencia y exhaustividad, en razón de que no atendió mi requerimiento en sus términos, proporcionando información diversa y pretendiendo otorgar información en una modalidad distinta a la requerida, sin fundar y motivar su actuar, lo anterior es así toda vez que:

I. En cuanto al requerimiento consistente en:

*"…Requiero se me proporcionen los correos electrónicos del Presidente del Comité de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la CDMX, magistrado Magos Morales Rogelio Antolín, de 2020 a la fecha, toda vez que los mismos se generan en medio electrónico…"*

La respuesta emitida por el Tribunal Superior de Justicia, no corresponde a lo solicitado, pretendiendo sorprender y confundir a este H. Instituto, lo que se requirió son los correos electrónicos, de 1 integrante del Comité de Transparencia del TSJCDMX, que funge como Presidente, y que *obvio se generan en medio electrónico,* cuya dirección electrónica se encuentra publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia, SIPOT, TSJCDMX, artículo 121 fracción XLIII de la Ley de Transparencia del orden local, el cual por su naturaleza se generan en medio electrónico, y se paga con recurso público, y lo que pretende entregar en sus múltiples expedientes físicos, es *la existencia de información recibida y enviada mediante correo electrónico,* que obvio implica un procesamiento, y una carga de trabajo en vano, ya que no cumple con la información requerida, ya que no se pidió la información que custodia y posee el Secretario Técnico del Comité de Transparencia del TSJCDMX, sino los correos electrónicos del Presidente del Comité de Transparencia del TSJCDMX, y que deben estar documentados, atento a sus facultades, competencia y funciones.

En ese tenor, es dable destacar que La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece:

"…
***Artículo 3.*** *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*
*…* ***VII. Documento:*** *Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual,* ***electrónico, informático*** *u holográfico;*
*…* ***Artículo 8****. Los Organismos garantes del derecho de acceso a la información deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios: …*
***VI. Máxima Publicidad:*** *Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;*
*…*
***Artículo 129.*** *Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita. …"*

Por su parte la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, señala que:

***"Artículo 2.*** *Toda la información generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable."*

*…*

***Artículo 6.*** *…*

***"…XIV. Documento:*** *A los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas* ***o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes****, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;*

***XV. Documento Electrónico:*** *A* ***la Información que puede constituir un documento, archivada o almacenada en un soporte electrónico****, en un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento."*

*…*

***Artículo 211****. Las* ***Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones,*** *con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada."*

La Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia en términos de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establece lo siguiente:

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

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

En ese orden de ideas, es posible advertir que el derecho de acceso a la información está sujeto al principio de documentación; es decir, comprende el acceso a los documentos generados, obtenidos, adquiridos, transformados o, en general, que se encuentren en posesión de los sujetos obligados; asimismo las respuestas que emitan los sujetos obligados, deben guardar una relación lógica con lo solicitado, así como

atender, de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de la información requerida, llevando a cabo una búsqueda congruente, exhaustiva y razonable, en el caso en particular atento a las funciones de la Unidad de Transparencia del TSJCDMX, debió turnar la solicitud de mérito al servidor público Presidente del Comité de Transparencia, de quien en específico se requirieron sus correos electrónicos, institucional, y ser el titular del mismo; por lo que, resulta inconcuso que la Unidad de Transparencia del TSJCDMX, tenga acceso a los archivos de los correos electrónicos que ingresa y envía dicho Presidente del Comité de Transparencia, estableciendo un procesamiento engorroso y desorganizado, con lo que se acredita que se puso a disposición información diversa a la requerida, ya que no se pidieron los expedientes en físicos de las funciones que lleva el Secretario Técnico del Comité de Transparencia del TSJCDMX, SINO LOS CORREOS ELECTRÓNICOS DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TSJCDMX.

Es aplicable el **criterio 02/17** emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, que a la letra dispone:

***"Congruencia y exhaustividad****. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información."*

II. Ahora bien, respecto al requerimiento consiste en:

*"…así como todas las convocatorias, Orden del Día, oficios y soportes de documentación de las sesiones ordinarias y extraordinarias que debe atender conforme a sus funciones dicho Presidente, solicito que la modalidad de entrega sea en medio electrónico, ya que no requiere de ningún procesamiento y se paga con recurso público, de conformidad a la Ley de Transparencia y Lineamiento Técnico de Funcionamiento de los Comités de Transparencia de la CDMX."*

Es importante precisar que, el Director de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia, ignora y desconoce los numerales Décimo quinto y Décimo Noveno previstos

en el *Lineamiento Técnico de Funcionamiento e instalación del Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México*, que establecen

*"…*
***Décimo quinto**. La **Secretaría Técnica enviará por correo electrónico a los integrantes del Comité de Transparencia** y a las personas invitadas, la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias, la cual deberá ser remitida en el plazo señalado en su normativa interna. La convocatoria a la sesión deberá contener el orden del día, la fecha, hora y lugar en que la sesión vaya a celebrarse, la mención del carácter de ordinario, extraordinario o remoto o a través del uso de cualquier medio electrónico de la sesión, y en su caso, **los documentos soporte para el análisis y discusión de los puntos a tratar en la sesión.***

*Décimo sexto. **El orden del día de las sesiones** deberá contener al menos los siguientes puntos: I. Lista de asistencia, declaración del quorum legal y apertura de la sesión; II. Aprobación de los asuntos que integran el orden del día; III. Presentación de los asuntos comprendidos en el orden del día de la sesión para su discusión; IV. Síntesis de las propuestas de acuerdos de la presente sesión;"*

Por lo que, **todas las convocatorias, Orden del Día, oficios y soportes de documentación de las sesiones ordinarias y extraordinarias** que debe atender conforme a sus funciones dicho Presidente del Comité de Transparencia del TSJCDMX, **obran y poseen en sus archivos en medio electrónico**, en el área del Magistrado Presidente del Comité de Transparencia, MAGOS ANTOLIN ROGELIO, máxime cuando reconoce en reiteradas ocasiones el propio Director de la Unidad de Transparencia que "…***la información transmitida a través de los correos electrónicos…" y*** "…***la existencia de información recibida y enviada mediante correo electrónico…",*** con lo que se demuestra que generan, custodian y poseen dicha información, en medio electrónico.

A mayor abundamiento, y contrario a lo aseverado por el Director de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia, y a su total desconocimiento de las leyes aplicables en el presente caso, los sujetos obligados son los que deben preservar los documentos y expedientes en **archivos organizados y actualizados** de conformidad con la Ley de Archivos de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, **con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación**, por tanto, la información requerida por su propia naturaleza se encuentra o posee en sus archivos en medio electrónico, y no se requiere hacer el procesamiento que enumera y que va acarrear un trabajo innecesario e inútil, poniendo solamente obstáculos, cuando la información se genera y posee en electrónico, y solo se requirió de 1 integrante del Comité de Transparencia, esto es, el Presidente,

pretendiendo que yo haga la búsqueda en sus múltiples expedientes, aplicando e interpretando la Ley de Archivos de la CDMX, de forma errónea y a su conveniencia, para no entregar la información requerida en forma categórica, puntual y en la modalidad requerida –en medio electrónico-.

Por lo que, en caso de no localizar la información relativa a los correos electrónicos del Presidente del Comité de Transparencia del TSJCDMX, así como todas las convocatorias, Orden del Día, oficios y soportes de documentación de las sesiones ordinarias y extraordinarias que debe atender conforme a sus funciones dicho Presidente, deberá emitir el Comité de Transparencia, la DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN, debiendo entregar el DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL emitido por el COTECIAD, en el que se deberá desprender de manera fundada y motivada su determinación, debiendo acatar lo dispuesto en los artículos 217 y 218 de la Ley de Transparencia en el ámbito local, ya que ésta dentro de sus facultades, competencia y funciones tener documentada la información requerida.

No obstante, y aún sin conceder, que queda acreditado que la información antes citada se genera y posee en medio electrónico, el cambio de modalidad que pretende el Director de Transparencia del TSJCDMX, no sólo debe obrar una manifestación vinculada al soporte en el que se encuentra la información - ***1. Identificar cada uno de los múltiples expedientes físicos****, la existencia de información recibida y enviada mediante correo electrónico-,* sino la **fundamentación y motivación relacionada con la imposibilidad de llevarla a un soporte distinto**, situación que no aconteció en el caso que nos ocupa, vulnerando el artículo 213 de la Ley de la materia, pues se avocó a señalar que son múltiples expedientes, cuando **solo se requirió dicha información de 1 integrante del Comité de Transparencia**, pretendiendo que haga un pago, absurdo y abusivo, cuando queda **acreditado la existencia de la información requerida en medio electrónico, ya que la reciben y envían mediante correo electrónico**, por lo que, la modalidad que elige el TSJCDMX, a través de un procedimiento engorroso, desorganizado, abusivo haciendo un pago y una consulta directa, y no a la de mi elección, medio electrónico, **trastoca el derecho de acceso a la información pública y los principios de máxima publicidad y pro persona.**

En tal virtud, y ante el desconocimiento e ignorancia del Director de Transparencia del TSJCDMX, se tiene que, por regla general, el acceso a la información debe otorgarse a través de la modalidad elegida por el solicitante; sin embargo, cuando la información no pueda entregarse o enviarse por este medio, el sujeto obligado deberá ofrecer todas las modalidades de entrega que permita el documento que se trate, fundando y motivando la necesidad de ofrecer estas y procurando reducir en todo momento los costos de entrega, situación que no aconteció, por el contrario, solo se dedicó a dar pretextos que son imputables al propio Tribunal Superior de Justicia, para evadir y dar

acceso a la información pública que es del dominio público, e imponer en una forma abusiva y arbitraria un pago.

Es aplicable al presente caso, los **Criterios 8/13 y 8/17,** del Órgano Garante Nacional, respectivamente, de rubro y texto siguientes:

***"Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante**, **procede ofrecer todas las** demás **opciones previstas en la Ley. De** conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 54 **de** su Reglamento, **la** entrega de la información debe hacerse, en la medida **de** lo posible, en **la** forma solicitada **por** el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones **por** las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado. En este sentido, la entrega de **la** información en una modalidad distinta a la elegida por el particular sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla. Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no implica que desvien su **objeto** sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas bajo la tutela de dicho derecho. **Así**, **cuando se justifique el impedimento**, **los sujetos obligados deberán notificar al particular** la **disposición de la información en todas las modalidades** de **entrega** que **permita** el **documento**, **tales como consulta directa, copias simples y certificadas**, **así como la reproducción en** cualquier **otro** medio e **indicarle, en su caso,** los **costos de reproducción y envío, para que pueda estar en aptitud de elegir la que sea de su interés** o **la que** más le **convenga**. En estos casos, los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos **de** entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos."*

Criterio 08/17

***"Modalidad de entrega.** Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante. De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega."*

Por lo que, al actualizarse los supuestos previstos en el artículo 234 fracciones V y VII de la Ley de Transparencia invocada, se solicita al H. Pleno del INFOCDMX, revocar la respuesta emitida por el **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CDMX**, a efecto de que garantice mi derecho humano ejercido; para acreditar lo antes expuesto, se ofrecen las pruebas siguientes:

1. El Acuse de solicitud con número 090164123001563
2. El Oficio de respuesta número **P/UT/4632/2023**, del Tribunal Superior de Justicia
3. La presuncional en su doble aspecto legal y humana
4. La instrumental de actuaciones.

**IV. Turno.** El tres de agosto de dos mil veintitrés, la Secretaría Técnica de este Instituto tuvo por recibido el recurso de revisión descrito en el numeral anterior, al que correspondió el número **INFOCDMX/RR.IP.5044/2023**, y lo turnó a la Ponencia de la **Comisionada Ciudadana Marina Alicia San Martin Rebolloso** para que instruyera el procedimiento correspondiente.

**V. Admisión.** El ocho de agosto de dos mil veintitrés, este Instituto, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237, 239 y 243, fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **admitió a trámite** el presente recurso de revisión interpuesto, en el que recayó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.5044/2023.**

Asimismo, a fin de que este Instituto contara con elementos al momento de resolver el presente medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, 24 fracción X, 240 y 241 de la Ley en cita, y 278 y 279 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia, se **REQUIERIÓ** al sujeto obligado para que, en vía de diligencias para mejor proveer, proporcione lo siguiente:

- El volumen de la información que puso en consulta directa de la particular, es decir el número de fojas, carpetas, cajas, etcétera.
- Indique si la documentación contiene datos susceptibles de clasificación, así como el fundamento jurídico aplicable y la motivación correspondiente.
- Versión íntegra de la información solicitada o en su caso, proporcione una muestra representativa de la documentación sin testar.

**VI. Alegatos.** El veinticinco de agosto de dos mil veintitrés, este Instituto recibió los

alegatos del sujeto obligado a través del oficio número P/DUT/5308/2023, de misma fecha de su recepción suscrito por el Director de la Unidad de Transparencia, el cual señala lo siguiente:

"…
ATENCIÓN A LOS AGRAVIOS

a) Primer agravio, en el que el recurrente, señala lo siguiente:

Si bien la propia Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Derecho de Acceso a la Información Pública es la prerrogativa que tiene toda persona para solicitar información que generan y detenta los sujetos obligados siempre y cuando ésta no se clasifique como información reservada y/o confidencial, también lo es que, la propia norma establece que la información se entregará en el estado en que se encuentre, siempre y cuando esta no implique procesamiento de la misma.

Bajo ese contexto, resulta preciso señalar señala en la primera parte de sus agravios en los que el recurrente indica:

"La respuesta dada por el Tribunal Superior de Justicia, me causa agravios ya que vulnera los artículos, 1, 2, 3, 4, 5, 6 fracciones XIV, XV y XVI, 7, 11, 13, 14, 17, 18, 20, 24 fracción 1, II, VI y XXIII, 28,192, 208, 211, 217 y 218 de la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los principios de exhaustividad y congruencia previstos en el artículo 6 fracciones VIII y X de la Ley de Procedimiento Administrativo de la CDMX, con relación a los artículos 4 fracciones XIII, XXI y XLVIII, 7, 8, 9 11, 12 fracciones / y III, 15 y 35 fracciones / y ll de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, los numerales Décimo quinto y Décimo Noveno previstos en el Lineamiento Técnico de Funcionamiento e instalación del Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, violando los principios de congruencia y exhaustividad, en razón de que no atendió mi requerimiento en sus términos, proporcionando información diversa y pretendiendo otorgar información en una modalidad distinta a la requerida, sin fundar y motivar su actuar, lo anterior es así toda vez que:" (sic)

Artículos que, al epígrafe señalan lo siguiente:

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LAINFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la

Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.
Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías v/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la
Ciudad de México.

Artículo 2. Toda la información generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable.

Articulo 3. El Derecho Humano de Acceso a la información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados intencionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.

Artículo 4: El Derecho de Acceso a la Información Pública o la clasificación de la información se interpretan bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular de la Ciudad de México, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte y la presente Ley. En la aplicación e interpretación de la presente Ley deberán prevalecer los principios de máxima publicidad y pro persona, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e intencionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. En el caso de que cualquier disposición de la Ley o de los tratados internacionales aplicables en la materia pudiera tener varias interpretaciones deberá prevalecer a juicio del Instituto, aquella que proteja con mejor eficacia el Derecho de Acceso a la Información Pública.

Artículo 5. Son objetivos de esta Ley:
…

Artículo 6. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por

XIV. Documento: A los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XV. Documento Electrónico: A la Información que puede constituir un documento, archivada o almacenada en un soporte electrónico, en un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento.

XVI. Expediente: A la unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables. La información de carácter personal es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ninguna autoridad podrá proporcionarla o hacerla pública, salvo que medie consentimiento expreso del titular. Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal, por escrito o en el estado en que se encuentre y a obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga, solo cuando se encuentre digitalizada. En caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados y cuando no implique una carga excesiva o cuando sea información estadística se procederá a su entrega.

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

Artículo 13. Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier

persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta
Ley, la Ley General, así como demás normas aplicables.
...
Articulo 14. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del Derecho de Acceso a la Información Pública de toda persona. Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas

Artículo 17. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que provoquen la inexistencia

Artículo 18. Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

Artículo 20. En el procedimiento de acceso, entrega y publicación de la información se propiciarán las condiciones necesarias para que ésta sea accesible a cualquier persona, de conformidad con el artículo
1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

1. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas, conforme lo señale
la ley;

II. Responder sustancialmente a las solicitudes de información que les sean formuladas;

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

XXIII. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión con los niveles de seguridad adecuados previstos por la normatividad aplicable; y

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

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

Artículo 208. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en
Formatos Abiertos.

Artículo 211. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se tumen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

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

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento
Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia;

III. Notificará al órgano íntimo de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que

corresponda.

Artículo 218. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará a la persona servidora pública responsable de contar con la misma (...)* (sic)

**LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

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

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

**LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por

VI. Archivo de trámite: Unidad administrativa integrada por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;
XIII. Catálogo de disposición documental: Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental;

XVII. COTECIAD: Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental;

XXI. Cuadro general de clasificación archivística: El instrumento que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones, funciones y estructura orgánica

de cada sujeto obligado y que permite dar a cada documento su lugar en el conjunto orgánico que es el archivo;

XXV. Documento de archivo: Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias, atribuciones o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental y que encuentra pleno sentido al relacionarse con otros documentos para formar expedientes;

XVII. Consejo Nacional: Al Consejo Nacional de Archivos;

XXVII. Documentos públicos: Los que deben producir, registrar, organizar y conservar los sujetos obligados, sobre todo acto que derive del ejercicio de facultades, competencias, atribuciones o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes, es decir, a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficias, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente y fecha de elaboración.

Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XLVII. Serie: El conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general, que forman expedientes de acuerdo con un asunto, actividad o trámite específico y que se integran a la parte funcional del archivo para formar las secciones documentales;

Artículo 7. Toda la información contenida en los documentos producidos, obtenidos, adquiridos o en posesión de los sujetos obligados, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales. Los sujetos obligados, dentro de sus posibilidades, establecerán los ajustes razonables que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad y se procurará que la información sea accesible de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena.

Artículo 8. Los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones de acuerdo con las disposiciones

jurídicas correspondientes. Artículo 9. Los documentos producidos en los términos del artículo anterior son considerados documentos públicos de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 11. Cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos; de la operación de su Sistema Institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, esta Ley y por las determinaciones que emitan el Consejo Nacional o el Consejo de Archivos de la Ciudad de México, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo. Las personas servidoras públicas que concluyan su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de esta Ley.

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:

1.- Identificar, clasificar, ordenar, describir y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean, de acuerdo con los estándares v principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;

Ill. - Integrar los documentos en expedientes a partir de un mismo asunto, actividad o trámite;
Artículo 15. Los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos con el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, descripción, valoración y disposición documental, en los términos que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo de Archivos de la Ciudad de México y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 35. Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:

I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca y reciba;

11. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios
documentales, (Por lo que hace a este agravio, es necesario precisarle a la recurrente que, este H. Tribunal, en todo momento ha cumplido con lo dispuesto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, ya que reconoce la importancia de la transparencia y la rendición de

cuentas como pilares fundamentales en una sociedad democrática, acatando la ley y garantizando el Derecho de Acceso a la Información Pública para todas las personas y la Ley de Procedimientos Administrativo y sus lineamiento)

Como uno de los tres poderes de esta Ciudad, los servidores públicos que lo integran tienen plena conciencia de que toda la información que se genera y administra, es considerada como un bien común de dominio público, salvo la información clasificada como de acceso restringido o confidencial.

En ese orden de ideas, es que la información que proporciona este H. Tribunal, es accesible para cualquier individuo, garantizando que esta información sea transparente y esté disponible bajo las condiciones estipuladas por la ley v otras normas aplicables, a través de la motivación y fundamentación contenida en sus respuestas, proporcionadas con un alto nivel normativo.

Por todo lo anterior, esta Casa de Justicia, reconoce el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública como un conjunto integral de acciones que incluyen solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Por lo anterior, el agravio señalado por la parte recurrente en el que cita diversos artículos indicando que se le ha violado su derecho de acceso a la información pública, es INFUNDADO, ya que contrario a ello, este H. Tribunal ha sido acorde en su actuar a dicha normatividad, como se acredita con la emisión de la respuesta primigenia en la que se funda y motiva el cambio de modalidad, en virtud, de que si el particular accede a la información pública en el estado en que se detenta, vulneraría derechos de terceros si esta no se procesa previamente, dada la naturaleza de la información que se analiza en el Comité de Transparencia de esta Casa de Justicia, toda vez que conforme a una de la atribuciones medulares del Comité, es la clasificación de información como reservada o confidencial.

b) <u>Segundo agravio, en el que el recurrente, señala lo siguiente:</u>

En cuanto al requerimiento consistente en:

*. Requiero se me proporcionen los correos electrónicos del Presidente del Comité de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la CDMX, magistrado Magos Morales Rogelio Antolín, de 2020 a la fecha, toda vez que los mismos se generan en medio electrónico

La respuesta emitida por el Tribunal Superior de Justicia, no corresponde a lo solicitado, pretendiendo sorprender y confundir a este H. Instituto, lo que se requirió son los correos electrónicos, de 1 integrante del Comité de Transparencia del

TSJCDMX, que funge como Presidente, y que obvio se generan en medio electrónico, cuya dirección electrónica se encuentra publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia, SIPOT, TSJCDMX, articulo 121 fracción XLIII de la Ley de Transparencia del orden local, el cual por su naturaleza se generan en medio electrónico, y se paga con recurso público, y lo que pretende entregar en sus múltiples expedientes físicos, es la existencia de información recibida y enviada mediante correo electrónico, que obvio implica un procesamiento, y una carga de trabajo en vano, ya que no cumple con la información requerida, ya que no se pidió la información que custodia y posee el Secretario Técnico del Comité de Transparencia del TSJCDMX, sino los correos electrónicos del Presidente del Comité de Transparencia del TSJCDMX, y que deben estar documentados, atento a sus facultades, competencia y funciones.

En ese tenor, es dable destacar que La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información
Pública, establece:

Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por

Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

... Artículo 8. Los Organismos garantes del derecho de acceso a la información deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios
VI. Máxima Publicidad: Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;
...
Artículo 129. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo perita.
Por su parte la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, señala que.

"Artículo 2. Toda la información generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable."

Artículo 6. ...
" XIV. Documento: A los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XV. Documento Electrónico: A la Información que puede constituir un documento, archivada o almacenada en un soporte electrónico, en un formato determinado y susceptible de identificación y
tratamiento."

Artículo 211. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Areas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

La Lev de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia en términos de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública v Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establece lo siguiente:

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

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

En ese orden de ideas, es posible advertir que el derecho de acceso a la información está sujeto al principio de documentación; es decir, comprende el acceso a los documentos generados, obtenidos, adquiridos, transformados o, en general, que se encuentren en posesión de los sujetos obligados; asimismo las respuestas que emitan los sujetos obligados, deben guardar una relación lógica con lo solicitado, así como atender, de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de la

información requerida, llevando a cabo una búsqueda congruente, exhaustiva y razonable, en el caso en particular atento a las funciones de la Unidad de Transparencia del TSJCDMX, debió tumar la solicitud de mérito al servidor público Presidente del Comité de Transparencia, de quien en específico se requirieron sus correos electrónicos, institucional, y ser el titular del mismo; por lo que, resulta inconcuso que la Unidad de Transparencia del TSJCDMX, tenga acceso a los archivos de los correos electrónicos que ingresa y envía dicho Presidente del Comité de Transparencia, estableciendo un procesamiento engorroso y desorganizado, con lo que se acredita que se puso a disposición información diversa a la requerida, ya que no se pidieron los expedientes en físicos de las funciones que lleva el Secretario Técnico del Comité de Transparencia del TSJCDMX, SINO LOS CORREOS ELECTRÓNICOS DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TSJCDMX.

Es aplicable el criterio 02/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, que a la letra dispone:

"Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.

De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad.

Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información."

El agravio señalado por el recurrente es INFUNDADO, por lo siguiente

Derivado de la relevancia de los asuntos que se tratan en el Comité de Transparencia de este H. Tribunal, la información contenida en el correo electrónico, así como todas las actividades encomendadas por el Presidente del citado Comité, son administradas y gestionadas por conducto del Secretario Técnico de dicho órgano Colegiado, ya que dentro de sus atribuciones, se encuentra facultado para realizar todas las encargos necesarios para llevar a cabo el desarrollo en cada una de las etapas de todos los

asuntos a tratar durante las sesiones ordinarias y extraordinarias del multicitado Órgano Colegiado, con fundamento en el artículo décimo quinto del Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad De México.

Por lo que en aras de cumplir con el principio de máxima publicidad y evitar que el particular realizara una nueva solicitud de información pública, esta Unidad de Transparencia de este H. Tribunal, le informó en la respuesta inicial que, la información de su interés es detentada en su totalidad por el Secretario Técnico del Comité de Transparencia de esta Casa de Justicia.

Por lo esgrimido anteriormente, resulta necesario indicar las atribuciones y responsabilidades del Secretario Técnico respecto a la custodia y posesión de la información de interés de la recurrente, especialmente, en este contexto, la figura del Secretario Técnico adquiere relevancia, va que de acuerdo a la normatividad en materia de transparencia de este H. Tribunal, es el encargado de resguardar y gestionar la información que se encuentra bajo la esfera de la Unidad de Transparencia, específicamente la del Comité de Transparencia.

El papel del Secretario Técnico, se desprende de las disposiciones establecidas en el "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México" que está claramente definido y abarca un amplio espectro de responsabilidades dentro de las diversas etapas del procedimiento, que van desde la elaboración de la convocatoria, la organización de las sesiones, la elaboración del orden del día, hasta la custodia y resguardo de la información para estudio, así como la generada por el propio Secretario Técnico una vez que el propio Comité de Transparencia de este H. Tribunal, lo ha instruido a elaborar una versión final de un acta cuando se ha llegado a una determinación de manera colegiada.

Los anteriores razonamientos, encuentran su sustento en lo siguiente:

"MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

8.3 De la Secretaría Técnica.
a. Convocar las sesiones ordinarias v extraordinarias a solicitud del o la presidente(a);
b. Elaborar el Orden del Día que para integrar la carpeta correspondiente;
C. Informar al o la presidente(a), el Orden del Día que contenga los asuntos que se someterán a consideración del Comité en la siguiente sesión;
d. Participar en las sesiones con derecho a voz y sin voto;

e. Registrar la asistencia de las y los integrantes del Comité, recabando las firmas de las y los titulares o suplentes en la lista de asistencia que se circule para dichos efectos;
f. Registrar los acuerdos del Comité y dar seguimiento a los mismos hasta su cumplimiento;
g. Realizar el acta de cada sesión celebrada y recabar las firmas, una vez que se haya circulado a las y los integrantes del Comité para su aprobación;
h. Registrar el conteo de la votación de los acuerdos sometidos a consideración del Comité:
i. Solicitar y registrar las designaciones de representación y suplencia que las y los integrantes del Comité realicen mediante oficio;
j. Firmar las actas de las sesiones del Comité en las que participe;
k. Resguardar la información que se genera en el Comité;
l. Realizar la propuesta de calendario de sesiones ordinarias del Comité, para su aprobación;
m. Elaborar los informes que solicite el Instituto, respecto del Comité, mismos que se presentarán para su aprobación ante el mismo Órgano Colegiado y remisión al Órgano Garante;
n. Las demás que le confiera la normatividad aplicable." (sic)

De lo expuesto, se evidencia por parte de este H. Tribunal, una rigurosa observancia de los principios de transparencia y acceso a la información en relación con el manejo de los documentos y correspondencia electrónica del Comité de Transparencia.

De tal forma que, el Director de la Unidad de Transparencia, actuando en su calidad de Secretario Técnico, desempeña un papel fundamental en la gestión y flujo de información, ya que gran parte de ella se remite a través de correo electrónico institucional.

Sin embargo, con el propósito de preservar la integridad, trazabilidad de esta gestión documental y sobre todo la validez, los documentos originales firmados por los miembros del comité, éstos son meticulosamente integrados en la carpeta correspondiente de la sesión. Esta acción se enmarca en una visión coherente con la normativa, específicamente con lo dispuesto en el articulo 6, fracción XVI, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPCDMX), que define el concepto de "expediente" como "una unidad documental formada por documentos de archivo relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados" (sic), en consecuencia y del concepto anterior, se aclara que no solo es un ejercicio de transparencia, sino que también responde a criterios de seguridad, rastreabilidad y garantía jurídica. Los documentos de origen físico, que incluyen oficios, convocatorias y órdenes del día, validados con firmas y sellos institucionales, otorgan validez administrativa y

confianza jurídica a dicha documentación, por ende, se trata de las versiones finales que emite el máximo Órgano Colegiado en materia de Transparencia, de esta Casa de Justicia.

En ese sentido, como se indicó en la respuesta primigenia, proporcionar la información de los correos electrónicos del Presidente del Comité, es toda aquella que obra en la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, lo cual implicaría el procesamiento de realizar Versión Pública de 6,737 fojas, que corresponden a toda aquella información que obra en los expedientes relativos a las sesiones celebradas del año 2020 a la fecha.

Cabe precisar que, las versiones públicas de las sentencias que se publican en las Obligaciones de Transparencia de este H. Tribunal, se revisan de manera electrónica y mediante sesiones del comité permanentes, por lo que los archivos de dichas versiones públicas no se contabilizan dentro de las carpetas que se tienen en archivos y que estas ascienden a un total de 138,789 archivos publicados.
Como se ha precisado en todo momento, la información que detenta la Secretaría Técnica quien gestiona toda la información del Presidente del Comité de Transparencia de esta Casa de Justicia, está integrada en los expedientes por asunto, actividad o trámite, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 4, fracción XXIX, 35, fracción I y 52 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, numeral Quincuagésimo sexto de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, y artículo 3, fracción II artículo 19 de los Lineamientos que regulan el Uso, Almacenamiento y Control de los Correos Electrónicos Institucionales de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Ciudad de México, y del tenor siguiente:

"Ley de Archivos de la Ciudad de México:

"Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

XXIX. Expediente: La unidad documental compuesta, constituida por documentos de archivo, clasificados y ordenados a partir de un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;" (sic)

"Artículo 35. Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:

1.- Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca y reciba; * (sic)

"Artículo 52. Los sujetos obligados adoptarán las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de

archivo electrónicos, producidos y recibidos, asi como registrar y controlar los procesos señalados en sus obligaciones del artículo 12 de esta Ley, que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital.». (sic).

Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos:
*Quincuagésimo sexto. Los correos electrónicos que deriven del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los Sujetos obligados deberán organizarse y conservarse de acuerdo con las series documentales establecidas en el Cuadro general de clasificación archivística, y a los plazos de conservación señalados en el Catálogo de disposición documental. "... (sic).

Lineamientos que regulan el Uso, Almacenamiento y Control de los Correos Electrónicos Institucionales de los Servidores Públicos del Poder Judicial

"Artículo 3. - Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por.

11. CEI: Correo Electrónico institucional, mismo que comprende al Correo Oficial Institucional dA las áreas del Tribunal y Consejo (COl) y el Correo Individual Institucional para los servidores públicos de las mismas. (CIl);" ... (sic).

"Artículo 19. La información contenida en los CEI deberá estarse a los procedimientos, nomatividad e instrumentación archivística aplicable".

Bajo este contexto, la información transmitida a través de los correos electrónicos se encuentra integrada en los expedientes físicos (VERSIONES FINALES OFICIALES, SELLADAS Y FIRMADAS POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO) derivados de la función de su interés, de conformidad con las normas archivísticas en cita, por lo que, para estar en condiciones de proporcionar los mismos, se tendría que llevar a cabo el siguiente procesamiento:

1.Identificar en cada uno de los múltiples expedientes físicos, la existencia de información recibida y enviada mediante correo electrónico.
2. Separar de cada uno de los múltiples expedientes cada una de las piezas documentales a digitalizar.
3. Integrar un separador en cada espacio del cual se extrajo la pieza documental a digitalizar.
4. Quitar sujetadores de las piezas documentales, como son grapas y clips.
5. Aplicar la reproducción por ambas caras de la hoja, por cada una de las hojas de las piezas documentales.
6. Revisar que cada pieza documental digitalizada sea legible.

7.En caso de no ser legible la imagen digital, iniciar el procesamiento.
8.Incorporar cada pieza documental digital en el dispositivo de almacenamiento bajo la estructura organizacional.
9. Colocar los sujetadores de las piezas documentales, como son nuevas grapas y clips
10. Retirar los separadores de cada espacio del cual se extrajo la pieza documental digitalizada.
11. Reincorporar a cada uno de los múltiples expedientes cada una de las piezas documentales que se digitalizó.

Dicho esto, y considerando que la información solicitada se encuentra en archivos físicos de esta Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, derivados de las funciones del cargo de su interés, integrados en múltiples expedientes durante el periodo solicitado, y dado el volumen de las acciones de procesamiento de información a tratar como se refiere, conllevaría una carga excesiva para los servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia, por lo que, se informa que no se cuenta con las condiciones y/o posibilidades de proporcionar la información en el formato electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información PNT (Plataforma Nacional de Transparencia), como es solicitado; en ese sentido, y con la finalidad de garantizar a usted, el derecho al acceso a la información, de conformidad con los artículos 7, 207 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra dice:

"Artículo 7...
Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal, por escrito o en el estado en que se encuentre y a obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga, solo cuando se encuentre digitalizada. En caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados y cuando no implique una carga excesiva o cuando sea información estadística se procederá a su entrega."…. (sic).
"Artículo 207. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o documentos cuya entrega o reproducción procesamiento de sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante la información en consulta directa, salvo aquella de acceso restringido." (sic)
*Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del

solicitante...* (sic).
Conforme lo transcrito, se concluye que quienes soliciten información pública tienen derecho a que ésta les sea proporcionada, sin que ello implique procesamiento de la misma, precisando que, en caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado.

Igualmente son aplicables el Criterio 8, emitido por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y el Criterio 03/17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos personales, los cuales se transcriben a continuación a rubro y texto:

"CRITERIO 8. OBTENER INFORMACIÓN DISPERSA EN DOCUMENTOS DIVERSOS PARA ATENDER UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN SE CONSIDERA PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, 4, fracción III, 11 y 26 de la Ley de Trasparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, el derecho de acceso a la información es la prerrogativa de toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los entes públicos. En este sentido, se considera un bien del dominio público, por lo que los entes tienen la obligación de brindar a cualquier persona, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades: reservada y confidencial. Sin perjuicio de lo anterior, cuando la información solicitada se encuentre dispersa dentro de un gran conjunto de expedientes, no resulta procedente ordenar su búsqueda y localización, pues ello implicaría un procesamiento de información que los entes públicos no se encuentran obligados a atender, acorde a lo previsto por el artículo 11, párrafo tercero, de la ley la materia, a menos que los entes estuvieran obligados a concentrar dicha información en algún documento en particular, por lo que el ente público satisface la solicitud con la puesta a disposición de los documentos donde se encuentre la información, para que una vez que en poder del solicitante éste sea quien obtenga de ellos los datos de su interés." (sic).

"CRITERIO 03/17. NO EXISTE OBLIGACIÓN DE ELABORAR DOCUMENTOS AD HOC PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, cuarto párrafo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, confore a las características fisicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando

la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos: sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información."... (sic).

Lo anterior es acorde con la normatividad en materia de Archivos, es de suma importancia resaltar que cada sujeto obligado, en el caso que nos ocupa, de este H. Tribunal, llevará el procedimiento de su información y documentos, conforme sus funciones y de acuerdo a lo señalado en la Ley de Archivos de esta Ciudad que en sus artículos 8, 11, 12, 15, y 52, señalan:
"Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Artículo 8. Los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas correspondientes.
Por lo antes citado, se desprende que si bien menciona que la información o documentos deberán preservarse, también es cierto que, no especifica si en original o copias, es decir este ente cumple al preservarlos de manera física.

CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 11. Cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos; de la operación de su Sistema Institucional; del cumplimiento de dispuesto por la Ley General, esta Ley y por las determinaciones que emitan el Consejo Nacional o el Consejo de Archivos de la Ciudad de México, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.
Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:
1. Identificar, clasificar, ordenar, describir y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean, de acuerdo con los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;
II. Establecer un Sistema Institucional para homologar los procesos de gestión documental, valoración la administración, consulta, conservación de sus archivos;
III. Integrar los documentos en expedientes a partir de un mismo asunto, actividad o trámite
IV. Inscribir en el Registro correspondiente, la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo;
V. Conformar el COTECIAD, en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental;
VI. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;

VII. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos y promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;
VIII. Designar personal suficiente y calificado para desarrollar los diversos procesos archivísticos y otros relacionados con los archivos bajo su resguardo;
IX. Asignar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el buen funcionamiento de los archivos bajo su resguardo;
X. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;
XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Generar medidas para la accesibilidad, así como ajustes razonables para la igualdad sustantiva de las personas con discapacidad, personas, pueblos y comunidades indígenas y otro grupo de atención prioritarias con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e inclusión de conformidad con lo establecido en la Constitución;

XIII. Realizar un programa anual de trabajo en materia archivística, y XIV. Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 15. Los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos con el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, descripción, valoración y disposición documental, en los términos que establezcan el Consejo Nacional, e/ Consejo de Archivos de la Ciudad de México y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 52. Los sujetos obligados adoptarán las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos, producidos y recibidos, así como registrar y controlar los procesos señalados en sus obligaciones deí artículo 12 de esta Ley, que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital. Las herramientas informáticas de gestión y control para la organización y conservación de documentos de archivo electrónicos que los sujetos obligados desarrollen o adquieran, deberán cumplir los lineamientos que para el efecto se emitan por el Consejo Nacional y el Consejo Local.

De los preceptos de la Ley de Archivos local invocados, se desprende la obligación

de una serie de disposiciones relacionadas con la producción, gestión, conservación y acceso a documentos de archivo por parte de los sujetos obligados, destacando la responsabilidad de registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos que surgen de sus funciones de acuerdo con la ley. Cumpliéndose con la obligación de la preservación de forma física, por parte de este H. Tribunal.

El Capítulo II de las Obligaciones de los Sujetos Obligados" de la Ley de archivos invocada (artículos 11 al 15) establece detalladas responsabilidades. Los sujetos obligados deben identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos, así como cumplir con las determinaciones de la Ley General y la Ley de Archivos, garantizando la integridad de los documentos y la información bajo su custodia. Deben establecer sistemas institucionales para la gestión documental, inscribir sus archivos en registros correspondientes y destinar recursos para su funcionamiento. Además, se subraya la necesidad de mantener el orden original de los documentos, la accesibilidad y la igualdad sustantiva, SITUACIÓN QUE CUMPLE A CABALIDAD ESTA CASA DE JUSTICIA

El "Artículo 52" enfatiza la importancia de adoptar medidas organizativas, técnicas y tecnológicas para la recuperación y preservación de documentos electrónicos. Los sujetos obligados deben registrar y controlar procesos de acuerdo con sus responsabilidades y cumplir con lineamientos emitidos por el Consejo Nacional y el Consejo Local para el desarrollo de herramientas informáticas de gestión y control.
En conjunto, la ley establece un marco claro y detallado para la gestión de archivos, tanto físicos como electrónicos, por parte de los sujetos obligados. Se subraya la necesidad de preservar documentos de manera coherente, siguiendo estándares y principios archivísticos, y se enfatiza la importancia de la accesibilidad, la igualdad sustantiva y el cumplimiento de normativas para garantizar la integridad y disponibilidad de la información a lo largo de su ciclo vital.

Por tal razón, no puede, ni debe considerarse violatoria del derecho de acceso a la información pública, la respuesta emitida por este Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, ya que, como se ha detallado, se concedió el acceso a la información solicitada, aunado a que el agravio esgrimido, en nada beneficia a los intereses del recurrente, por las consideraciones vertidas, en consecuencia, dicho agravio deberá de declararse inoperante, y en consecuencia confirmar la respuesta emitida por este H. Tribunal.

<u>c) Tercero agravio, en el que el recurrente, señala lo siguiente:</u>

Ahora bien, respecto al requerimiento consiste en:

...asi como todas las convocatorias, Orden del Día, oficios y soportes de

documentación de las sesiones ordinarias y extraordinarias que debe atender conforme a sus funciones dicho Presidente, solicito que la modalidad de entrega sea en medio electrónico, ya que no requiere de ningún procesamiento y se paga con recurso público, de conformidad a la Ley de Transparencia y Lineamiento Técnico de Funcionamiento de los Comités de Transparencia de la CDMX."

Es importante precisar que, el Director de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia, ignora y desconoce los numerales Décimo quinto y Décimo Noveno previstos en el Lineamiento Técnico de Funcionamiento e instalación del Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, que establecen

Décimo quinto. La Secretaria Técnica enviará por correo electrónico a los integrantes del Comité de Transparencia y a las personas invitadas, la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias, la cual deberá ser remitida en el plazo señalado en su normativa interna. La convocatoria a la sesión deberá contener el orden del día, la fecha, hora y lugar en que la sesión vaya a celebrarse, la mención del carácter de ordinario, extraordinario o remoto o a través del uso de cualquier medio electrónico de la sesión, y en su caso, los documentos soporte para el análisis y discusión de los puntos a tratar en la sesión.

Décimo sexto. El orden del día de las sesiones deberá contener al menos los siguientes puntos: I.
Lista de asistencia, declaración del quorum legal y apertura de la sesión; II. Aprobación de los asuntos que integran el orden del día; III. Presentación de los asuntos comprendidos en el orden del día de la sesión para su discusión; IV. síntesis de las propuestas de acuerdos de la presente sesión;

Por lo que, todas las convocatorias, Orden del Día, oficios y soportes de documentación de las sesiones ordinarias y extraordinarias que debe atender conforme a sus funciones dicho Presidente del Comité de Transparencia del TSJCDMX, obran y poseen en sus archivos en medio electrónico, en el área del Magistrado Presidente del Comité de Transparencia, MAGOS ANTOLIN ROGELIO, máxime cuando reconoce en reiteradas ocasiones el propio Director de la Unidad de Transparencia que ". la información transmitida a través de los correos electrónicos. * y " la existencia de información recibida y enviada mediante correo electrónico..." con lo que se demuestra que generan, custodian y poseen dicha información, en medio electrónico." (sic)

En relación a lo expuesto en vía de alegatos en el punto II, resulta oportuno señalar que este H. Tribunal, nunca negó el acceso a la información, ya que en todo momento y fundo y motivó el cambio de modalidad, por los motivos señalados en puntos anteriores, concediéndose el acceso a la información mediante la CONSULTA

DIRECTA a las carpetas físicas integradas con motivo de la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia de esta Casa de Justicia, en las cuales, podría consultar la información relativa a los temas de interés, protegiendo en todo momento el contenido de dichos correos, ya que por su propia v especial naturaleza, la información que la integra en su mayoría corresponde a información CLASIFICADA como de ACCESO RESTRINGIDO Y/O CONFIDENCIAL, por lo que únicamente los integrantes del mismo Comité de Transparencia tienen acceso de manera íntegra a dicha información; tal y como lo establece el artículo 89 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

"Artículo 89.
El Comité se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que estime necesario. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida. En las sesiones y trabajos del Comité, podrán participar como invitados permanentes, los representantes de las áreas que decida e/ Comité, y contarán con derecho a voz.

El Comité de Transparencia tendrá acceso a la información de acceso restringido, en su modalidad de reservada o confidencial, para confirmar, modificar o revocar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información
" (sic).

Cabe destacar que, el correo electrónico es una herramienta de envío y recepción de todo tipo de información, por lo que enviar la información a la recurrente, no es tan simple como lo quiere hacer ver el recurrente, el solo hecho de reenviar los correos electrónicos implicaria remitir INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO Y/O CONFIDENCIAL contenida en oficios, soportes de documentación (sentencias, tocas, identificaciones, documentos personales), convocatorias, orden del dia, actas, entre otros.

En ese orden, la entrega de la información conllevaria al procesamiento de información, asi como sobrepasar las capacidades técnicas de la Unidad de Transparencia; aunado a que, como se hizo del conocimiento, pretender atender la solicitud en los términos solicitados, en formato electrónico, implicaría revisar y analizar todas y cada una de las documentales integradas en cada sesión de comité de transparencia, lo cual rebasaría capacidad humana como técnicas de esta Unidad.

Por ello, de acuerdo al principio de máxima publicidad, es que dichos correos electrónicos, se encuentran resguardados, respaldados e integrados en 6,737 fojas y que contienen las respectivas convocatorias orden del día, oficios y soportes de documentación del interés del recurrente por lo que se le otorgó en respuesta

primigenia a su elección:

El ACCESO DIRECTO, a los expedientes físicos, protegiendo en todo momento la información confidencial y/o reservada. (Primeras 60 fojas de manera gratuita, siempre y cuando no contuvieran información reservada y o confidencial).
Copias Simples previo pago de derechos de la información que no contuviera información reservada
v/o confidencial.

En caso de requerir copias de información que contuviera información reservada y/o confidencial, previo pago de derechos, versión pública de la información de su interés una vez que haya sido sometida ante el Comité de Transparencia de este H. Tribunal.

En virtud de lo antes señalado, deberá de reconocerse la legalidad de la respuesta emitida, puesto que, se garantizó el acceso a la información pública de la persona recurrente, en los términos señalados en la Ley de la materia, puesto que nunca se le negó la información como refiere en su agravio, en virtud de que la información solo se le puede proporcionar como se tiene generada en los archivos de este H. Tribunal, como se le refirió en la respuesta inicial de manera fundada y motivada.

Por lo que, al resolver el presente Recurso de Revisión, deberá considerarse el criterio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual señala
"Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante, De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega..
Precedentes:

• Acceso a la información pública. RRA 0188/16. Sesión del 17 de agosto de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.
Acceso a la información pública. RRA 4812/16. Sesión del 08 de febrero de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaria de Educación Pública. Comisionado Ponente
Oscar Mauricio Guerra Ford.

Acceso a la información pública. RRA 0359/17. Sesión del 01 de marzo de 2017. Votación por unanimidad.

Sin votos disidentes o particulares. Universidad Nacional Autónoma de México. Comisionada Ponente
Areli Cano Guadiana"

d) Cuarto agravio, en el que el recurrente, señala lo siguiente:

A mayor abundamiento, y contrario a lo aseverado por el Director de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia, y a su total desconocimiento de las leyes aplicables en el presente caso, los sujetos obligados son los que deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley de Archivos de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación, por tanto, la información requerida por su propia naturaleza se encuentra o posee en sus archivos en medio electrónico, y no se requiere hacer el procesamiento que enumera y que va acarrear un trabajo innecesario e inútil, poniendo solamente obstáculos, cuando la información se genera y posee en electrónico, y solo se requirió de 1 integrante del Comité de Transparencia, esto es, el Presidente, pretendiendo que yo haga la búsqueda en sus múltiples expedientes, aplicando e interpretando la Ley de Archivos de la CDMX, de forma errónea y a su conveniencia, para no entregar la información requerida en forma categórica, puntual y en la modalidad requerida -en medio electrónico-.

Por lo que, en caso de no localizar la información relativa a los correos electrónicos del Presidente del Comité de Transparencia del TSJCDMX, as/ como todas las convocatorias, Orden de/ Día, ofícios y soportes de documentación de las sesiones ordinarias v extraordinarias que debe atender conforme a sus funciones dicho Presidente, deberá emitir el Comité de Transparencia, la DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN, debiendo entregar el DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL emitido por el COTECIAD, en el que se deberá desprender de manera fundada y motivada su determinación, debiendo acatar lo dispuesto en los artículos 217 y 218 de la Ley de Transparencia en el ámbito local, ya que ésta dentro de sus facultades, competencia y funciones tener documentada la información requerida.

En el citado agravio, la parte recurrente señala la mala organización de la información archivada por parte del Comité de Transparencia, como se ha indicado en todo momento, el motivo de la presente controversia, entre el ahora recurrente y este H.

Tribunal a través de su Unidad de Transparencia, es

1. El hecho de que el encargado de resguardar la información de su interés es el Secretario Técnico y no así, el Presidente del Comité de Transparencia de esta Casa de Justicia, lo que se le informa cumpliendo así con el principio de máxima publicidad.

2. Y que la información que requiere a través de correo electrónico debe ser procesada necesariamente, de lo contrario se estarían proporcionando datos personales sin el consentimiento del titular, o información que por su naturaleza debe ser reservada. Por ende, dichos datos, deben someterse ante el Comité de Transparencia.

Cabe resaltar que, el Licenciado Rogelio Antolín Magos Morales, tiene un nombramiento honorifico como Presidente del Comité de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, toda vez que su cargo actual, es el de MAGISTRADO DE LA TERCERA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, por lo que proporcionar la información requerida de su correo electrónico, implicaría procesar información que le es remitida en MATERIA PENAL descritos en el Código Penal para el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, que encuadran dentro de los supuestos señalados en la Ley de Transparencia local, como información clasificada en algunas de sus modalidades, ya sea reservada y confidencial, incluso información Sensible.

De lo anterior, se puede observar que, el procesamiento de información que se tendría que realizar para buscar la información inherente a la materia de transparencia resulta contraria a la norma, como lo
establece el artículo 219 de la ley antes citada.

Por tal razón, es que, atendiendo al Principio de Celeridad y Máxima Publicidad en beneficio del recurrente se puso a su disposición la misma información que ha sido enviada por el Secretario Técnico a los miembros propietarios del Comité, incluyendo al Presidente en CONSULTA DIRECTA, cuidando en todo momento la información que se encuentre dentro de las hipótesis que corresponden a información reservada v/o confidencial.

Los presentes agravios por tal motivo deben ser INFUNDADOS, en virtud de que este H. Tribunal se encuentra realizando el procedimiento de conformidad con la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y la leyes en materia de archivos, por lo que en ningún momento se le ha negado la información al peticionario, solo se le ha hecho saber que su requerimiento es contrario a la leyes antes invocadas y que el hecho de proporcionarle la información que solicitó en una modalidad diversa, es por los motivos

especificados.

Para mayor abundamiento de lo anterior, resulta oportuno retomar el contenido del artículo 219, de la "Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, comentada" visible a foja 669, que a la letra dispone:

ABTICULO 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni al presentarla conforme al interés particular del solicitante Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.

Este artículo establece los limites en cuanto a la forma en que puede satisfacerse el derecho de acceso a la información, al indicar que los sujetos obligados deben entregar la información como se encuentre en sus archivos, por lo que el derecho de acceso a la información no comprende que ésta sea procesada o se presente de un modo particular de acuerdo al Interés del solicitante. Lo que se pretende con esta disposición, es consignar que el derecho de acceso a la información se satisface poniendo a disposición del solicitante la Información en la forma en que esta se encuentra y por lo tanto, no habría responsabilidad de un servidor público por no procesar o modificar la forma en que esta se encuentra.

Lo anterior resulta razonable si se considera que contando con la información en la forma en que ésta se encuentre. el solicitante estará en posibilidad de procesada o modificarla en los términos en que lo requiera, cuyo caso, su derecho de acceso a la información habrá sido satisfecho. Este es un sano equilibrio entre garantizar el derecho de acceso a la información y considerar las limitaciones materiales que tienen los sujetos obligados para atender a particularidades de los solicitantes, sin que ello resulte en menor eficacia en cuanto a la forma de tutelar dicho derecho fundamental.

No obstante, lo anterior la propia Ley promueve que la información se sistematice." (sic)

En virtud de lo anterior, debe decirse que, la forma en que se organiza la información detallada, respecto de los correos electrónicos y el contenido de estos, obedece a la normativa interna en materia archivística, aunado a que, no existe disposición normativa expresa que obligue a este H. Tribunal, a conservar o procesar la información con las características señaladas por la persona recurrente, tal como se señaló en las páginas 29, 30 y 31 del presente escrito.

Por tal motivo, el agravio esgrimido por la recurrente deviene de inoperante e

insuficiente, puesto que, el actuar de este H. Tribunal en la atención de la solicitud de información motivo del presente medio de impugnación, fue en estricto apego a derecho.

Asimismo, la recurrente pretende aportar argumentos novedosos para la búsqueda de información de su interés, lo cual va en contra de la propia norma, siendo esto una causal de SOBRESEIMIENTO.

Conforme lo establecido en el artículo 248 fracción VI, relacionado con el artículo 249, fracción III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra señalan:

"Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando
VI. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

Artículo 249. El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:
III. - Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia." (sic)

En consecuencia, las manifestaciones formuladas por la recurrente resultan inoperantes por referirse a cuestiones que no fueron planteadas en la solicitud de mérito, por lo tanto, no pueden formar parte de la litis objeto del recurso de revisión.

Resulta ilustrativa en la parte que interesa y por aplicación analógica, la tesis jurisprudencial, cuyos datos de localización rubro y texto son los siguientes

"Época: Décima Época, Registro: 2005820, Instancia: Segunda Sala, Tipo de Tesis: Jurisprudencia, Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 4, Marzo de 2014, Tomo 1, Materia(s):
Común. Tesis: 2a./..1. 18/2014 (10a.),

Página: 750, AMPARO DIRECTO EN REVISIÓN. SON INOPERANTES LOS AGRAVIOS QUE SE REFIEREN A CUESTIONES NOVEDOSAS NO INVOCADAS EN LA DEMANDA DE AMPARO, CUANDO EL TRIBUNAL COLEGIADO DE CIRCUITO OMITE EL ESTUDIÓ DEL PLANTEAMIENTO DE CONSTITUCIONALIDAD. Cuando el Tribunal Colegiado de Circuito que conoció del juicio de amparo omite el estudio del planteamiento de constitucionalidad en la sentencia v se surten los demás requisitos para la procedencia del recurso de revisión, su materia se circunscribe al análisis de ese planteamiento a la luz de lo que hizo valer el quejoso en su demanda de amparo. Por tanto, los agravios en los que se introducen cuestiones novedosas son inoperantes, pues si lo planteado en éstos

se estudiara, implicaría abrir una nueva instancia que brindaría al quejoso una oportunidad adicional para hacer valer argumentos diversos a los propuestos en su concepto de violación, lo que es contrario a la técnica y a la naturaleza instancia del juicio de amparo directo., Amparo directo en revisión 617/2012. Erick Gabriel Mejía Fascino. 25 de abril de 2012. Unanimidad de cuatro votos de los Ministros Luis María Aguilar Morales, José Femando Franco González Salas, Margarita Beatriz Luna Ramos y Sergio Salvador Aguirre Anguiano. Ausente: Sergio A. Valls Hernández.

Ponente: Luis María Aguilar Morales. Secretario: Jaime Núñez Sandoval. Amparo directo en revisión 679/2012. Agustín Ventura Vega. 30 de mayo de 2012. Cinco votos de los Ministros Luis María Aguilar Morales, Sergio Salvador Aguirre Anguiano, José Femando Franco González Salas, Margarita Beatriz Luna Ramos y Sergio A. Valls Hernández. Ponente: Luis María Aguilar Morales. Secretario: Jaime Núñez Sandoval. Esta tesis se publicó el viernes 7 de marzo de 2014 a las 10:18 horas en el Semanario Judicial de la Federación y por ende, se considera de aplicación obligatoria a partir del lunes 10 de marzo de 2014, para los efectos previstos en el punto séptimo del Acuerdo General Plenario 19/2013." (sic)

De la misma forma, se debe de considerar al resolver el presente Recurso de Revisión, el criterio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual señala:

CRITERIO DEL INAI 01/2017

Ampliar las solicitudes en el Recurso de Revisión es improcedente. "Es improcedente ampliar las solicitudes de acceso a información, a través de la interposición del recurso de revisión. En términos de los artículos 155, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información MX09.TSJCDMX.1.7DUT.13C.13 •Pública, y 161, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública, en aquellos casos en que los recurrentes, mediante su recurso de revisión, amplien los alcances de la solicitud de información inicial, los nuevos contenidos no podrán constituir materia del procedimiento a sustanciarse por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; actualizándose la hipótesis de improcedencia respectiva. RRA 0196/16.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. 13 de julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez. RRA 0130/16. Comisión Nacional del Agua. 09 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos. RRA 0342/16.
Colegio de Bachilleres. 24 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora~

Por lo anterior, la respuesta otorgada está apegada a derecho, mas no así conforme a los requerimientos de los particulares conforme a su especial interés; ya que sus planteamientos implicarían la generación de criterios específicos, por lo que la obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando se proporciona el acceso a la información solicitada, siempre y cuando la genere o detente el Ente y se otorgue el acceso en el estado que se encuentra.

e) Quinto agravio, en el que el recurrente, señala lo siguiente:

No obstante, y aún sin conceder, que queda acreditado que la información antes citada se genera y posee en medio electrónico, el cambio de modalidad que pretende el Director de Transparencia del TSJCDMX, no sólo debe obrar una manifestación vinculada al soporte en el que se encuentra la información - 1. Identificar cada uno de los múltiples expedientes físicos, la existencia de información recibida y enviada mediante correo electrónico, sino la fundamentación y motivación relacionada con la imposibilidad de llevarla a un soporte distinto, situación que no aconteció en el caso que nos ocupa, vulnerando el artículo 213 de la Ley de la materia, pues se avocó a señalar que son múltiples expedientes, cuando solo se requirió dicha información de 1 integrante del Comité de Transparencia, pretendiendo que haga un pago, absurdo y abusivo, cuando queda acreditado la existencia de la información requerida en medio electrónico, ya que la reciben y envían mediante correo electrónico, por lo que, la modalidad que elige el TSJCDMX, a través de un procedimiento engorroso, desorganizado, abusivo haciendo un pago y una consulta directa, y no a la de mi elección, medio electrónico, trastoca el derecho de acceso a la información pública y los principios de máxima publicidad y pro persona.

En tal virtud, y ante el desconocimiento e ignorancia del Director de Transparencia del TSJCDMX, se tiene que, por regla general, el acceso a la información debe otorgarse a través de la modalidad elegida por el solicitante; sin embargo, cuando la información no pueda entregarse o enviarse por este medio, el sujeto obligado deberá ofrecer todas las modalidades de entrega que permita el documento que se trate, fundando y motivando la necesidad de ofrecer estas y procurando reducir en todo momento los costos de entrega, situación que no aconteció, por el contrario, solo se dedicó a dar pretextos que son imputables al propio Tribunal Superior de Justicia, para evadir y dar acceso a la información pública que es del dominio público, e imponer en una forma abusiva y arbitraria un pago.

Es aplicable al presente caso, los Criterios 8/13 y 8/17, del Órgano Garante Nacional, respectivamente, de rubro y texto siguientes.

"Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley. De

conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 54 de su Reglamento, la entrega de la información debe hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado.

En este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla. Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no implica que desvíen su objeto sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas bajo la tutela de dicho derecho. Así, cuando se justifique el impedimento, los sujetos obligados deberán notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades de entrega que permita el documento, tales como consulta directa, copias simples y certificadas, así como la reproducción en cualquier otro medio e indicar, en su caso, los costos de reproducción y envío, para que pueda estar en aptitud de elegir la que sea de su interés o la que más le convenga. En estos casos, los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos."

Criterio 08/17
*Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante. De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado a) justifique el impedimento para atender (a misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega."

Al respecto, no le asiste la razón a la recurrente, toda vez que contrario a lo afirmado en la respuesta primigenia se fundó y motivo el cambio de modalidad, conforme la recurrente lo cita, teniendo conocimiento que la ley de la materia establece el cambio de modalidad, de conformidad a lo establecido en los artículos 207, 219 y 213 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y el décimo quinto del Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad De México, en razón de que la información que solicito el ahora recurrente, no se cuenta con las condiciones para proporcionar la información en el formato

electrónico como lo había solicitado, y toda vez que, al ejercer su derecho a que le sea proporcionada, se le hizo de su conocimiento que conllevaría un procesamiento de la misma, precisando que, en caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionara en el estado en que se encuentre en los archivos.

Igualmente son aplicables el Criterio 8, emitido por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y el Criterio 03/17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos personales, los cuales se transcriben a continuación a rubro y texto:

"CRITERIO 8. OBTENER INFORMACIÓN DISPERSA EN DOCUMENTOS DIVERSOS PARA ATENDER UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN SE CONSIDERA PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, 4, fracción //I, 11 y 26 de la Ley de Trasparencia y Acceso a la información Pública del Distrito Federal, el derecho de acceso a la información es la prerrogativa de toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los entes públicos. En este sentido, se considera un bien del dominio público, por lo que los entes tienen la obligación de brindar a cualquier persona, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades; reservada y confidencial. Sin perjuicio de lo anterior, cuando la información solicitada se encuentre dispersa dentro de un gran conjunto de expedientes, no resulta procedente ordenar su búsqueda y localización, pues ello implicaria un procesamiento de información que los entes públicos no se encuentran obligados a atender, acorde a lo previsto por el artículo 11, párrafo tercero, de la ley la materia, a menos que los entes estuvieran obligados a concentrar dicha información en algún documento en particular, por lo que el ente público satisface la solicitud con la puesta a disposición de los documentos donde se encuentra la información, para que una vez que en poder del solicitante éste sea quien obtenga de ellos los datos de su interés" (Sic).

"CRITERIO 03/17. NO EXISTE OBLIGACIÓN DE ELABORAR DOCUMENTOS AD HOC PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, cuarto párrafo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de

información" (sic).

No obstante, y en tales circunstancias, y dado que, la información tal y como la requiere conlleva un procesamiento, como fue referido en párrafos anteriores, es de resaltarse que representa una carga excesiva de trabajo para esta Unidad de Transparencia que detenta la información.
Sentado lo anterior, se hace de su conocimiento que, se reitera la respuesta otorgada, misma que se entregó en tiempo y forma, por lo cual no le asiste la razón a la parte recurrente, ya que, contrario a lo afirmado en los agravios de estudio, esta Casa de Justicia actuó de manera fundada, a la respuesta impugnada por esta vía.

A manera de conclusión, se advierte que este Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, actuó en estricto apego a derecho y colmo las hipótesis normativas necesarias a efecto de garantizar el acceso a la información, como ya se señaló, en ningún momento negó la información y se otorgaron diversas modalidades con las especificaciones necesarias para que el hov recurrente tuviera el acceso a la información solicitada, conforme los Principios de máxima publicidad y pro persona, satisfaciendo en su totalidad lo requerido; desestimando y dejando inoperantes y sin justificación alguna las aseveraciones hechas en el presente Recurso de Revisión, tomando en consideración lo manifestado

…”

**VII. Cierre.** El cinco de septiembre de dos mil veintitrés, se decretó el cierre del periodo de instrucción y ordenó la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 239, primer párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se acordó la ampliación del plazo para resolver el presente medio de impugnación por diez días hábiles más, al considerar que existía causa justificada para ello.

En razón de que fue debidamente substanciado el expediente en que se actúa, como consta de las actuaciones que obran en el mismo y que no existe diligencia pendiente de desahogo se ordenó emitir la resolución que conforme a derecho proceda, de acuerdo con las siguientes

## C O N S I D E R A C I O N E S:

**PRIMERA. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, es

competente para conocer respecto del asunto, con fundamento en lo establecido en el artículo 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7 apartados D y E y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 37, 53, fracción II, 239 y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 2, 12, fracción IV, 14, fracciones III, IV y VII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**SEGUNDA. Causales de improcedencia o sobreseimiento.** Previo al análisis de fondo del presente recurso de revisión, esta autoridad realizará un estudio de oficio de las causales de improcedencia y de sobreseimiento.

Causales de improcedencia**.** El artículo 248 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establece lo siguiente:

> **Artículo 248**. El recurso será desechado por improcedente cuando:
> I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la Ley;
> II. Se esté tramitando, ante los tribunales competentes, algún recurso o medio de defensa interpuesta por el recurrente;
> III. No se actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;
> IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente ley;
> V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada; o
> VI. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

Al contrastar las hipótesis de improcedencia que marca la ley con los hechos acreditados en los expedientes se constata que:

I. El recurso de revisión fue interpuesto en el periodo de quince días que marca el artículo 236 de la Ley de la materia.
II. No se acreditó la existencia de medio de defensa alguno ante tribunales relacionado con el asunto que está siendo tramitado.
III. Dada la materia de la controversia, el recurso de revisión encuadra en la hipótesis de procedencia marcada por la fracción VII del artículo 234 de la Ley de la materia.
IV. En el caso concreto, no hubo ninguna prevención a la parte recurrente, por lo que el recurso de mérito se admitió a trámite por acuerdo del día 8 de agosto de 2023.
V. El recurrente no impugna la veracidad de la información recibida.

VI. El recurrente no amplió su solicitud de información a través del medio de impugnación.

En consecuencia, este Instituto concluye que no se actualiza alguna causal de improcedencia prevista por la Ley de Transparencia local, por lo que a continuación se analizarán si existe alguna hipótesis que acredite el sobreseimiento.

**Causales de sobreseimiento.** El artículo 249 de la Ley de Transparencia local prevé:

> **Artículo 249**. El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:
> I. El recurrente se desista expresamente;
> II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o
> III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia.

Los hechos de los presentes casos no dan pie a las hipótesis de sobreseimiento que marca el artículo citado pues:
I. El recurrente no se ha desistido expresamente.
II. En este caso la causa de pedir sigue vivo dado que no existe acto alguno que haya variado los estados de las cosas que dieron origen a la controversia.
III. En el presente asunto no se actualiza alguna causal de improcedencia como ya se estableció en el apartado precedente.

En consecuencia, al no acreditarse ninguna de las causales de sobreseimiento que marca la ley, este órgano resolutor procederá a analizar el fondo del asunto.

**TERCERA. Estudio de fondo.** Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado, los agravios del recurrente y los alegatos formulados.

**a) Solicitud de Información.** La parte recurrente solicitó al sujeto obligado, los correos electrónicos del Presidente de su Comité de Transparencia, de 2020 al 23 de junio de 2023 (fecha de la solicitud); así como todas las convocatorias, órdenes del día, oficios y soportes de documentación de las sesiones ordinarias y extraordinarias que debe atender como titular de dicha instancia colegiada.

**b) Respuesta del Sujeto Obligado.** En respuesta, el sujeto obligado precisó que la información solicitada se encuentra dispersa en su Unidad de Transparencia, en sus respectivos expedientes físicos, por lo que, al no estar en posibilidades de atender la

modalidad de entrega, es decir, en formato electrónico, ofrecía la consulta directa de dicha información, para lo cual le indicó las fechas, horario y el nombre del servidor público que atendería a la persona solicitante.

c) **Agravios de la parte recurrente.** La persona recurrente se inconformó por el cambio de modalidad de entrega de la información solicitada, ofrecida por el sujeto obligado, señalando que solo pidió los correos electrónicos de un servidor público; asimismo, refirió que todas las convocatorias, órdenes del día, oficios y soportes de documentación de las sesiones ordinarias y extraordinarias que debe atender como titular del Comité de Transparencia, deben resguardarse en formato electrónico, de acuerdo con su normativa aplicable.

d) **Alegatos.** El sujeto obligado reiteró su respuesta inicial, refiriendo que toda la información generada por los miembros de su Comité de Transparencia se integra en la carpeta correspondiente de la sesión, respaldada en 6,737 fojas; además, agregó que también contiene datos susceptibles de clasificarse que vulnerarían derechos de terceros, si no se procesa previamente.

Todo lo antes precisado se desprende de las documentales que obran en la Plataforma Nacional de Transparencia, las derivadas del recurso de revisión, así como las remitidas por el sujeto obligado durante la sustanciación del procedimiento, a las que se les otorga valor probatorio en términos de lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de materia, así como con apoyo en la tesis emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**[1]

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

Dicho lo anterior, este Instituto realizará el análisis correspondiente al agravio de la parte recurrente, relativa a la modalidad de entrega de la información solicitada, ofrecida por el sujeto obligado.

[1] Tesis I.5o.C. J/36 (9a.), emitida en la décima época, por el Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación en junio de 2012, página 744 y número de registro 160064.

En relación con la modalidad de entrega ofrecida por el sujeto obligado, la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,* dispone lo siguiente:

> "**ARTÍCULO 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.
>
> Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.
>
> …
>
> **Artículo 4:** El Derecho de Acceso a la Información Pública o la clasificación de la información se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular de la Ciudad de México, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte y la presente Ley.
>
> En la aplicación e interpretación de la presente Ley deberán prevalecer los principios de máxima publicidad y pro persona, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.
>
> …
>
> **Artículo 199.** La solicitud de información que se presente deberá contener cuando menos los siguientes datos:
>
> …
>
> **III. <u>La modalidad en la que prefiere se otorgue la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro tipo de medio electrónico</u>**.

…
**Artículo 207.** De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante la información en consulta directa, salvo aquella clasificada.

En todo caso se facilitará copia simple o certificada de la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.
…
**Artículo 208.** Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.
…
**Artículo 213. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. <u>Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.</u>**
En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades."

De lo anterior, es posible colegir que la Ley de la materia tiene por objeto **garantizar el acceso a la información** en posesión de cualquier autoridad, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos federales o realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México. Asimismo, en la aplicación e interpretación de la mencionada ley deberá prevalecer el principio de **máxima publicidad y *pro persona***.

En ese mismo tenor, se establece que, al presentar una solicitud de información, el peticionario debe señalar una **modalidad** en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser **consulta directa, mediante la expedición de copias simples, certificadas o digitalizadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.**

Por tanto, los sujetos obligados deberán **otorgar acceso** a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el **formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita**

De manera excepcional, cuando, de forma **fundada y motivada**, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en **consulta directa, salvo la información clasificada o, en todo caso, se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.**

Finalmente, se tiene que el acceso a la información debe darse en la modalidad elegida por el solicitante, por lo que, **cuando la información no pueda entregarse o enviarse en los términos requeridos, el <u>sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega, fundando y motivando la necesidad de ello</u>**.

En seguimiento a ello, los *Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública*, prevén lo siguiente:

> **SEGUNDO.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:
> …
> **XIII. Modalidad de entrega:** El formato a través del cual se puede dar acceso a la información, entre los cuales se encuentra la **consulta directa, la expedición de copias simples o certificadas,** o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos aquellos que resulten aplicables derivados del avance de la tecnología;
> …
>
> **DÉCIMO NOVENO.** Son requisitos de la solicitud de información:
> …
> **V.** La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, por medio de consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

…

**VIGÉSIMO NOVENO.** Se privilegiará el acceso en la modalidad de entrega y de envío elegidos por el solicitante, en el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega en formatos abiertos; cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, **el sujeto obligado deberá ofrecer todas las modalidades de entrega disponibles; en cualquier caso, se deberá fundar y motivar la modificación respectiva, lo que deberá notificarse al solicitante y registrarse en el Sistema, cuando proceda.**

De los preceptos transcritos, se desprende que la **modalidad de entrega**, en términos de la materia de transparencia, es el formato a través del cual se brinda acceso a la información, entre los cuales se encuentra la **consulta directa, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos aquellos que resulten aplicables derivados del avance de la tecnología.**

En ese sentido, uno de los requisitos que debe contener la solicitud de información es, precisamente, la modalidad en la que los particulares prefieren se otorgue el acceso a la misma, por lo que **los sujetos obligados tienen el deber de privilegiar el acceso en la modalidad de entrega y de envío elegidos por el solicitante, y únicamente cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la misma, el sujeto obligado deberá ofrecer todas las modalidades de entrega disponibles**, por lo que, **en cualquier caso, deberá fundar y motivar tal modificación**.

En este mismo tenor, se trae a colación el **Criterio SO/008/2017** emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, por medio del cual se refiere lo siguiente:

"**Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.** De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, **la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.**

Resoluciones:

- RRA 0188/16. Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. 17 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.
- RRA 4812/16. Secretaría de Educación Pública. 08 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.
- RRA 0359/17. Universidad Nacional Autónoma de México. 01 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana."

Como se observa, de la interpretación dada a los numerales 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado:

**a) Justifique el impedimento para atender la misma; y**
**b) Se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.**

Una vez señalado lo anterior, de las constancias que obran en el expediente en que se actúa, se desprende que, de acuerdo con lo manifestado por el sujeto obligado, y de las diligencias que se realizaron, mediante la cual se pidió una muestra de la información requerida, se advirtió que la información que se puso a consulta directa obra de esa forma en los archivos del Sujeto Obligado, los cuales, si bien es cierto, contienen correos electrónicos que fueron impresos para organizar las carpetas en las que están inmersas la convocatorias**,** Orden del Día, oficios y soportes de documentación de las sesiones ordinarias y extraordinarias, cierto es también que, el haberlas ordenado de esa forma implicó un procesamiento de la misma **por tema, por fecha cronológica, por orden del día, por convocatoria y por relatoría histórica en relación a los oficios y correos internos sobre los temas a tratar.**

En este sentido, la información que se requirió se encuentra procesada en los archivos del Sujeto Obligado; de manera que, para el caso de que se permitiera el acceso a dicha información sin ese grado de compilación, en orden respectivo de las convocatorias, implicaría el acceso a la información desagregada, lo que conlleva que la persona solicitante accediera a todas las comunicaciones y a todas las Actas y a todas las órdenes todas las convocatorias**,** Orden del Día, oficios y soportes de documentación de las sesiones ordinarias y extraordinarias que debe atender conforme a sus funciones dicha

Presidenta e integrante citadas, disgregadas en documentales que no son de interés de la parte recurrente y en correos electrónicos diversos.

Al respecto, debe insistirse en que parte de la información corresponde con documentos que, por naturaleza están digitalizados, como es el caso de los correos electrónicos que refieren a las comunicaciones internas y para el caso de permitir el acceso a la información de manera diversa a las carpetas ya procesadas en las que obran, tendrían que permitirse el acceso a información desagregada y dispersa.

En este sentido, en razón de las diligencias para mejor proveer remitidas y, en atención a los artículos 208 y 209 de la Ley de Transparencia que establecen que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, **conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita y, cuando la información requerida por la persona solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.**

Por lo tanto, se valida el cambio de modalidad a consulta directa, toda vez que la información obra en diversas carpetas que constituyen un volumen de 6,737 fojas, sobre las cuales se proporcionarían las primeas 60 fojas de forma gratuita.

Precisado lo anterior, es necesario señalar que el Sujeto Obligado impuso un calendario al tenor de lo siguiente:

| Fecha | Horario | Nombre del Servidor Público Encargado de atender en la Consulta Directa. |
|---|---|---|
| 9 de agosto 2023 al 23 de agosto 2023 | 10:00 am a 13:00 pm | Lázaro Rivas Armas |

No obstante, se observó que los días que se propusieron no son suficientes para la consulta, toda vez que se trata de que en un plazo de 11 días la persona recurrente consulte un total de 6737 fojas, lo que implica que por día debía consultar aproximadamente 612 fojas, lo cual rebasa la capacidad humana en 3 horas que se dieron para la consulta.

Por lo tanto, tomando en consideración que se valida el cambio de modalidad, **el Sujeto Obligado debió de ofrecer más días y horas para efecto de la celebración de la consulta directa y, por lo tanto, lo procedente es ordenarle que se ofrezcan nuevas fechas acorde a la cantidad de fojas a revisar.**

Sobre el costo, debe insistirse que la consulta directa es gratuita; es decir, el acceso a la información permitido por el Sujeto Obligado ponderó la gratuidad; no obstante, el cambio de modalidad implica que, para el caso de requerir la reproducción de la información, la misma tiene un costo, de conformidad con el artículo 249, fracciones I y III del Código Fiscal de la Ciudad de México. Al respecto, cabe señalar que, las primeras 60 fojas el Sujeto Obligado las entregará de manera gratuita.

Aunado a ello, en el desarrollo de la consulta directa se permite la utilización de medios electrónicos para la reproducción, tales como cámara fotográfica o celular; lo cual no incluye costo de reproducción; aclarando que se deben salvaguardar siempre los datos personales y la información de carácter reservada que lo solicitado contenga.

Ahora bien, por lo que hace a los correos electrónicos, el Sujeto Obligado señaló que la información correspondiente no obra en sus archivos en la modalidad elegida que es digital, sino que la detenta de manera física. Al respecto debe decirse que es un hecho notorio que los correos electrónicos se generan de manera electrónica, debido a lo cual obran en los archivos del sujeto obligado, además de físicamente, de manera electrónica. Derivado de ello, tenemos que el Sujeto Obligado debió de permitir el acceso a lo solicitado en dicha modalidad; salvaguardando siempre los datos personales que puedan contener, así como la información de carácter reservada.

Entonces, de lo dicho, los agravios interpuestos por la parte recurrente son **parcialmente fundados** en atención a lo siguiente:

- Por lo que hace a los correos electrónicos solicitados, el Sujeto Obligado no fundó ni motivó su impedimento para proporcionar lo requerido en la modalidad solicitada, toda vez que los correos electrónicos se generan en esa vía, electrónicamente; motivo por el cual ponerlos a consulta física consistió en una actuación incongruente.

- Por lo que hace a las convocatorias, órdenes del día, oficios y soportes de documentación de las sesiones ordinarias y extraordinarias que fueron requeridas, si bien es cierto, la información que se puso a consulta corresponde con lo solicitado, es dable validar el cambio de modalidad la consulta directa, toda vez

que se brinda la oportunidad de requerir, previo pago a partir de la foja 61, de las copias en formato simple o versión pública (según sea el caso), la reproducción de interés de la parte recurrente.

- Con ello se garantiza la gratuidad en el acceso a la información y se permite seleccionar a la parte recurrente las partes que considere pertinentes del cúmulo de información.

- Precisando lo anterior, se analizó que los días y horas que se fijaron para consulta no son suficientes; lo cual es violatorio del derecho de acceso a la información de quien es solicitante.

En consecuencia, este Instituto determina que el **agravio de la persona recurrente es parcialmente fundado.**

**CUARTA. Decisión:** Por todo lo expuesto en el considerando anterior, con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, este Instituto considera que lo conducente es **MODIFICAR** la respuesta impugnada, e instruir al sujeto obligado, a efecto de que:

- ✓ Deberá de proporcionar los correos electrónicos del Presidente de su Comité de Transparencia, de 2020 al 23 de junio de 2023 (fecha de la solicitud); en la modalidad electrónica, en caso de contener datos personales o información de carácter reservada, para lo cual deberá de remitir también la respectiva Acta y el Acuerdo del Comité de Transparencia.

- ✓ Ahora bien, para el caso de estar en imposibilidad de proporcionar la información en la modalidad exigida, el Sujeto Obligado deberá de fundar y motivar el cambio de modalidad, así como ofrecer diversas modalidades en la entrega de la información.

- ✓ Notifique a la parte recurrente, la totalidad de las modalidades de reproducción, como la copia certificada, indicando los costos correspondientes, así como el medio de consulta directa, atendiendo los parámetros analizados en la presente resolución.

- ✓ Por lo que hace a todas las convocatorias, órdenes del día, oficios y soportes de documentación de las sesiones ordinarias y extraordinarias requeridas, deberá de señalar nuevas fechas y horas suficientes para la celebración de la consulta directa, tomando en cuenta que el volumen correspondiente, reiterando de igual forma los costos para la reproducción, en caso de que así se requiera y aclarando que, en la celebración de la misma, la parte recurrente podrá utilizar medios de reproducción como cámara fotográfica o celular sobre la versión pública de lo solicitado.

- ✓ Toda vez que la información obra en diversas carpetas que constituyen un volumen de 6,737 fojas, deberá poner a disposición las primeas 60 fojas de forma gratuita.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para recibir notificaciones durante la substanciación del presente medio de impugnación, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, con fundamento en el artículo 244, último párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Cabe señalar que este Instituto ha resuelto en los mismos términos, en la resolución del recurso de revisión **INFOCDMX/RR.IP.4995/2023,** votada en sesión ordinaria del Pleno, de fecha 6 de septiembre de 2023.

**QUINTO. Responsabilidad**. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, por lo que no es procedente 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:

**R E S U E L V E**

**PRIMERO.** Por las razones expuestas en los considerandos de la presente resolución y con fundamento en lo que establece el artículo 244, fracción IV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de

México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado.

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

**TERCERO.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa al recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.
**CUARTO.** Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.sanmartin@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** Este Instituto, a través de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana Marina Alicia San Martín Rebolloso, dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica, en términos del Acuerdo mediante el cual, se adicionan y modifican diversas disposiciones al Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, relativas a la facultad de las Comisionadas y los Comisionados, a través de las respectivas ponencias, para dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones que emita el Pleno, aprobado en Sesión Publica el dos de octubre de dos mil veinte.

**SEXTO.** Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente en el medio señalado para tal efecto, y al sujeto obligado a través de los medios de comunicación legalmente establecidos.