



**Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública.**

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.0171/2024**

Sujeto Obligado: **Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**

Comisionado Ponente: **Laura Lizette Enríquez Rodríguez**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro**, por **mayoría de votos**, las personas 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, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos: Julio César Bonilla Gutiérrez, Laura Lizette Enríquez Rodríguez y el Comisionado Presidente Arístides Rodrigo Guerrero García y con los votos particulares de las Comisionadas Ciudadanas María del Carmen Nava Polina y Marina Alicia San Martín Reboloso, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA  
COMISIONADO PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ  
COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO  
COMISIONADA CIUDADANA**

□

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ  
SECRETARIA TÉCNICA**

# SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0171/2024

**Sujeto Obligado:**

Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México



## ¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

La persona solicitante requirió conocer información relativa a Dictámenes de baja documental, fichas técnicas de valoración documental e informe, entre otros.



## ¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

La entrega de información incompleta.



## ¿QUÉ RESOLVIMOS?

Se determinó Sobreseer el recurso de revisión por quedar sin materia



## CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

**Palabras Clave:** Sobresee por Quedar Sin Materia, Dictamen, Acuerdo, intermitencia.

**GLOSARIO**

<b>Constitución de la Ciudad</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
<b>Sujeto Obligado</b>	Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
<b>PNT</b>	Plataforma Nacional de Transparencia



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0171/2024**

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

**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0171/2024**

**SUJETO OBLIGADO:**

Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México

**COMISIONADA PONENTE:**

Laura Lizette Enríquez Rodríguez<sup>1</sup>

Ciudad de México, a **veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro**<sup>2</sup>

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0171/2024**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra del **Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, se formula resolución en el sentido de **SOBRESEER POR QUEDAR SIN MATERIA** el recurso de revisión, con base en los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**I. Solicitud.** El veintidós de noviembre dos mil veintitrés, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, teniéndose por presentada de manera oficial el **veintitrés de noviembre de dos mil veintitrés**, a la que le correspondió el número de folio **090164123002544**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

**Descripción de la solicitud:**

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de José Arturo Méndez Hernández.

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

En virtud de la destrucción y trituración masiva que llevará el Tribunal Superior de Justicia de la CDMCX, en cumplimiento al Acuerdo Plenario 09-28/2023, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, publicado en el Boletín Judicial número 184, de fecha 23 de octubre de 2023, de expedientes judiciales, por estar DIGITALIZADOS, cuando dichos expedientes no se generan en forma electrónica sino manual, por lo que, de conformidad a la Ley General de Archivos y a los artículos 1, 4 fracción XII, XIII, XIV, XVIII, LIV y LVIII, 11, 12, 15, 16, 22, 25, 26 fracción II, 57, 58, 60, 61, 63, 112 fracción I y 116 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, solicito me proporcione:

- 1) DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
  - 2) FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME
  - 3) ACTA EMITIDA POR EL COTECIAD-TSJCDMX
  - 4) INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTES SUJETOS A DESTRUCCIÓN
  - 5) NOMBRE DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
  - 6) CONTRATO DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
  - 7) FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
  - 8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS A DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTE
  - 9) NOMBRE DL PROGRAMA INFORMÁTICO QUE RESGUARDA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN
- [Sic.]

**Medio para recibir notificaciones:**

Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia

**Formato para recibir la información:**

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

**II. Respuesta.** El quince de diciembre de dos mil veintitrés, previa ampliación de plazo, el Sujeto Obligado, omitió adjuntar el oficio mediante el cual pretendió dar respuesta a la solicitud de información.

**III. Recurso.** El veintidós de enero de dos mil veinticuatro, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose por lo siguiente:

[...]

CORREO ELECTRONICO.- El 6 de diciembre de 2023, el Tribunal Superior de Justicia, solicitó ampliación de plazo mediante oficio número P/DUT/7458/2023. El 15 de diciembre de 2023, a través de la PNT, SISAI, el Tribunal Superior de Justicia, notificó que "anexaba respuesta a su solicitud de información", y no adjunto archivo alguno, pues solo obra el oficio de prorrogas, por lo que, se solicita al Pleno del INFOCDMX, de

conformidad al artículo 264 fracción I de la Ley de Transparencia invocada, se dé vista al Órgano de Control Interno del Poder Judicial de la CMDX, y ordene al TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CDMX, entregue la respuesta que en derecho procede de todos y cada uno de los puntos en la modalidad requerida, garantizando mi derecho de acceso a la información pública conforme a los artículos 1,2,3,4,5,6,,7,8,,11, 14, 17, 18, 24, 192,208, 211, 217 y 218 de la Ley de Transparencia citada.

[...][Sic.]

Además, anexó un archivo documental consistente de dos fojas útiles, de fecha veintiuno de enero, el cual menciona lo siguiente:

[...]

Interpongo recurso de revisión, de conformidad a los artículos 234 fracción VI y 235 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en contra del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, por la falta de respuesta a la solicitud de acceso a la información pública con folio 090164123002544.

Toda vez que, con fecha 23 de noviembre de 2023, ejercí mi derecho de acceso a la información pública, requiriendo:

“En virtud de la destrucción y trituración masiva que llevará el Tribunal Superior de Justicia de la CDMCX, en cumplimiento al Acuerdo Plenario 09-28/2023, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, publicado en el Boletín Judicial número 184, de fecha 23 de octubre de 2023, de expedientes judiciales, por estar DIGITALIZADOS, cuando dichos expedientes no se generan en forma electrónica sino manual, por lo que, de conformidad a la Ley General de Archivos y a los artículos 1, 4 fracción XII, XIII, XIV, XVIII, LIV y LVIII , 11, 12, 15, 16, 22, 25, 26 fracción II, 57, 58, 60, 61, 63, 112 fracción I y 116 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, solicito me proporcione:

- 1) DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
- 2) FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME
- 3) ACTA EMITIDA POR EL COTECIAD-TSJCDMX
- 4) INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTES SUJETOS A DESTRUCCIÓN
- 5) NOMBRE DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 6) CONTRATO DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 7) FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS A DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTE
- 9) NOMBRE DL PROGRAMA INFORMÁTICO QUE RESGUARDA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÍN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN”

El 6 de diciembre de 2023, el Tribunal Superior de Justicia, solicitó ampliación de plazo mediante oficio número P/DUT/7458/2023.

El 15 de diciembre de 2023, a través de la PNT, SISAI, el Tribunal Superior de Justicia, notificó que “anexaba respuesta a su solicitud de información”, y no adjunto archivo alguno, pues solo obra el oficio de prorroga, por lo que, se solicita al Pleno del INFOCDMX, de conformidad al artículo 264 fracción I de la Ley de Transparencia invocada, se dé vista al Órgano de Control Interno del Poder Judicial de la CMDX, y ordene al TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CDMX, entregue la respuesta que en derecho procede de todos y cada uno de los puntos en la modalidad requerida, garantizando mi derecho de acceso a la información pública conforme a los artículos 1,2,3,4,5,6,,7,8,,11, 14, 17, 18, 24, 192,208, 211, 217 y 218 de la Ley de Transparencia citada.

En cumplimiento al artículo 237 de la Ley de Transparencia se ofrecen como pruebas:

- 1) EL ACUSE DE LA SOLICITUD 090164123002544
- 2) Oficio de ampliación de plazo
- 3) Todo lo que obra en la PNT, SISAI, de la solicitud hoy impugnada

Señalando el correo electrónico para recibir notificaciones  
[xxx]

[xxx]  
[...][Sic.]

**V. Turno.** El veintidós de enero, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.0171/2024**, al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**VI. Admisión.** El veinticinco de enero, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracción I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234 fracciones VI, 235 fracción II, 237, 239 y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión al rubro citado por **OMISIÓN DE RESPUESTA**.

En ese contexto, con fundamento en el artículo 252 de la Ley de Transparencia, se da vista al sujeto obligado para que, dentro del plazo de CINCO DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente en que se practique la notificación del presente proveído, realice los alegatos y manifestaciones que a su derecho convenga.

**VII. Alegatos y manifestaciones del sujeto obligado.** El seis de febrero, esta Ponencia recibió, el oficio **P/DUT/0698/2024**, suscrito por el Director de la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, mediante el cual el sujeto obligado rindió manifestaciones y alegatos, al tenor de lo siguiente:

[...]

En atención a la notificación realizada a esta Dirección de la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, vía Sistema de Gestión de Medios de Impugnación "SIGEMI", de fecha 29 de enero del año en curso, a través de la cual comunica el acuerdo mediante el cual determinó admitir para substanciación el **Recurso de Revisión** interpuesto por el petionario [REDACTED] registrado con el número **INFOCDMX/RR.IP.0171/2024**, con fundamento en el artículo 243, fracción III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México **se procede a rendir los alegatos correspondientes**, de acuerdo a lo siguiente:

Antes de entrar al análisis del recurso de revisión que nos ocupa, resulta preciso señalar que los agravios que dan vida al presente recurso de revisión, corresponden a "apreciaciones subjetivas carentes de fundamento y motivación" que el petionario quiso hacer respecto de una solicitud con folio **090164123002544**, lo cual es contrario a la norma que se expondrá en el cuerpo de los presentes alegatos, por lo que a continuación se precisa el capitulado con el que se detallarán los alegatos de esta Casa de Justicia, del tenor siguiente:





EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0171/2024

**Ticket #2024-038000**

Estado del Ticket:	Cerrado	Nombre:	Tribunal Federal
Departamento:	JEFATURA DE SOPORTE A SISTEMAS	Email:	osp@tsjdf.gob.mx
Creado en:	23/01/2024 3:01 p.m.	Teléfono:	51341330
Nivel de prioridad:	Normal		

**Asunto: CARGAR ARCHIVO FOLIO 090164123002544**

23/01/2024 3:01 p.m. Tribunal Federal

Buen día,

Derivado de las intermitencias en el sistemas (SISAI), ocasionando retrasos en la carga de respuestas a solicitudes, obligaciones de transparencia, SE SUSPENDEN PLAZOS Y TÉRMINOS PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, los días 14 y 15 de diciembre de la presente anualidad, solicitó su apoyo para cargar nuevamente los archivos del folio 090164123002544 a la Plataforma.

Sin más, le envío un cordial saludo.

23/01/2024 5:00 p.m. Pedro

Estimables;

En atención a solicitud que antecede, le informamos que su solicitud ha sido atendida, favor de validar el aplicativo.

En caso de requerir algún apoyo adicional favor de registrar un nuevo ticket en el sistema de Mesa de servicio de la PNT (<https://soporte.infocdmx.org.mx/mesa-servicio/>), con la finalidad de poder brindar el seguimiento y el apoyo requerido.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Soporte Aplicativo

Tel. 55 5636 4636 ext. 218 & 180

soporte@infocdmx.org.mx

Como una cuestión de previo y especial pronunciamiento, se solicita se **SOBRESEA**, el presente recurso de revisión, conforme lo dispone el artículo 244, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por actualizarse la **Causal de IMPROCEDENCIA**, dispuesta en el artículo 249, fracción III, en correlación del artículo 248, fracciones III y VI, de la Ley antes citada, conforme a lo siguiente:

a) Este H. Tribunal, respondió la solicitud de información pública de referencia **090164123002544**, en la cual solicitó:

a) Este H. Tribunal, respondió la solicitud de información pública de referencia **090164123002544**, en la cual solicitó:

*"En virtud de la destrucción y trituración masiva que llevará el Tribunal Superior de Justicia de la CDMCX, en cumplimiento al Acuerdo Plenario 09-28/2023, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, publicado en el Boletín Judicial número 184, de fecha 23 de octubre de 2023, de expedientes judiciales, por estar DIGITALIZADOS, cuando dichos expedientes no se generan en forma electrónica sino manual, por lo que, de conformidad a la Ley General de Archivos y a los artículos 1, 4 fracción XII, XIII, XIV, XVIII, LIV y LVIII, 11, 12, 15, 16, 22, 25, 26 fracción II, 57, 58, 60, 61, 63, 112 fracción I y 116 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, solicito me proporcione:*

- 1) DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
- 2) FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME
- 3) ACTA EMITIDA POR EL COTECIAD-TSJCDMX
- 4) INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTES SUJETOS A DESTRUCCIÓN
- 5) NOMBRE DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 6) CONTRATO DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 7) FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS A DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTE
- 9) NOMBRE DL PROGRAMA INFORMÁTICO QUE RESGUARDA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN" (sic)

La solicitud de referencia fue respondida en todo momento, sin embargo, con fecha 15 de enero del 2024, hubo intermitencias en el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI), por lo que hubo problemas para el envío de los archivos que se suben al sistema para dar respuesta a las solicitudes de información pública, en esa tesitura, se solicitó el apoyo a Soporte Aplicativo del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a efecto de que pudieran solucionar el problema, por lo que, posteriormente, se cargó el archivo y se envió mediante el sistema al peticionario.

No fue hasta que se notificó el presente recurso de revisión, que se verificaron los archivos enviados el día 15 de diciembre del año en curso, y se pudo observar que en la respuesta no había archivo alguno adjunto en el sistema relativo a la solicitud citada al rubro.

Por tal motivo, con fecha 23 de enero del año en curso, se solicitó apoyo al área de soporte técnico del Órgano Garante, en virtud de las fallas que presentó la Plataforma Nacional de Transparencia, tal y como se acredita con los tickets que se agregan al presente ocurso y se muestran a continuación.

Bajo ese tenor, cabe preciar que ese Órgano Garante, en su sesión plenaria de fecha 20 de diciembre del año 2023, mediante acuerdo **7280/SO/20-12/2023**, declaró como días día inhábiles el 14, 15, 18 y 19 de diciembre del año 2023, en virtud de las intermitencias que presentó la Plataforma Nacional de Transparencia, para la carga de respuestas de las solicitudes de información, tal y como se ilustra con las siguientes imágenes:

**ACUERDO 7280/SO/20-12/2023**

**ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN PLAZOS Y TÉRMINOS PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.**

**CONSIDERANDOS**

1. Que, el artículo 116, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), prevé que, en las Constituciones de las Entidades Federativas, se establecerá la creación de organismos autónomos, especializados, imparciales y colegiados, responsables de garantizar los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que, de conformidad con el artículo 6° párrafo segundo del mismo ordenamiento, el acceso a la información pública gubernamental es un derecho humano, por lo que todas las autoridades tienen la obligación, en el ámbito de sus competencias, promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.
2. Que, conforme a lo establecido en el apartado A, inciso d) del artículo 46 y precepto 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución local), el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Instituto o INFO CDMX) es un órgano autónomo de carácter especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio; y cuenta con plena autonomía técnica y de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes. Asimismo, ajustará sus actuaciones a los principios reconocidos en el derecho a la buena administración, de ser independiente en sus decisiones y funcionamiento, profesional en su desempeño e imparcial en sus actuaciones, y tendrá facultad para establecer su normatividad interna, presentar iniciativas de reforma legal o constitucional en el ámbito de su competencia y las demás que determine la Constitución local y las Leyes de la materia.
3. Que, el artículo 10, apartado B, numeral 2, de la Constitución local establece que en la Ciudad de México todas las personas gozan de los derechos humanos en materia laboral reconocidos por la Constitución Federal, los tratados e instrumentos internacionales y las leyes que de ellos emanen.

4. Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 37 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Ley de Transparencia) y 78 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Ley de Datos) respectivamente, el Instituto es un órgano autónomo de la Ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión y financiera; responsable de garantizar, dirigir y vigilar el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales, conforme a los principios y bases establecidos en el artículo 6º y 16 de la Constitución federal; y demás preceptos aplicables de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General) y la propia Ley de Transparencia.

5. Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley de Transparencia, el Pleno de este Instituto es el órgano superior de dirección que tiene la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en la Ciudad de México, y de los sujetos obligados por disposición de la Ley General, la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable. Asimismo, está facultado para velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad guíen las actividades del Instituto.

6. Que, de conformidad con el artículo 53, fracciones VIII y XLI de la Ley de Transparencia, es atribución del Pleno del Instituto emitir su Reglamento Interior, manuales y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento, así como dictar todas aquellas medidas para el mejor funcionamiento del Instituto y las demás que deriven de la Ley en la materia y otras disposiciones aplicables.

7. Que, en cumplimiento al primer párrafo del Artículo Cuarto Transitorio de los Lineamientos de la PNT y del Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT03-26/08/2021-02, el 13 de septiembre de 2021, se puso en operación el SISAI 2.0 que formó parte del proceso de reingeniería de la plataforma.

8. Que con fundamento en los artículos 71, fracciones V, XIII y XVII de la Ley de Transparencia, y 13, fracciones III, V, XVII, y XXII del Reglamento Interior, es facultad del Comisionado Presidente, conducir la gestión institucional, tomar las decisiones administrativas y de planeación operativa necesarias para cumplir con los objetivos, dirigir y administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, emitir y someter a consideración del Pleno los acuerdos, normas, lineamientos, procedimientos administrativos, políticas de operación y demás documentos necesarios para la rápida y

eficaz realización y desarrollo de las atribuciones que le han sido encomendadas, por lo que se cuenta con las atribuciones suficientes para proponer al Pleno del INFO CDMX, la suspensión de plazos y términos para las acciones que realizan los Sujetos Obligados de la Ciudad de México en la Plataforma Nacional de Transparencia.

9. Que, en términos de lo establecido en el artículo 2 de los Lineamientos de la PNT, son de observancia obligatoria para los Organismos garantes que integran el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y los Sujetos Obligados.

10. Que, los días 14 y 15 de diciembre de la presente anualidad, la PNT, presentó intermitencias en sus sistemas (SISAI, SICOM y SIGEMI) ocasionando retrasos en la carga de respuestas a solicitudes, obligaciones de transparencia, atención a recursos de revisión, entre otras dificultades.

11. Que los días 14, 15, 18 y 19 de diciembre, se intensificaron las intermitencias y las dificultades para acceder a la PNT. Recibiendo aproximadamente un total de 219 reportes con corte al día 14 de diciembre a las 19:00 horas. En esa tesitura, y dada la falta de certeza en la continuidad de la operación se estima necesario suspender los plazos y términos de los actos y procedimientos que se indican, para los días 14, 15, 18 y 19 de diciembre de 2023.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el Pleno del Instituto emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se suspenden plazos y términos para los días 14, 15, 18 y 19 de diciembre de 2023, para las actividades que realizan los Sujetos Obligados de la Ciudad de México en la Plataforma Nacional de Transparencia.

**SEGUNDO.** Como consecuencia de la suspensión descrita en el numeral anterior, no correrán plazos y términos relacionados con:

1. La atención a las solicitudes de acceso a la información pública, y de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO).
2. La recepción, sustanciación, práctica de notificaciones y seguimiento a los recursos de revisión en sus dos aspectos -remisión de alegatos o envío de

- cumplimientos-**, en materia de acceso a la información y ejercicio de derechos **ARCO**.
3. La recepción, substanciación, práctica de notificaciones y seguimiento de denuncias **-en sus dos aspectos remisión de informe o envío de cumplimientos-**, derivadas de posibles incumplimientos a las obligaciones de transparencia establecidas en la **Ley de Transparencia**.
  4. La atención a las recomendaciones y observaciones de la Evaluación Censal de Transparencia 2023.

**TERCERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**CUARTO.** Se instruye a la Secretaría Técnica, realizar las gestiones necesarias para que se notifique, por medio de correo electrónico, el contenido del presente Acuerdo a las unidades de transparencia de los sujetos obligados que integran el padrón vigente, para los efectos legales conducentes.

**QUINTO.** Se instruye a la Dirección de Tecnologías de la Información en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, realicen los ajustes necesarios para hacer del conocimiento del público en general y en forma accesible, la suspensión de plazos y términos referidos en el presente Acuerdo y las determinaciones vertidas en los puntos anteriores, a través de las plataformas oficiales con las que cuenta este Instituto.

**SEXTO.** Conforme a lo dispuesto en los artículos 10, 37, 38, 61 a 64 y 65, fracción X, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 8 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 9, 10, 12, fracciones I, II y XV del Reglamento Interior del Instituto y demás disposiciones aplicables, en todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo que determine el Pleno de este Órgano Garante.

Por lo antes expuesto, es que se actualizó la causal de **SOBRESEIMIENTO** dispuesta en los artículos 249, fracción III, en correlación con el 248, fracción III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México del tenor siguiente:

*“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)

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

...

**III. No se actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley,”** (sic)

En virtud que las fallas presentadas por la Plataforma Nacional de Transparencia, no son atribuibles a esta Casa de Justicia.

## HECHOS

1.- La solicitud de acceso a la información pública, fue registrada con el número de folio de la Plataforma Nacional de Transparencia **090164123002544**, consistente en:

*“En virtud de la destrucción y trituración masiva que llevará el Tribunal Superior de Justicia de la CDMCX, en cumplimiento al Acuerdo Plenario 09-28/2023, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, publicado en el Boletín Judicial número 184, de fecha 23 de octubre de 2023, de expedientes judiciales, por estar DIGITALIZADOS, cuando dichos expedientes no se generan en forma electrónica sino manual, por lo que, de conformidad a la Ley General de Archivos y a los artículos 1, 4 fracción XII, XIII, XIV, XVIII, LIV y LVIII, 11, 12, 15, 16, 22, 25, 26 fracción II, 57, 58, 60, 61, 63, 112 fracción I y 116 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, solicito me proporcione:*

- 1) DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
- 2) FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME
- 3) ACTA EMITIDA POR EL COTECIAD-TSJCDMX
- 4) INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTES SUJETOS A DESTRUCCIÓN
- 5) NOMBRE DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 6) CONTRATO DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 7) FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS A DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTE

9) *NOMBRE DL PROGRAMA INFORMÁTICO QUE RESGUARDA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN*" (sic)

2.- Por medio del oficio **P/DUT/7371/2023**, de fecha 27 de noviembre del 2023, la solicitud fue gestionada ante la **Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales** de este H. Tribunal; petición cumplimentada mediante el oficio **DABDA/4488/2023** de fecha 30 de noviembre del 2023. Mismos que se agregan al presente como anexo 1.

3.- Por medio del oficio **P/DUT/7372/2023**, de fecha 27 de noviembre del 2023, la solicitud fue gestionada ante la **Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros** de este H. Tribunal; petición cumplimentada mediante el oficio **DEGT/2865/2023** de fecha 06 de diciembre del 2023. Mismos que se agregan al presente como anexo 2.

4.- Por medio del oficio **P/DUT/7373/2023**, de fecha 27 de noviembre del 2023, la solicitud fue gestionada ante la **Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica** de este H. Tribunal; petición cumplimentada mediante el oficio **DERF/2543/2023** de fecha 05 de diciembre del 2023. Mismos que se agregan al presente como anexo 3.

5.- Por medio del oficio **P/DUT/7370/2023**, de fecha 27 de noviembre del 2023, la solicitud fue gestionada ante la **Dirección del Archivo Judicial y del Registro Público de Avisos Judiciales** de este H. Tribunal; petición cumplimentada mediante el oficio número 292 de fecha 11 de noviembre del 2023. Mismos que se agregan al presente como anexo 4.

6.- Por medio del oficio **P/DUT/7458/2023**, de fecha 06 de diciembre de 2023, se informó al solicitante la prórroga del folio **090164123002544** como anexo 5.

7.- Esta Dirección procedió a generar el oficio de respuesta **P/DUT/3024/2023**, de fecha 04 de mayo del año en curso, en el que medularmente se informó lo siguiente, **anexo 6**.

**C.  
PRESENTE**

*Con relación a su solicitud de información, recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con el número de folio arriba citado, mediante el cual requiere la siguiente información:*



En virtud de la destrucción y trituración masiva que llevará el Tribunal Superior de Justicia de la CDMCX, en cumplimiento al Acuerdo Plenario 09-28/2023, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, publicado en el Boletín Judicial número 184, de fecha 23 de octubre de 2023, de expedientes judiciales, por estar DIGITALIZADOS, cuando dichos expedientes no se generan en forma electrónica sino manual, por lo que, de conformidad a la Ley General de Archivos y a los artículos 1, 4 fracción XII, XIII, XIV, XVIII, LIV y LVIII, 11, 12, 15, 16, 22, 25, 26 fracción II, 57, 58, 60, 61, 63, 112 fracción I y 116 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, solicito me proporcione:

- 1) DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
- 2) FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME
- 3) ACTA EMITIDA POR EL COTECIAD-TSJCDMX
- 4) INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTES SUJETOS A DESTRUCCIÓN
- 5) NOMBRE DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 6) CONTRATO DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 7) FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS A DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTE
- 9) NOMBRE DL PROGRAMA INFORMÁTICO QUE RESGUARDA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN

*Al respecto se informa que, atendiendo a las facultades que competen a la **Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros**, así como ante la **Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales**, la **Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica** y la **Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales**, quienes aportaron los elementos correspondientes que permiten dar respuesta:*

*Por lo que hace a las preguntas:*

- 1) **DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL**
- 2) **FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME**
- 3) **ACTA EMITIDA POE ELCOTECIAD-TSJCDMX**
- 4) **INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTS SUJETOS A DESTRUCCIÓN**

*La **Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales**, respondió:*

*Al respecto me permito manifestar que, se da respuesta únicamente en lo que compete a la **Dirección del Archivo Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México**, por lo que, se enuncia a continuación:*

*Por lo que refiere a los puntos **1, 2 y 3**, me permito comunicar que, la destrucción del fondo documental institucional está en proceso, por lo que, no es procedente atender lo solicitado. Ahora bien, una vez materializada la destrucción, se contará con el Dictamen de Baja documental, Fichas Técnicas de Valoración Documental y Acta Administrativa que avala la materialización de la destrucción en comento.*

4. *Con relación a este punto, se proporciona la liga mediante la cual se puede consultar los números de expedientes que se van a destruir por ya encontrarse digitalizados, así como la respectiva publicación de los mismos*

*Aviso 01/2023*

[https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/AVISO\\_1\\_2023.pdf](https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/AVISO_1_2023.pdf)

Listado

<https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/listado-expedientes-para-destruccion/>

*Es importante resaltar que, Los expedientes creados por la **actividad jurisdiccional**, debe tenerse en consideración que la naturaleza particular de su composición está sustentada en el artículo 17, párrafos primero, segundo, tercero, sexto y séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, numeral que a la letra dispone lo siguiente:*

***“Artículo 17. Ninguna persona podrá hacerse justicia por sí misma, ni ejercer violencia para reclamar su derecho.***

***Toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales.***

***Siempre que no se afecte la igualdad entre las partes, el debido proceso u otros derechos en los juicios o procedimientos seguidos en forma de juicio, las autoridades deberán privilegiar la solución del conflicto sobre los formalismos procedimentales.***

(...)

***Las sentencias que pongan fin a los procedimientos orales deberán ser explicadas en audiencia pública previa citación de las partes.***

***Las leyes federales y locales establecerán los medios necesarios para que se garantice la independencia de los tribunales y la plena ejecución de sus resoluciones.***

(...).”

*De este precepto se erige el régimen jurídico de impartición de justicia, el cual comprende a su vez las formalidades esenciales del procedimiento y la tutela judicial, normatividad suprema que rige, en lo que interesa en el presente caso, la conformación unitaria de los sumarios que concentra la intervención de las parte y demás interesados que intervienen en los juicios.*

*En efecto, este derecho humano determina la necesidad imperativa de la preservación de todas aquellas actuaciones que anteceden a la emisión de la sentencia definitiva, y en su caso, la eventual ejecución de la resolución judicial, misma que depende tanto de la materia que dio origen al juicio, como la naturaleza propia del órgano jurisdiccional que la emitió, rasgos particulares. El derecho humano para acceder a la tutela judicial, comprende tres etapas:*

- i) una previa al juicio, a la que le corresponde el derecho de acceso a la jurisdicción;*
- ii) una judicial, que va desde el inicio del procedimiento hasta la última actuación, a la que le corresponden las garantías del debido proceso; y,*
- iii) una posterior al juicio, identificada con la eficacia de las resoluciones emitidas.*

*En este caso, el segundo supuesto entraña la necesidad de un orden archivístico que, por la naturaleza particular de la materia (constitucional, civil, penal, familiar, tutela de derechos humanos y laboral), implica una conformación documental que está regulada por el ordenamiento jurídico que regula las formalidades procedimentales.*

*De acuerdo al anterior orden de ideas, es importante que se tenga en cuenta que el inventario relativo a los expedientes derivados de la actividad jurisdiccional por los juzgados y salas, debido a su naturaleza particular, su producción, registro, clasificación, orden y conservación depende del ejercicio de las facultades, competencia y atribuciones que desempeñan los órganos jurisdiccionales, según la normatividad jurídica en la cual se apoya su función de impartición de justicia.*

*A partir de lo anterior, es importante que se tenga en cuenta que los expedientes judiciales deben su manufactura, registro, archivo, conservación e inventario, por el régimen jurídico imperante que regula tanto los funcionarios responsables en su manejo institucional, como la materia sustantiva del cual deriva.*

*En primer término, se cuenta con los artículos 79, 80 y 81, fracción IX, XI y XII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, que disponen lo siguiente:*

***“Artículo 79. Cada uno de los Juzgados a que se refiere este capítulo, contará con el siguiente personal:***

***I. Un Titular, Jueza o Juez, que atenderá proporcional y equitativamente las cargas de trabajo con el objeto de lograr que el conocimiento de los asuntos a su cargo, se realice de manera inmediata y expedita;***

***II. Las y los Secretarios de Acuerdos, Conciliadores, Proyectistas y Actuarios que requiera el servicio, y tratándose de Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar, las Secretarías Judiciales y Auxiliares que requiera el servicio (...).***

***Artículo 80. La persona Titular de la Secretaría de Acuerdos que determine el Juzgador, será el jefe inmediato de la oficina en el orden administrativo, dirigirá las labores de ella conforme a las instrucciones de su superior jerárquico y lo suplirá en sus ausencias, cuando no excedan de un mes.***

***Artículo 81. Son obligaciones de la o el Secretario de Acuerdos y de las y los Secretarios Auxiliares.***

***(...)***

***IX. Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras se encuentren en trámite en el órgano jurisdiccional y entregarlos con las formalidades legales, cuando deba tener lugar la remisión;***

***(...)***

***XI. Cuidar y vigilar que el archivo se arregle por orden alfabético, de apellidos del actor o del promovente en asuntos de jurisdicción voluntaria;***

***XII. Remitir los expedientes al Archivo Judicial, a la superioridad o al sustituto legal, previo registro en sus respectivos casos, conforme a los lineamientos marcados en esta ley.”***

*En tales preceptos se describe la función genérica que desempeña el Secretario de Acuerdos que labora en los órganos jurisdiccionales en materia civil, familiar, penal, tanto en proceso escrito como oral, tal como está previsto en los artículos 82, 83, 91, de la Ley Orgánica. Para los Tribunales Laborales, en el caso de los secretarios instructores, son aplicable los artículos 712 Ter y 721 de la Ley Federal del Trabajo.*

*A mayor abundamiento, es importante que se tenga en cuenta que la legislación procesal aplicable en materia civil-familiar y penal, establecen los elementos distintivos que imperan en*

*la conformación de la documentación archivística judicial que, debido a su naturaleza, no es posible que sea incorporada al inventario que indica el solicitante.*

*En este sentido, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (ahora Ciudad de México, en sus artículos 56 fracciones I y IV, y 57, disponen lo siguiente:*

**“ARTICULO 56**

***Todos los expedientes se formarán por el tribunal con la colaboración de las partes, terceros, demás interesados y auxiliares que tengan que intervenir en los procedimientos, observando forzosamente las siguientes reglas:***

***I.- Todos los recursos de las partes y actuaciones judiciales deberán escribirse en español y estar firmados por quienes intervengan en ellos. Cuando alguna de las partes no supiere o no pudiese firmar, impondrá su huella digital, firmando otra persona en su nombre y a su ruego, indicando estas circunstancias. La falta de cumplimiento de los requisitos señalados, dará lugar a que no se obsequie la petición que se contenga en el escrito respectivo;***

***IV.- Las actuaciones judiciales deberán ser autorizadas, bajo pena de nulidad, por el funcionario público a quien corresponda dar fe o certificar el acto (...).***

**ARTICULO 57**

***Todos los expedientes se llevarán en la forma y para los fines que se precisan en este Código.”***

*Asimismo, se hace de su conocimiento que el Archivo Judicial cuenta con el servicio denominado “Solicitud préstamo de expediente o toca a vista”, por medio del cual usted podrá consultar la información de su interés, a través del procedimiento que se ilustra a continuación:*

*Ahora bien, es importante que se tenga en cuenta que, en el Tribunal Superior de Justicia, del Poder Judicial de la Ciudad de México, está previsto un régimen legal que regula la administración de expedientes por el Archivo Judicial, como órgano auxiliar de la función jurisdiccional, tal como está previsto en el artículo 2, fracción IV, 165, 166 y 167 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, que a la letra disponen:*

***“Artículo 2. La función judicial, se regirá por los principios de legalidad y honradez, accesibilidad, transparencia, máxima publicidad y rendición de cuentas. Por ende, las personas servidoras públicas adscritas al Poder Judicial, en su actuación pública, deberán atender a dichos principios, mismos que implican las siguientes conductas:***

*(...)*

***IV. Máxima publicidad. Toda la información en posesión de los órganos públicos que integran al Poder Judicial 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 165. El Consejo de la Judicatura organizará y vigilará el correcto funcionamiento del Archivo Judicial, para que éste desarrolle cabalmente sus labores de auxiliar de los órganos judiciales de la Ciudad de México.***

***Artículo 166. Se depositarán en el Archivo Judicial:***

- I. Todos los expedientes, tocas y testimonios concluidos del orden civil y penal;***
- II. Los expedientes del orden civil que, aun cuando no estén concluidos, hayan dejado de tramitarse por cualquier motivo durante seis meses;***
- III. Cualesquiera otros expedientes concluidos que conforme a la ley se integren por los órganos judiciales de la Ciudad de México y cuya remisión o entrega no haya de hacerse a oficina determinada o a los particulares interesados, respectivamente;***
- IV. Los expedientes y documentos que remita el Consejo de la Judicatura, y***
- V. Los demás documentos que las leyes determinen.***

***En todos los casos a que se refieren las fracciones anteriores, deberá atenderse al Reglamento de Archivos del Tribunal y del Consejo de la Judicatura, siendo facultad exclusiva del órgano jurisdiccional o de éste Consejo, según corresponda, determinar qué expedientes son susceptibles de depuración, en términos del Reglamento respectivo, debiendo determinarlo así en aquél acuerdo que ordene su remisión al Archivo Judicial para tales efectos.***

***En aquellos casos en que el expediente haya de remitirse únicamente para su debido resguardo, no será necesario acuerdo alguno al respecto.***

***Al devolver el Archivo Judicial un expediente para su radicación en el juzgado, el Titular del órgano jurisdiccional al dictar el primer auto que recaiga a esa remisión deberá hacer del conocimiento de las partes sobre la posibilidad de que una vez concluido en su totalidad el expediente, será destruido, previa digitalización del mismo.***

***Artículo 167. Habrá en el archivo siete secciones: civil, familiar, penal, administrativa, laboral y constitucional y del Consejo de la Judicatura, mismas que se dividirán de acuerdo con el reglamento respectivo.” (sic)***

*la conformación de la documentación archivística judicial que, debido a su naturaleza, no es posible que sea incorporada al inventario que indica el solicitante.*

*En este sentido, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (ahora Ciudad de México, en sus artículos 56 fracciones I y IV, y 57, disponen lo siguiente:*

**“ARTICULO 56**

***Todos los expedientes se formarán por el tribunal con la colaboración de las partes, terceros, demás interesados y auxiliares que tengan que intervenir en los procedimientos, observando forzosamente las siguientes reglas:***

***I.- Todos los recursos de las partes y actuaciones judiciales deberán escribirse en español y estar firmados por quienes intervengan en ellos. Cuando alguna de las partes no supiere o no pudiese firmar, impondrá su huella digital, firmando otra persona en su nombre y a su ruego, indicando estas circunstancias. La falta de cumplimiento de los requisitos señalados, dará lugar a que no se obsequie la petición que se contenga en el escrito respectivo;***

***IV.- Las actuaciones judiciales deberán ser autorizadas, bajo pena de nulidad, por el funcionario público a quien corresponda dar fe o certificar el acto (...).***

**ARTICULO 57**

***Todos los expedientes se llevarán en la forma y para los fines que se precisan en este Código.”***

*Asimismo, se hace de su conocimiento que el Archivo Judicial cuenta con el servicio denominado “Solicitud préstamo de expediente o toca a vista”, por medio del cual usted podrá consultar la información de su interés, a través del procedimiento que se ilustra a continuación:*



ARCHIVO JUDICIAL  
TSJCDMX

DIRECCIÓN DE ARCHIVO  
JUDICIAL

+ Solicitud de fotocopias certificadas de expediente, toca, libro de gobierno e inventarios

---

+ Solicitud de datos de archivo a través de la base de datos

---

+ Información solicitada por instituciones, dependencias gubernamentales (locales y Federales) y público en general

---

- Solicitud préstamo de expediente o toca a vista

**Ficha Técnica**

Servicio:  Sí  No      Trámite:  Sí  No

Área Coligada responsable:  
Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Arrendamientos

Denominación del Servicio:  
Servicio de préstamo de expediente o toca a vista.

Objeto del Servicio:  
El usuario podrá consultar físicamente el expediente o toca.

Requisitos/Documentos requeridos:  
1. Usar y entregar papelote por duplicado.  
2. Anotar la autoridad, número de expediente o toca, actor, demandado, juicio.  
3. Datos de archivo y condicionar el que solicita el servicio.  
4. Identificación oficial.

¿Quién lo puede solicitar?  
El actor o el actor al demandado o abogados autorizados dentro del expediente o toca.

Domicilio:  
Dr. Navarro 180, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc

Teléfono:  
556 36 21 20

Correo electrónico:  
info@tsjcdmx.gob.mx

Horario:  
De lunes a jueves de 9:00 a 13:00 horas. Los viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Costo:  
Gratuito.

Se requiere formato:      Sí       No

Igualmente, dicho Archivo Judicial cuenta con el servicio denominado “**solicitud préstamo de Microfichas de expedientes, tocas, documentos y documentos varios**”, en el cual usted podrá realizar **una BÚSQUEDA EXHAUSTIVA** de todos los asuntos en materia civil que se encuentran archivados en este H. Tribunal, para lo cual a continuación se muestran los requisitos:

CIUDAD DE MÉXICO	SECRETARÍA DE GOBIERNO	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE SALUD	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE CULTURA	SECRETARÍA DE TURISMO	SECRETARÍA DE FERIA Y EXPOSICIONES	SECRETARÍA DE TRANSPORTE	SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOBILIDAD	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE SALUD	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE CULTURA	SECRETARÍA DE TURISMO	SECRETARÍA DE FERIA Y EXPOSICIONES	SECRETARÍA DE TRANSPORTE	SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOBILIDAD	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
------------------	------------------------	------------------------	---------------------	-------------------------	-----------------------	-----------------------	------------------------------------	--------------------------	---	---	------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------	------------------------	---------------------	-------------------------	-----------------------	-----------------------	------------------------------------	--------------------------	---	---	------------------------------------	---------------------------------------

+ Solicitud préstamo de Microfichas de expedientes, tocas, documentos y documentos varios

**Ficha Técnica**

Servicio:  Trámites:

Área Obligada responsable:  
Dirección del Poder Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Autos Judiciales

Denominación del Servicio:  
Solicitud de préstamo de microfichas de expedientes, tocas y documentos.

Objetivo del Servicio:  
El usuario podrá consultar las microfichas.

Requisitos/Documentos requeridos:  
1. Llenar una papelita, anotar según microfichas y año solicitado y datos del juicio.  
2. Acompañar su identificación oficial.

¿Quién lo puede solicitar?  
Poder Judicial

Domicilio:  
Dr. Navarro 180, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc.

Teléfono:  
5561 56 49 97


Extensión:  
110402.

Horario:  
De lunes a jueves de 9:00 a 15:00 horas. Los viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Costo:  
Gratis

*Para mayor referencia, los servicios citados se encuentran publicados en el portal web del Poder Judicial de la Ciudad de México [https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/tramites\\_y\\_servicios/](https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/tramites_y_servicios/), en la sección de TRAMITES Y SERVICIOS de este H. Tribunal, de conformidad con el artículo 121, fracción XIX. En este caso, una vez abierto el link proporcionado, deberá ubicar el apartado que corresponde a la Dirección de Archivo Judicial, y desplegar el servicio deseado para consultar los requisitos, como se muestra a continuación:*



 <b>ARCHIVO JUDICIAL</b> TERCER CIRCUITO	+	Solicitud de fotocopias certificadas de expediente, tomo libro de gobierno e inventarios
	+	Solicitud de datos de archivo a través de la base de datos
DIRECCIÓN DE ARCHIVO JUDICIAL	+	Información solicitada por Instituciones, dependencias gubernamentales (locales y Federales) y gobierno en general
	+	Solicitud prestario de expediente o tomo a vista
	+	Prestario de libros de gobierno
	+	Solicitud prestario de Microfichas de expedientes, tomos, documentos y documentos varios
	+	Solicitud de fotocopias simples de expediente, tomo libro de gobierno e inventarios
	+	Solicitud prestario de expediente en línea
	+	Solicitud de letirme de disposición Testamentaria
	+	Solicitud de expediente en línea
	+	Trámite en línea para la búsqueda de testamento
	+	Trámite en línea para la búsqueda de datos de archivo a través de base de datos

*Se recomienda pedir asesoría al personal del propio Archivo Judicial antes de efectuar cualquier pago, ya que también existe un servicio gratuito de búsqueda en microfichas, el cual se ofrece en el mismo domicilio y horario señalados en párrafos anteriores, referentes al Archivo Judicial.” (sic)*

Para dar respuesta a:

“ ...

- 5) **NOMBRE DE LA EMPRESAS QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN**
- 6) **CONTRATO DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN**

La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, respondió:

*“En atención a su solicitud, en específico a los numerales 5 y 6, se realizó una búsqueda del procedimiento de adjudicación más reciente con relación al servicio de “digitalización” llevados a cabo en la Dirección de Adquisiciones con fundamento en el Acuerdo 36-36/2012, encontrándose el siguiente contrato celebrado con la persona moral “DEVELOPMENT S&H, S.A. DE C.V.”, el cual puede consultarse en el siguiente hipervínculo:*

[http://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparencia/121/DERM/T01-2021/TSJCDMXDEGT262021\\_TESTADO.pdf](http://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparencia/121/DERM/T01-2021/TSJCDMXDEGT262021_TESTADO.pdf)

..." (sic)

Por su parte la **Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica**, por lo que hace al punto número 5, respondió:

"5.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, me permito comunicar que de conformidad a la documentación que obra en el expediente administrativo, la empresa que llevo a cabo el Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales y Diversos Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, es DEVELOPMENT S&H, S.A. de C.V." (sic)

En contestación al numeral:

"...

7) **FACTURA DEL AGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN.**" (sic)

La **Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros**, respondió:

"Ahora bien y en lo que respecta a: "7) **FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN**", me permito informarle que, de la búsqueda realizada en los archivos de esta Dirección Ejecutiva, se localizaron 3 (tres) factura a nombre de la empresa DEVELOPMENT S&H, S.A. de C.V., correspondiente al contrato TSJCDMX/DEGT/26/2021, que fueron pagadas en 2023, con los siguientes folios fiscales:

- 103E8B1C-C0F0-42B0-PCAE-22EC789A56B4
- 4FB774DC-22CF-42B9-9435-783DDE8C8860
- 324BB100-2E88-4103-A-169-D6C3B8E2E16C

En ese tenor, se adjuntan archivos en formato PDF, lo que se hace de su conocimiento... ." (sic)

En contestación a:

"...

8) **AREA Y NOMBRE DEL PERSONAL QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS DE DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACEREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEIENTE.**

La **Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica**, respondió:

"8.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, y de conformidad a la documentación que obra en el expediente administrativo del Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales y Diversos Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, me permito comunicar que, respecto de la información solicitada en el inciso 8 que a la letra dice: "...8) **ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL...**" (SIC) se determinó lo siguiente:

Área: Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales.

Nombre: Dra. María de Lourdes Zamora Gómez.

Área: Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica del Poder Judicial de la Ciudad de México

Nombre: Ing. Federico Vargas Ortiz.

En cuanto a que "... **QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS DE DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTES**" (SIC), no se encuentra dentro del ámbito de competencia de esta Dirección Ejecutiva. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como el Manual de Organización de la misma." (sic)

La Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, respondió:

"...

El área responsable de cotejo, corroboro y validez de la digitalización es la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de avisos Judiciales, así como todo el personal adscrito a ella, ya que el proceso involucra a todas y cada una de las áreas de la propia Dirección." (sic)

En respuesta al numeral:

"...

- 9) **NOMBRE DL PROGRAMA INFORMATIVO QUE RESGUARDA LA DIGITALIZACION DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS, ASI COMO TODOS LO INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓIN, CALSIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN.**" (sic)

La Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica, por lo que hace al punto número 5, respondió:

"9.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, me permito comunicar que, respecto de la información solicitada en el inciso 9 que a la letra dice: "...8) **NOMBRE DEL PROGRAMA INFORMATICO QUE REGUARDA LADIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES...**" (SIC) se determinó lo siguiente:

- Sistema Integral para Consulta de Expedientes (SICE)

En cuanto a que "... **DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN**" (SIC), no se encuentra dentro del ámbito de competencia de esta Dirección Ejecutiva. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como el Manual de Organización de la misma." (sic)

La Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, respondió:

*"El nombre del programa informático mediante el cual se resguarda el fondo documental institucional digital, es denominado SICE (Sistema Integral de Consulta de Expedientes)." (sic)*

*Atento a lo dispuesto por el artículo 201 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con relación al artículo Cuadragésimo Cuarto de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, se comunica a usted que en caso de inconformidad con la respuesta otorgada, puede presentar un Recurso de Revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en apego a los artículos 233, 234, 235, 236 y demás correlativos de la ley referida. El Recurso de Revisión es un medio de defensa que tienen los particulares en contra de las respuestas o la falta de ellas, derivadas de la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública.*

*El Recurso de Revisión deberá presentarse por medios electrónicos, por escrito libre o a través de los formatos establecidos por el Instituto para tal efecto o mediante el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI), o por conducto del correo electrónico [recursoderevision@infodf.org.mx](mailto:recursoderevision@infodf.org.mx), dentro de los 15 días hábiles posteriores contados a partir de la notificación de la respuesta a su solicitud de información; o el vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando dicha respuesta no hubiera sido entregada, conforme al artículo 236 de la ley citada.*

*Lo que se hace de su conocimiento, con fundamento en el artículo 6, fracción XLII, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México." (sic)*

8.- Con fecha 29 de enero del año en curso, fue notificado el Recurso de Revisión INFOCDMX/RR.IP.0171/2024.

9.- El recurrente expuso los hechos en que funda su impugnación, así como sus respectivos agravios, en lo siguiente:

#### **Razón de la interposición**

*"CORREO ELECTRONICO. - El 6 de diciembre de 2023, el Tribunal Superior de Justicia, solicitó ampliación de plazo mediante oficio número P/DUT/7458/2023. El 15 de diciembre de 2023, a través de la PNT, SISAI, el Tribunal Superior de Justicia, notificó que "anexaba respuesta a su solicitud de información", y no adjunto archivo alguno, pues solo obra el oficio de prorroga, por lo que, se solicita al Pleno del INFOCDMX, de conformidad al artículo 264 fracción I de la Ley de Transparencia invocada, se dé vista al Órgano de Control Interno del Poder Judicial de la CDMX, y ordene al TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CDMX, entregue la respuesta que en derecho procede de todos y cada uno de los puntos en la modalidad requerida, garantizando mi derecho de acceso a la información pública conforme a los artículos 1,2,3,4,5,6,,7,8,,11, 14, 17, 18, 24, 192,208, 211, 217 y 218 de la Ley de Transparencia citada."(sic)*

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

Son **INFUNDADOS**, toda vez que:

- A) 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, y de igual forma, se entregará en el estado en que se encuentre, **siempre y cuando esta no implique procesamiento de la misma.**

Bajo ese contexto, de los agravios expuestos por el recurrente, señala que esta Casa de Justicia no anexó respuesta y que no se anexó archivo alguno, situación que no aconteció en la especie, por lo que se procede a manifestar de manera cronológica lo ocurrido.

La Plataforma Nacional de Transparencia, es un sistema diseñado para facilitar el acceso a la información pública, cabe destacar que dicha Plataforma tiene una característica significativa para su funcionamiento y es el hecho de que las solicitudes no pueden ser respondidas sin un documento anexo, es decir, independientemente de la naturaleza de la solicitud, si no se adjunta un archivo, la plataforma no puede procesarla y enviar sin un documento o archivo adjunto como respuesta.

Para ejemplificar lo antes citado, a continuación se muestran imágenes de otra solicitud de información donde se puede apreciar el hecho de que forzosamente se tiene que adjuntar archivos en el sistema para que pueda terminarse el procedimiento de envío de información en una solicitud de información pública.



INFORMACIÓN VIA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

En atención de la solicitud recibida con folio 09056417000332, dirigida a la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en su 23/04/2024, nos permitimos hacer de su conocimiento que:

Atendiendo a la respuesta a la solicitud de acceso al expediente en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de nueve (9) días hábiles a partir de la fecha de su presentación de aquella.

RESPUESTA

Adjudas archiva

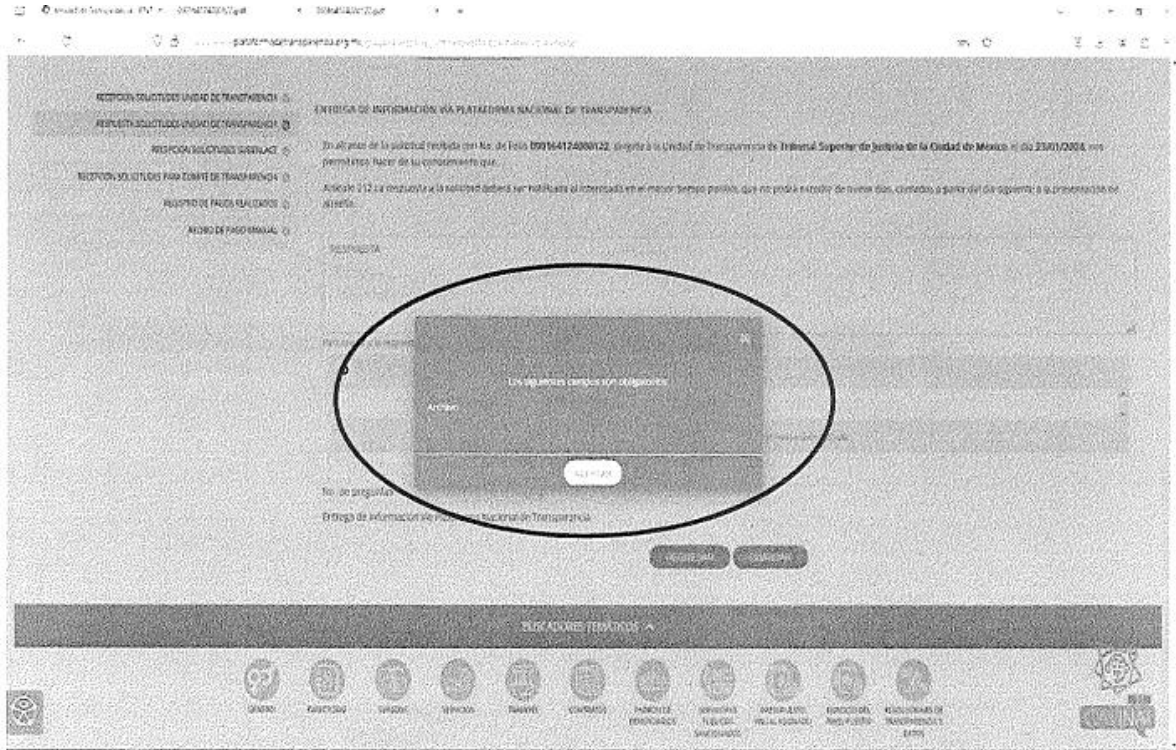
Detalles de archivo

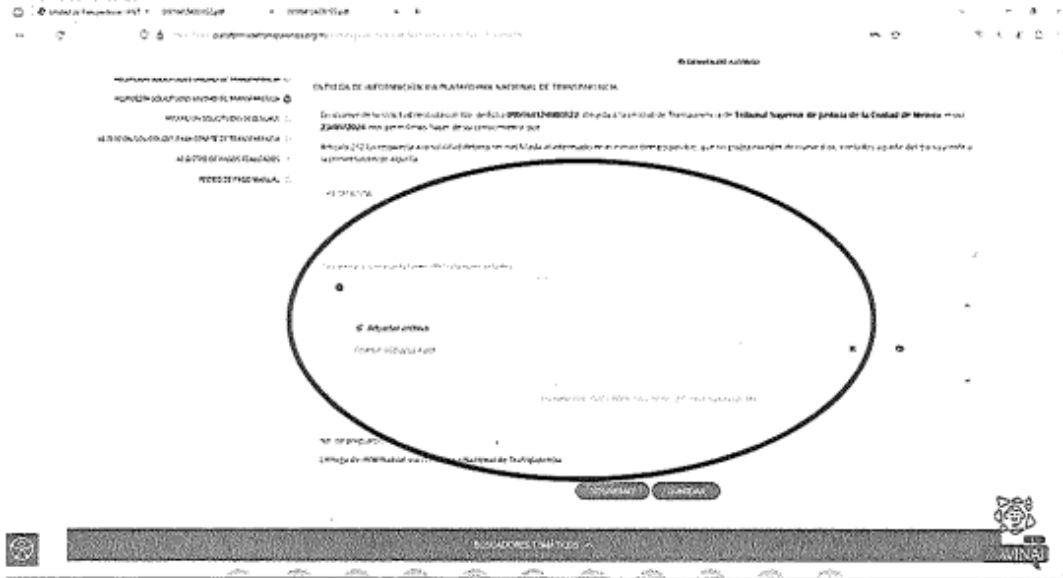
No. de propiedades: 1

Entrega de información via Plataforma Nacional de Transparencia

REVISAR

CAVINA





Como se observa en las imágenes precedentes, se puede corroborar que el sistema no permite cerrar el procedimiento de la solicitud **SIN QUE SE ADJUNTEN ARCHIVOS EN EL SISTEMA**.

En ese sentido, de la solicitud que nos ocupa, el sistema si terminó el procedimiento, como se muestra a continuación:



Fecha Oficial Recepción Desde: DD/MM/AA Hasta: DD/MM/AA

Fecha Límite de Entrega Desde: DD/MM/AA Hasta: DD/MM/AA

Fecha Última Respuesta Desde: DD/MM/AA Hasta: DD/MM/AA

SEÑALANDO APLICADO

En tiempo En alerta Fuera de tiempo Desactivado

Acceso a la información Datos Personales

Tipo	Id	Estado	Estado o Federación	Institución	Fecha oficial de recepción	Fecha última respuesta	Fecha límite de entrega	Última actividad	Movimientos disponibles
	090164123002544	Terminada	Ciudad de México	Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México	23/11/2023	15/12/2023	15/12/2023	Entrega de información vía Plataforma Nacional de Transparencia	

Tipo de Solicitud: Información pública  
 Institución: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México  
 Estado o Federación: Ciudad de México  
 No. de folio: 090164123002544  
 Forma para recibir respuesta: Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT  
 Otro Medio de Entrega:

Fecha de recepción: 23/11/2023  
 Fecha límite de entrega: 15/12/2023  
 Recepción de la solicitud: Electrónica  
 Estado: Terminada  
 Fecha límite pago:  
 Folio interno CAS:

Otro indicativo que se puede apreciar, es el semáforo de la solicitud que aparece en amarillo, es decir, la solicitud fue respondida dentro del término concedido por la propia Ley de la materia, así como por el procedimiento establecido para operar el sistema.

Así entonces, la respuesta motivo del presente recurso de revisión se respondió de manera puntual y categórica, en tiempo y forma y siguiendo el procedimiento establecido en el sistema SISAI, para enviar la información de las respuestas respecto a lo solicitado, garantizando así el Derecho de Acceso a la Información Pública del ahora recurrente; por lo anterior, no existe materia de estudio en el presente recurso de revisión, por lo que se actualiza una causal de sobreseimiento, como se señaló en el apartado correspondiente.

Por tal motivo los agravios expuestos por el ahora recurrente resultan **INFUNDADOS**, toda vez que el hecho de que el sistema SISAI haya teniendo intermitencias en fecha 15 de diciembre del año 2023, provocando fallas para la carga y envío de respuestas de solicitudes de información no es responsabilidad atribuible a esta Casa de Justicia, tan es así que ese Órgano Garante emitió el acuerdo de días inhábiles señalando dicha problemática.

Por lo tanto, en ningún momento existió por parte de este H. Tribunal, omisión de respuesta, sino todo lo contrario, se envió la información al peticionario, desde la fecha en cita.

No obstante lo anterior, en fecha 29 de enero del año en curso, cuando se notificó el presente recurso de revisión, se tuvo comunicación directa con el JUD DE SOPORTE DE SISTEMAS, el cual, al comentarle la problemática, ayudó a cargar la respuesta de la solicitud, no obstante, dicho servidor público hizo del conocimiento que aun y que ya se había vuelto a saber la información en el sistema no aparecería dicha acción.

- B) No obstante lo anterior, en aras de atender el principio de máxima publicidad y para efectos de dar certeza de que el recurrente recibió la respuesta a su solicitud de información pública, **NUEVAMENTE Y POR TERCERA OCASIÓN SE ENVÍA LA RESPUESTA AL PETICIONARIO, POR LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA DESDE EL SIGEMI, ASÍ COMO POR EL CORREO SEÑALADO EN EL RECURSO DE REVISIÓN COMO MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES, GARANTIZANDO ASÍ SU DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, anexo 7.**
- C) Este H. Tribunal, actuó atendiendo los **principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia**, proporcionando la información que solicitada, lo cual se hizo por medio del sistema SISAI, así como por el correo señalado por el recurrente como medio para oír y recibir notificaciones en el recurso de revisión, garantizando así su Derecho de Acceso a la Información Pública.
- D) Todos y cada uno de los anexos que de manera adjunta se remiten al presente informe, se puede observar, que este H. Tribunal, actuó conforme a derecho, de acuerdo a las atribuciones otorgadas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

#### **PRUEBAS**

- a) Copia del oficio P/DUT/7371/2023, de fecha 27 de noviembre del 2023, la solicitud fue gestionada ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales de este H. Tribunal; petición cumplimentada mediante el oficio DABDA/4488/2023 de fecha 30 de noviembre del 2023. Mismos que se agregan al presente como anexo 1.
- b) Copia del oficio P/DUT/7372/2023, de fecha 27 de noviembre del 2023, la solicitud fue gestionada ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros de este H. Tribunal; petición cumplimentada mediante el oficio DEGT/2865/2023 de fecha 06 de diciembre del 2023. Mismos que se agregan al presente como anexo 2.
- c) Copia del oficio P/DUT/7373/2023, de fecha 27 de noviembre del 2023, la solicitud fue gestionada ante la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica de este H. Tribunal; petición cumplimentada mediante el oficio DERF/2543/2023 de fecha 05 de diciembre del 2023. Mismos que se agregan al presente como anexo 3.
- d) Copia del oficio P/DUT/7370/2023, de fecha 27 de noviembre del 2023, la solicitud fue gestionada ante la Dirección del Archivo Judicial y del Registro Público de Avisos Judiciales de este H. Tribunal; petición cumplimentada mediante el oficio número 292 de fecha 11 de noviembre del 2023. Mismos que se agregan al presente como anexo 4.

- e) Copia del oficio P/DUT/7458/2023, de fecha 06 de diciembre de 2023, se informó al solicitante la prórroga del folio 090164123002544 como anexo 5.
- f) Copia del oficio de respuesta P/DUT/3024/2023, de fecha 04 de mayo del año en curso, en el que medularmente se informó lo siguiente, anexo 6.
- g) Impresión del acuse de la Plataforma Nacional de Transparencia, del SIGEMI donde se volvió a enviar la respuesta al ahora recurrente, así como por medio de su correo electrónico señalado para recibir notificaciones en el presente recurso de revisión, anexo 7.
- h) Impresión del ticket 2024-038000, mediante el cual se solicitó nuevamente cargar los archivos de la solicitud con folio 090164123002544, anexo 8.
- i) acuerdo **7280/SO/20-12/2023**, emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en su sesión ordinaria de fecha 20 de diciembre del año 2023, anexo 9.

En razón de lo anteriormente expuesto, se solicita:

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

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

**TERCERO.** Se **SOBRESEA** el presente recurso de revisión **INFOCDMX/RR.IP.0171/2024**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 248, fracciones III y VI, y 249, fracción III, en correlación con el artículo 244, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**CUARTO.** Se señala como correo electrónico para recibir el informe sobre los acuerdos que se dicten en el presente recurso de revisión, el siguiente: [oiip@tsicdmx.gob.mx](mailto:oiip@tsicdmx.gob.mx)

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **P/DUT/7371/2023**, de fecha veintisiete de noviembre de dos mil veintitrés, signado por el Director de la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, cual se muestra a continuación:

[...]

De conformidad a lo establecido en las fracciones I y IV, del artículo 93 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por este medio, me permito remitir en formato electrónico (PDF), el Acuse de recibo de la solicitud de acceso a la información pública con el número folio al rubro indicado, para que dentro del ámbito de sus atribuciones legales se dé atención a ésta.

Cabe señalar que el correo institucional de la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, que sirve de canal oficial de comunicación con el área a su digno cargo, es:

[uf.officialiavirtual@tsjcdmx.gob.mx](mailto:uf.officialiavirtual@tsjcdmx.gob.mx)

Finalmente, para el caso de cualquier duda o comentario relacionado con la atención de las solicitudes, me sirvo proporcionar el número telefónico y extensiones de la Unidad de Transparencia: 9156-4997, extensiones 111102 y 111107.

**EVIDENCIA CRIPTOGRÁFICA - TRANSACCIÓN**

Archivo Firmado: 090164123002544 oficio de gestion RM.pdf  
 Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México  
 Firmante(s): 1  
 Hojas(s): 1

FIRMANTE				
Nombre:	ALFONSO SANDOVAL SERVIN	Validez:	BIEN	Vigente
FIRMA				
No. serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.30.30.36.30.38.34	Revocación:	Bien	No revocado
Fecha: (UTC/ CDMX)	27/11/23 21:01:36 - 27/11/23 15:01:36	Status:	Bien	Valida
Algoritmo:	RSA - SHA256			
Cadena de firma:	91 61 44 d1 5f 4e 0c 68 c1 7e 67 95 b2 f8 d8 b7 39 77 c4 42 b4 01 d0 f5 b1 e3 f2 aa eb 72 ad 44 d0 ce 86 0a f4 a8 a0 14 07 c1 be 36 a2 33 88 73 bd 72 23 1b 85 13 61 56 91 0e fe 48 82 5b d9 92 26 ca 9e 88 bc e5 d9 ce 0f 35 7d d2 6f 95 aa a3 49 69 2c bc f2 03 a9 b3 51 8c 18 33 cc 5b df 37 37 33 3c fe 80 34 a2 52 0f d8 05 27 cd 34 c6 53 08 0a b7 cd 02 03 4c 9a 9f 40 9d be 8c 7a 6c 7b a3 c6 57 40 15 8b 17 aa 36 ac 71 bb 63 e5 52 93 af fd 40 27 40 a4 9e a4 a2 e4 23 14 21 88 28 da 6c f8 c4 fc f8 d5 31 e5 45 e0 dd 21 a3 2d 71 4e 61 cc c9 6e 6c db 23 bf 3e a4 b3 f2 60 91 fa 8b af a9 ec 26 48 e0 7e 5e 19 48 2e ed ed d5 b7 e4 0c e7 b3 ce fe bb 25 e2 fe 55 8a 6b 53 6a 45 25 57 45 0a cf e8 e8 84 58 13 42 69 58 f1 8a 69 cc e4 1d c3 c4 67 6a 83 65 be b9 d0 a4 89 10 5e bd			
OCSP				
Fecha: (UTC / CDMX)	27/11/23 21:01:34 - 27/11/23 15:01:34			
Nombre del respondedor:	Servicio delegado OCSP de la AC del Poder Judicial de la CDMX			
Emisor del respondedor:	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Número de serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.32			
TSP				
Fecha : (UTC / CDMX)	27/11/23 21:01:35 - 27/11/23 15:01:35			
Nombre del emisor de la respuesta TSP:	Entidad Emisora de Sellos de Tiempo del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Emisor del certificado TSP:	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Identificador de la respuesta TSP:	46179066			
Datos estampillados:	IV/WkNrpvQ7X56IzJNd8XKYFOK4=			

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **DABDA/4488/2023**, de fecha treinta de noviembre de dos mil veintitrés, signado por el Director de Administración de Bienes Decomisados y Abandonados, cual se muestra a continuación:

[...]

Por instrucciones del Lic. Tito Aristides Cruz Alvarado, Director Ejecutivo de Recursos Materiales del Poder Judicial de la Ciudad de México, y en cumplimiento con lo señalado por los artículos 1, 3, 4, 11, 192, 212 y 214 primer y segundo párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como a los artículos 1, 5, 6, 11, 12, 16 y 20 del Acuerdo General 14-32/2022 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión de fecha 09 de agosto de 2022, el cual establece el Reglamento en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas para el Poder Judicial de la Ciudad de México; y en atención a su correo de fecha 27 de noviembre del año en curso, recibido en el correo institucional de ésta Dirección Ejecutiva del Poder Judicial de la Ciudad de México, el mismo día; en relación a la solicitud de información pública con número de folio 090164123002544, emitido por el [REDACTED] donde solicita la siguiente información pública:

*" En virtud de la destrucción y trituración masiva que llevará el Tribunal Superior de Justicia de la CDMX, en cumplimiento al Acuerdo Plenario 09-28/2023, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, publicado en el Boletín Judicial número 184, de fecha 23 de octubre de 2023, de expedientes judiciales, por estar DIGITALIZADOS, cuando dichos expedientes no se generan en forma electrónica sino manual, por lo que, de conformidad a la Ley General de Archivos y a los artículos 1, 4 fracción XII, XIII, XIV, XVIII, LIV y LVIII , 11, 12, 15, 16, 22, 25, 26 fracción II, 57, 58, 60, 61, 63, 112 fracción I y 116 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, solicito me proporcione:*

- 1) DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
- 2) FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME
- 3) ACTA EMITIDA POR EL COTECIAD-TSJCDCMX
- 4) INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTES SUJETOS A DESTRUCCIÓN
- 5) NOMBRE DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 6) CONTRATO DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 7) FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS A DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTE
- 9) NOMBRE DL PROGRAMA INFORMÁTICO QUE RESGUARDA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN" (SIC)

Al respecto, y dentro del término establecido para atender su solicitud, me permito informar:

Mediante correo electrónico institucional de fecha 29 de noviembre del año en curso, el Licenciado Jesús Ernesto Ponce Castellanos, Subdirector de Contrataciones, adscrito a la Dirección de Adquisiciones, informó lo siguiente:

*“En atención a su solicitud, en específico a los numerales 5 y 6, se realizó una búsqueda del procedimiento de adjudicación más reciente con relación al servicio de “digitalización” llevados a cabo en la Dirección de Adquisiciones con fundamento en el Acuerdo 36-36/2012, encontrándose el siguiente contrato celebrado con la persona moral “DEVELOPMENT S&H, S.A. de C.V.”, el cual puede consultarse en el siguiente hipervínculo:*

*[http://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparenciat/121/DERM/T01-2021/TSJCDMXDEGT262021\\_TESTADO.pdf](http://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparenciat/121/DERM/T01-2021/TSJCDMXDEGT262021_TESTADO.pdf)*

*Cabe señalar que los demás puntos de la solicitud no son de la competencia de la Dirección de Adquisiciones, por lo que no hay información que proporcionar.” (SIC)*

Asimismo, en fecha 28 de noviembre del 2023, mediante correo electrónico, el Licenciado José Arturo Rivera Gómez, Director de Abastecimiento, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, hizo del conocimiento lo siguiente: *“Al respecto le informo que en base a las funciones y atribuciones de esta Dirección de Abastecimiento, no se cuenta con la información solicitada.” (SIC)*

Por otra parte, la Licenciada Helda Hernández López, Coordinadora de Comedores dependiente de la Dirección Ejecutiva en comento, a través del correo electrónico de fecha 27 de noviembre de los corrientes, informó que: *“En cumplimiento con la ley y con fundamento en el acuerdo 54-27/2011 emitido en sesión de fecha 7 junio 2011 ya que el acuerdo 39-13/2019, emitido en sesión de fecha 02/04/2019, queda sin vigencia a la fecha actual, con toda atención hago de su conocimiento.*

*Que cumpliendo con lo señalado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en relación a la solicitud de información pública con número de folio 090164123002544, emitida por el [REDACTED], me permito informar lo siguiente:*

*La Coordinación de Comedores adscrita a la Dirección de Recursos Materiales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, mis atribuciones no son de generar esa información.*

*Por lo que esta área de trabajo no cuenta con información referente al presente asunto.” (Sic)*

Por último, el Maestro Leopoldo Ricardo Butrón Ponce de León, Subdirector de Destino Final de Bienes; informó mediante correo electrónico institucional, de fecha 28 de noviembre del año

2023, informó que: *“Por instrucciones del Maestro Sergio Valdez Manteca, Director de Administración de Bienes Decomisados y Abandonados y en cumplimiento con lo señalado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública, y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en relación a la solicitud de información pública con número de folio 090164123002544, emitida por el [REDACTED] me permito informar lo siguiente:*

*Con fundamento en lo establecido en el artículo 235 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 151 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, así como en relación a lo dispuesto en el Acuerdo General 08-16/2021, de fecha veintitrés de marzo de dos mil veintiuno, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, y de conformidad con lo señalado en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales del Poder Judicial de la Ciudad de México, esta Dirección de Administración de Bienes Decomisados y Abandonados no tiene dentro de sus facultades y atribuciones conferidas, la de llevar a cabo los procesos o el control de la información que se requiere.*

*Por lo anterior, esta área de trabajo no cuenta con información referente al presente asunto.” (Sic)*

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **P/DUT/7372/2023**, de fecha veintisiete de noviembre de dos mil veintitrés, signado por el Director de la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, cual se muestra a continuación:

[...]

De conformidad a lo establecido en las fracciones I y IV, del artículo 93 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por este medio, me permito remitir en formato electrónico (PDF), el Acuse de recibo de la solicitud de acceso a la información pública con el número folio al rubro indicado, para que dentro del ámbito de sus atribuciones legales se dé atención a ésta.

Cabe señalar que el correo institucional de la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, que sirve de canal oficial de comunicación con el área a su digno cargo, es:

[ut.oficialiavirtual@tsjcdmx.gob.mx](mailto:ut.oficialiavirtual@tsjcdmx.gob.mx)

Finalmente, para el caso de cualquier duda o comentario relacionado con la atención de las solicitudes, me sirvo proporcionar el número telefónico y extensiones de la Unidad de Transparencia: 9156-4997, extensiones 111102 y 111107.

**EVIDENCIA CRIPTOGRÁFICA - TRANSACCIÓN**

Archivo Firmado: 090164123002544 oficio de gestion RF.pdf  
 Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México  
 Firmante(s): 1  
 Hojas(s): 1

FIRMANTE				
Nombre:	ALFONSO SANDOVAL SERVIN	Validez:	BIEN	Vigente
FIRMA				
No. serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.30.30.36.30.38.34	Revocación:	Bien	No revocado
Fecha: (UTC / CDMX)	27/11/23 21:01:37 - 27/11/23 15:01:37	Status:	Bien	Valida
Algoritmo:	RSA - SHA256			
Cadena de firma:	50 a2 06 0f de 54 96 2b 33 12 a3 07 e4 e2 08 c3 e1 86 ed f3 4c 68 5c 3c d3 46 18 49 eb bc 45 5b 98 36 b3 de 28 d9 ce 39 e5 d0 92 83 8c 73 50 29 4a 79 66 15 f1 04 04 b1 20 c5 f4 07 2e aa 10 dc 5e 31 ab dc cd d7 2b 5f aa f5 e0 2d 8d 26 84 f6 c4 25 b4 27 5c b3 39 c6 fa c6 e3 95 d3 f1 a9 3b 4a 10 83 50 3d e3 fb 75 b4 2f 2b b9 c7 ca 8a 3e cc 8f c2 3a 54 75 45 c0 d9 20 8a 0d b9 bd 03 b6 0e 65 66 3b 82 3f 48 8f 81 f1 9f c7 8a 64 a2 03 e0 e2 33 c3 ea 71 94 85 0b 3b ac 3a f7 3c 84 23 b6 90 08 b8 36 da 40 74 df e4 d6 5a af a6 40 fc 0b 2e db 8c 8b fd 97 4f ad a4 43 31 15 8b 98 96 cc a7 8c 37 fe 53 e3 01 c6 e9 f7 d7 02 c2 40 35 49 0b 11 1f d4 db 8c 78 52 ef 4f 59 57 08 47 e8 89 79 46 13 60 0b c0 d1 47 bc 01 22 5c 4c c9 5d 1e 72 ca f3 aa 71 98 a6 c9 f8 d0 20 dc 74 af 5a			
OCSP				
Fecha: (UTC / CDMX)	27/11/23 21:01:35 - 27/11/23 15:01:35			
Nombre del respondedor:	Servicio delegado OCSP de la AC del Poder Judicial de la CDMX			
Emisor del respondedor:	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Número de serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.32			
TSP				
Fecha : (UTC / CDMX)	27/11/23 21:01:35 - 27/11/23 15:01:35			
Nombre del emisor de la respuesta TSP:	Entidad Emisora de Sellos de Tiempo del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Emisor del certificado TSP:	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Identificador de la respuesta TSP:	46179070			
Datos estampillados:	HmtwUCHg6OYX1ZuMFumPejmjZ8=			

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **DEGT/2865/2023**, de fecha seis de diciembre de dos mil veintitrés, signado por el Director Ejecutivo, cual se muestra a continuación:

[...]



Con relación al oficio P/DUT/7373/2023 de fecha 27 de noviembre de 2023, recibido por correo electrónico de la Unidad de Transparencia Oficialía Virtual el mismo día; que conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 03-20/2020, se autoriza el “Sistema Electrónico de Entrega de Documentos y Oficios” para la gestión interna de solicitudes de información pública relacionadas con los derechos ARCO y en respuesta al folio **090164123002544**, respecto a la solicitud requerida, en atención al Acuerdo General 07-06/2016, emitido por el entonces Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, con fecha 26 de enero de 2016 y para dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 1°, 2°, 3°, 7°, 8°, 11, 12, 93, 94, 186, 192, 196, 199 y demás aplicables de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; me permito atender el requerimiento de la información siguiente:

“... ”

- 1) DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
- 2) FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME
- 3) ACTA EMITIDA POR EL COTECIAD-TSJCDMX
- 4) INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTES SUJETOS A DESTRUCCIÓN
- 5) NOMBRE DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 6) CONTRATO DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 7) FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS A DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTE
- 9) NOMBRE DL PROGRAMA INFORMÁTICO QUE RESGUARDA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN... (SIC)

**Respuesta:** En el ámbito de las atribuciones y facultades conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad, en relación a la solicitud de información antes transcrita, le comunico que, de la búsqueda de los datos relacionados, en particular de la información requerida por el peticionario con numerales **1, 2, 3, 4, 6 y 7** se precisa que ésta a mi cargo no detenta dicha información, por no encontrarse dentro del ámbito de competencia de esta

**Dirección Ejecutiva.** Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como el Manual de Organización de esta Dirección Ejecutiva, por ser competencia de diversa área.

En cuanto a los **numerales 5, 8 y 9**, se precisan las siguientes respuestas:

5.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, me permito comunicar que de conformidad a la documentación que obra en el expediente administrativo, la empresa que llevo a cabo el Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales y Diversos Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, es DEVELOPMENT S&H, S.A. DE C.V.

8.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, y de conformidad a la documentación que obra en el expediente administrativo del Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales y Diversos Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, me permito comunicar que, respecto de la información solicitada en el inciso 8 que a la letra dice "...8) **ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL...**" (SIC) se determinó lo siguiente:

Área: Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de de Avisos Judiciales.

Nombre: Dra. María de Lourdes Zamora Gómez.

Área: Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica del Poder Judicial de la Ciudad de México

Nombre: Ing. Federico Vargas Ortiz.

En cuanto a que **"...QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS A DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTE"** (SIC), no se encuentra dentro del ámbito de competencia de esta Dirección Ejecutiva. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como el Manual de Organización de la misma.

9.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, me permito comunicar que, respecto de la información solicitada en el inciso 9 que a la letra dice ... "9) **NOMBRE DEL PROGRAMA INFORMÁTICO QUE RESGUARDA LA DIGITALIZACION DE LOS EXPEDIENTES ...**" (SIC) se determinó lo siguiente:

- Sistema Integral para Consulta de Expedientes (SICE).

En cuanto a "...**DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN (SIC)**", no se encuentra dentro del ámbito de competencia de esta Dirección Ejecutiva. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como el Manual de Organización de la misma.

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **P/DUT/7371/2023**, de fecha veintisiete de noviembre de dos mil veintitrés, signado por el Director de la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, cual se muestra a continuación:

[...]

**ING. FEDERICO VARGAS ORTIZ**  
**DIRECTOR EJECUTIVO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA**  
**PRESENTE.**

De conformidad a lo establecido en las fracciones I y IV, del artículo 93 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por este medio, me permito remitir en formato electrónico (PDF), el Acuse de recibo de la solicitud de acceso a la información pública con el número folio al rubro indicado, para que dentro del ámbito de sus atribuciones legales se dé atención a ésta.

Cabe señalar que el correo institucional de la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, que sirve de canal oficial de comunicación con el área a su digno cargo, es:

[ut.oficialiavirtual@tsjcdmx.gob.mx](mailto:ut.oficialiavirtual@tsjcdmx.gob.mx)

Finalmente, para el caso de cualquier duda o comentario relacionado con la atención de las solicitudes, me sirvo proporcionar el número telefónico y extensiones de la Unidad de Transparencia: 9156-4997, extensiones 111102 y 111107.

**EVIDENCIA CRIPTOGRÁFICA - TRANSACCIÓN**

Archivo Firmado: 090164123002544 oficio de gestion GT.pdf  
 Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México  
 Firmante(s): 1  
 Hojas(s): 1

FIRMANTE				
Nombre:	ALFONSO SANDOVAL SERVIN	Validez:	BIEN	Vigente
FIRMA				
No. serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.30.30.36.30.38.34	Revocación:	Bien	No revocado
Fecha: (UTC/ CDMX)	27/11/23 21:01:37 - 27/11/23 15:01:37	Status:	Bien	Valida
Algoritmo:	RSA - SHA256			
Cadena de firma:	ad 2b 04 d0 87 7c 65 5e 0d f1 91 7f cc 18 3d 3a de d2 77 3f d9 f8 9b 77 21 5e d7 7c c7 09 6b 49 d4 1a b6 11 bd 2c 39 4d c1 3a a7 00 87 45 18 d5 68 f5 f5 6f 0c e2 5a 8b fa b7 2b e8 25 6b 91 37 9d 57 e3 77 18 d1 88 e4 0d e2 5f 60 2e ab ed f3 db e7 1b 59 e3 b0 8d b2 26 45 15 44 00 90 c1 a2 87 47 9c bc be c1 f9 fb c8 45 b5 b2 c5 ec aa d4 e2 bd 3d ab 08 6a cd d8 5e 81 fe 31 a8 de 88 1e f6 84 7b 03 86 0a f9 be 15 d8 30 9f 6f 0e 8d 4b e6 a4 ab 0c 41 7f 4b f0 c7 3e 8f 2d 1c 27 7c ec 3a bc 5a 8f 6c 36 22 de 59 10 87 56 32 1d 89 02 b8 ec 7c f7 54 f1 40 92 14 13 d0 d6 86 1c 0b 89 6a 6a 64 f3 e7 84 88 90 ab fb 31 7d cd 8d 2e 61 0b 42 ba 7e f1 71 14 56 d3 8b fa 98 93 68 03 39 c8 8f 11 68 91 09 30 4e 2f b7 49 f6 64 60 05 1b 73 71 60 24 ef 67 23 45 de 3d 23 31 49 ac 5a 8d			
OCSP				
Fecha: (UTC / CDMX)	27/11/23 21:01:36 - 27/11/23 15:01:36			
Nombre del respondedor:	Servicio delegado OCSP de la AC del Poder Judicial de la CDMX			
Emisor del respondedor:	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Número de serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.32			
TSP				
Fecha : (UTC / CDMX)	27/11/23 21:01:36 - 27/11/23 15:01:36			
Nombre del emisor de la respuesta TSP:	Entidad Emisora de Sellos de Tiempo del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Emisor del certificado TSP:	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Identificador de la respuesta TSP:	46179074			
Datos estampillados:	RK5jVFF5LmXvuj20A6EXB7TeNY=			

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **DERF/2543/2023**, de fecha cinco de diciembre de dos mil veintitrés, signado por el Director Ejecutivo de Recursos Financieros del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, cual se muestra a continuación:

[...]

De lo anterior, se hace de conocimiento que dicha información **no se encuentra en el ámbito de competencia de esta Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros** de conformidad con lo establecido en el artículo 1, 32, 33, 34, 35, 36 y 37 la Ley Orgánica del Poder Judicial de la

Ciudad de México, así como en los Manuales de Organización y Procedimientos aplicables a la misma.

Ahora bien y en lo que respecta a: **"7) FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN"**, me permito informarle que, de la búsqueda realizada en los archivos de esta Dirección Ejecutiva, se localizaron 3 (tres) facturas a nombre de la empresa DEVELOPMENT S&H, S.A DE C.V. correspondiente al contrato TSJCDMX/DEGT/26/2021, que fueron pagadas en 2023, con los siguientes folios fiscales:

- 103E8B1C-C0F0-42B0-9CAE-22EC789A56B4
- 4FB774DC-22CF-42B9-9435-783DDE8C8860
- 324BB100-2E88-4103-A-169-D6C3B8E2E16C

En ese tenor, se adjuntan archivos en formato PDF, lo que se hace de su conocimiento, con fundamento en el artículo 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **P/DUT/7370/2023**, de fecha veintisiete de noviembre de dos mil veintitrés, signado por el Director de la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, cual se muestra a continuación:

[...]

**DRA. MARÍA DE LOURDES ZAMORA GÓMEZ  
DIRECTORA DEL ARCHIVO JUDICIAL Y DEL REGISTRO  
PÚBLICO DE AVISOS JUDICIALES DEL TRIBUNAL  
SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PRESENTE.**

De conformidad a lo establecido en las fracciones I y IV, del artículo 93 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por este medio, me permito remitir en formato electrónico (PDF), el Acuse de recibo de la solicitud de acceso a la información pública con el número folio al rubro indicado, para que dentro del ámbito de sus atribuciones legales se dé atención a ésta.

Cabe señalar que el correo institucional de la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, que sirve de canal oficial de comunicación con el área a su digno cargo, es:

[uf.oficialiavirtual@tsjcdmx.gob.mx](mailto:uf.oficialiavirtual@tsjcdmx.gob.mx)

Finalmente, para el caso de cualquier duda o comentario relacionado con la atención de las solicitudes, me sirvo proporcionar el número telefónico y extensiones de la Unidad de Transparencia: 9156-4997, extensiones 111102 y 111107.

**EVIDENCIA CRIPTOGRÁFICA - TRANSACCIÓN**

Archivo Firmado: 090164123002544 oficio de gestion archivo.pdf  
 Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México  
 Firmante(s): 1  
 Hojas(s): 1

FIRMANTE		Validez:	BIEN	Vigente
Nombre:	ALFONSO SANDOVAL SERVIN			
FIRMA		Revocación:	Bien	No revocado
No. serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.30.30.36.30.38.34	Status:	Bien	Valida
Fecha: (UTC/ CDMX)	27/11/23 21:01:36 - 27/11/23 15:01:38			
Algoritmo:	RSA - SHA256			
Cadena de firma:	75 b3 fa fb 13 44 1b d5 27 2b 47 62 65 70 21 71 22 de fb e4 67 92 f3 41 b5 38 f3 63 39 8e 8f 19 b0 ea 53 09 50 35 88 fd ed 17 b2 9e 4d de ff 57 ad ad f6 5f 07 e2 0c 80 00 f5 47 50 a4 79 c0 20 29 36 f1 a7 61 a7 77 10 33 70 92 03 18 f3 23 6f 85 21 df 38 fb c5 f4 71 e5 e6 bd 0c 2a 71 69 8c a2 e8 1a 35 22 d1 a8 98 ca 66 e5 5e b7 ac 93 0b d4 be e7 45 dd a6 0b cd 91 3c e0 92 48 41 0f 13 47 0c 1f c3 14 46 7c ec 71 ae 77 f3 8a 5a 1d 28 1c 20 b0 76 d8 ff 4f 05 55 ca c5 db b7 23 cc 6c ea 6e 26 11 da 7f d3 ba fa e8 81 cd 1e ad 67 6a fe 73 d7 af 89 a2 42 c0 56 c4 c0 c1 97 b6 50 e7 2b 1a d1 c2 3f 1f dd a1 bd ee bf 44 33 09 44 51 b4 4f 2a 08 14 00 ec 63 e3 32 58 95 ea 4d f1 82 2f e1 8b 19 66 b6 b8 74 4d 21 77 3a 72 70 e4 84 6e e4 9e d3 2d fa 18 4b 4f 2b 39 8a 34 fb f8			
OCSP				
Fecha: (UTC / CDMX)	27/11/23 21:01:36 - 27/11/23 15:01:36			
Nombre del respondedor:	Servicio delegado OCSP de la AC del Poder Judicial de la CDMX			
Emisor del respondedor:	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Número de serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.32			
TSP				
Fecha : (UTC / CDMX)	27/11/23 21:01:36 - 27/11/23 15:01:36			
Nombre del emisor de la respuesta TSP:	Entidad Emisora de Sellos de Tiempo del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Emisor del certificado TSP:	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Identificador de la respuesta TSP:	46179080			
Datos estampillados:	dTZyT0NweA7uF8ogxGPE6B4TC40=			

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **292**, del once de noviembre de dos mil veintitrés, signado por el Directora del Archivo Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, cual se muestra a continuación:

[...]

En relación al contenido de su oficio P/DUT/7370/2023 MX09.TSJCDMX.1.7DUT.13C.3 con Folio: 090164123002544 y con motivo de la solicitud a nombre de [REDACTED], mediante la cual expresa lo siguiente:

*"En virtud de la destrucción y trituración masiva que llevará el Tribunal Superior de Justicia de la CDMX, en cumplimiento al Acuerdo Plenario 09-28/2023, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, publicado en el Boletín Judicial número 184, de fecha 23 de octubre de 2023, de expedientes judiciales, por estar DIGITALIZADOS, cuando dichos expedientes no se generan en forma electrónica sino manual, por lo que, de conformidad a la Ley General de Archivos y a los artículos 1, 4 fracción XII, XIII, XIV, XVIII, LIV y LVIII, 11, 12, 15, 16, 22, 25, 26 fracción II, 57, 58, 60, 61, 63, 112 fracción I y 116 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, solicito me proporcione:*

- 1) DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
- 2) FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME
- 3) ACTA EMITIDA POR EL COTECIAD-TSJCDMX
- 4) INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTES SUJETOS A DESTRUCCIÓN
- 5) NOMBRE DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 6) CONTRATO DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 7) FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS A DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTE
- 9) NOMBRE DL PROGRAMA INFORMÁTICO QUE RESGUARDA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÍN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN" (SIC)

Al respecto me permito manifestar que, se da respuesta únicamente en lo que compete a la Dirección del Archivo Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, por lo que, se enuncia a continuación:

Por lo que refiere a los puntos 1, 2 y 3, me permito comunicar que, la destrucción del fondo documental institucional está en proceso, por lo que, no es procedente atender lo solicitado. Ahora bien, una vez materializada la destrucción, se contará con el Dictamen de Baja documental, Fichas Técnicas de Valoración Documental y Acta Administrativa que avala la materialización de la destrucción en comento.

4. Con relación a este punto, se proporciona la liga mediante la cual se puede consultar los números de expedientes que se van a destruir por ya encontrarse digitalizados, así como la respectiva publicación de los mismos

Aviso 01/2023

[https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/AVISO\\_1\\_2023.pdf](https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/AVISO_1_2023.pdf)

Listado

<https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/listado-expedientes-para-destruccion/>

Es importante resaltar que, Los expedientes creados por la **actividad jurisdiccional**, debe tenerse en consideración que la naturaleza particular de su composición está sustentada en el artículo 17, párrafos primero, segundo, tercero, sexto y séptimo de la Constitución Política de lo Estados Unidos Mexicanos, numeral que a la letra dispone lo siguiente:

***“Artículo 17. Ninguna persona podrá hacerse justicia por sí misma, ni ejercer violencia para reclamar su derecho.***

***Toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales.***

***Siempre que no se afecte la igualdad entre las partes, el debido proceso u otros derechos en los juicios o procedimientos seguidos en forma de juicio, las autoridades deberán privilegiar la solución del conflicto sobre los formalismos procedimentales.***

(...)



*Las sentencias que pongan fin a los procedimientos orales deberán ser explicadas en audiencia pública previa citación de las partes.*

*Las leyes federales y locales establecerán los medios necesarios para que se garantice la independencia de los tribunales y la plena ejecución de sus resoluciones.*

*(...).”*

De este precepto se erige el régimen jurídico de impartición de justicia, el cual comprende a su vez las formalidades esenciales del procedimiento y la tutela judicial, normatividad suprema que rige, en lo que interesa en el presente caso, la conformación unitaria de los sumarios que concentra la intervención de las parte y demás interesados que intervienen en los juicios.

En efecto, este derecho humano determina la necesidad imperativa de la preservación de todas aquellas actuaciones que anteceden a la emisión de la sentencia definitiva, y en su caso, la eventual ejecución de la resolución judicial, misma que depende tanto de la materia que dio origen al juicio, como la naturaleza propia del órgano jurisdiccional que la emitió, rasgos particulares. El derecho humano para acceder a la tutela judicial, comprende tres etapas:

- i) una previa al juicio, a la que le corresponde el derecho de acceso a la jurisdicción;
- ii) una judicial, que va desde el inicio del procedimiento hasta la última actuación, a la que le corresponden las garantías del debido proceso; y,
- iii) una posterior al juicio, identificada con la eficacia de las resoluciones emitidas.

En este caso, el segundo supuesto entraña la necesidad de un orden archivístico que, por la naturaleza particular de la materia (constitucional, civil, penal, familiar, tutela de derechos

humanos y laboral), implica una conformación documental que está regulada por el ordenamiento jurídico que regula las formalidades procedimentales.

Ahora bien, es importante que se tenga en cuenta que, en el Tribunal Superior de Justicia, del Poder Judicial de la Ciudad de México, está previsto un régimen legal que regula la administración de expedientes por el Archivo Judicial, como órgano auxiliar de la función jurisdiccional, tal como está previsto en el artículo 2, fracción IV, 165, 166 y 167 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, que a la letra disponen:

***“Artículo 2. La función judicial, se regirá por los principios de legalidad y honradez, accesibilidad, transparencia, máxima publicidad y rendición de cuentas. Por ende, las personas servidoras públicas adscritas al Poder Judicial, en su actuación pública, deberán atender a dichos principios, mismos que implican las siguientes conductas:***

*(...)*

***IV. Máxima publicidad. Toda la información en posesión de los órganos públicos que integran al Poder Judicial 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 165. El Consejo de la Judicatura organizará y vigilará el correcto funcionamiento del Archivo Judicial, para que éste desarrolle cabalmente sus labores de auxiliar de los órganos judiciales de la Ciudad de México.***

**Artículo 166. Se depositarán en el Archivo Judicial:**

***I. Todos los expedientes, tocas y testimonios concluidos del orden civil y penal;***

***II. Los expedientes del orden civil que, aun cuando no estén concluidos, hayan dejado de tramitarse por cualquier motivo durante seis meses;***

***III. Cualesquiera otros expedientes concluidos que conforme a la ley se integren por los órganos judiciales de la Ciudad de México y cuya remisión o entrega no haya de hacerse a oficina determinada o a los particulares interesados, respectivamente;***

***IV. Los expedientes y documentos que remita el Consejo de la Judicatura, y***

***V. Los demás documentos que las leyes determinen.***

***En todos los casos a que se refieren las fracciones anteriores, deberá atenderse al Reglamento de Archivos del Tribunal y del Consejo de la Judicatura, siendo facultad exclusiva del órgano jurisdiccional o de éste Consejo, según corresponda, determinar qué expedientes son susceptibles de depuración, en términos del Reglamento respectivo, debiendo determinarlo así en aquél acuerdo que ordene su remisión al Archivo Judicial para tales efectos.***

***En aquellos casos en que el expediente haya de remitirse únicamente para su debido resguardo, no será necesario acuerdo alguno al respecto.***

***Al devolver el Archivo Judicial un expediente para su radicación en el juzgado, el Titular del órgano jurisdiccional al dictar el primer auto que recaiga a esa remisión deberá hacer del conocimiento de las partes sobre la posibilidad de que una vez concluido en su totalidad el expediente, será destruido, previa digitalización del mismo.***

**Artículo 167. Habrá en el archivo siete secciones: civil, familiar, penal, administrativa, laboral y constitucional y del**

***Consejo de la Judicatura, mismas que se dividirán de acuerdo con el reglamento respectivo.” (sic)***

De acuerdo al anterior orden de ideas, es importante que se tenga en cuenta que el inventario relativo a los expedientes derivados de la actividad jurisdiccional por los juzgados y salas, debido a su naturaleza particular, su producción, registro, clasificación, orden y conservación depende del ejercicio de las facultades, competencia y atribuciones que desempeñan los órganos jurisdiccionales, según la normatividad jurídica en la cual se apoya su función de impartición de justicia.

A partir de lo anterior, es importante que se tenga en cuenta que los expedientes judiciales deben su manufactura, registro, archivo, conservación e inventario, por el régimen jurídico imperante que regula tanto los funcionarios responsables en su manejo institucional, como la materia sustantiva del cual deriva.

En primer término, se cuenta con los artículos 79, 80 y 81, fracción IX, XI y XII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, que disponen lo siguiente:

***“Artículo 79. Cada uno de los Juzgados a que se refiere este capítulo, contará con el siguiente personal:***

***I. Un Titular, Jueza o Juez, que atenderá proporcional y equitativamente las cargas de trabajo con el objeto de lograr que el conocimiento de los asuntos a su cargo, se realice de manera inmediata y expedita;***

***II. Las y los Secretarios de Acuerdos, Conciliadores, Proyectistas y Actuarios que requiera el servicio, y tratándose de Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar, las Secretarías Judiciales y Auxiliares que requiera el servicio (...).***

***Artículo 80. La persona Titular de la Secretaría de Acuerdos que determine el Juzgador, será el jefe inmediato de la***

**oficina en el orden administrativo, dirigirá las labores de ella conforme a las instrucciones de su superior jerárquico y lo suplirá en sus ausencias, cuando no excedan de un mes.**

**Artículo 81. Son obligaciones de la o el Secretario de Acuerdos y de las y los Secretarios Auxiliares.**

**(...)**

**IX. Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras se encuentren en trámite en el órgano jurisdiccional y entregarlos con las formalidades legales, cuando deba tener lugar la remisión;**

**(...)**

**XI. Cuidar y vigilar que el archivo se arregle por orden alfabético, de apellidos del actor o del promovente en asuntos de jurisdicción voluntaria;**

**XII. Remitir los expedientes al Archivo Judicial, a la superioridad o al sustituto legal, previo registro en sus respectivos casos, conforme a los lineamientos marcados en esta ley.”**

En tales preceptos se describe la función genérica que desempeña el Secretario de Acuerdos que labora en los órganos jurisdiccionales en materia civil, familiar, penal, tanto en proceso escrito como oral, tal como está previsto en los artículos 82, 83, 91, de la Ley Orgánica. Para los Tribunales Laborales, en el caso de los secretarios instructores, son aplicable los artículos 712 Ter y 721 de la Ley Federal del Trabajo.

A mayor abundamiento, es importante que se tenga en cuenta que la legislación procesal aplicable en materia civil-familiar y penal, establecen los elementos distintivos que imperan en la conformación de la documentación archivística judicial que, debido a su naturaleza, no es posible que sea incorporada al inventario que indica el solicitante.

En este sentido, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (ahora Ciudad de México, en sus artículos 56 fracciones I y IV, y 57, disponen lo siguiente:

**“ARTICULO 56**

***Todos los expedientes se formarán por el tribunal con la colaboración de las partes, terceros, demás interesados y auxiliares que tengan que intervenir en los procedimientos, observando forzosamente las siguientes reglas:***

***I.- Todos los recursos de las partes y actuaciones judiciales deberán escribirse en español y estar firmados por quienes intervengan en ellos. Cuando alguna de las partes no supiere o no pudiese firmar, impondrá su huella digital, firmando otra persona en su nombre y a su ruego, indicando estas circunstancias. La falta de cumplimiento de los requisitos señalados, dará lugar a que no se obsequie la petición que se contenga en el escrito respectivo;***

***IV.- Las actuaciones judiciales deberán ser autorizadas, bajo pena de nulidad, por el funcionario público a quien corresponda dar fe o certificar el acto (...).***

**ARTICULO 57**

***Todos los expedientes se llevarán en la forma y para los fines que se precisan en este Código.”***

Asimismo, se hace de su conocimiento que el Archivo Judicial cuenta con el servicio denominado “*Solicitud préstamo de expediente o toca a vista*”, por medio del cual usted podrá consultar la información de su interés, a través del procedimiento que se ilustra a continuación:



**ARCHIVO JUDICIAL  
FEDERAL**

DIRECCIÓN DE ARCHIVO  
JUDICIAL

- + Solicitud de fotocopias certificadas de expediente, toca, libro de gobierno e inventarios
- + Solicitud de datos de archivo a través de la base de datos
- + Información solicitada por instituciones, dependencias gubernamentales (locales y Federales) y público en general
- Solicitud préstamo de expediente o toca a vista

**Ficha Técnica**

**Servicio:**  **Trámite:**

**Área Colocada responsable:**  
 Dirección de Archivo Judicial de la Sala IV, Reg. Exp. Fed. de A. Exp. de C. Exp.

**Denominación del Servicio:**  
 Servicio de préstamo de expediente a toda sala.

**Objetivo del Servicio:**  
 El usuario podrá consultar el expediente a toda sala.

**Requisitos del usuario requerido:**

- 1. Llenar el formulario correspondiente.
- 2. Asistir a autoridad número de expediente a toda sala, demandado judicial.
- 3. Datos de archivo y carácter del expediente a préstamo.
- 4. Identificación oficial.

**¿Quién lo puede solicitar?**  
 La Dirección de Archivo y Carácter de Expediente a toda sala.

**Domicilio:**  
 Dr. Neumann 100, Colonia Guerrero, Anáhuac Cuauhtémoc.

**Teléfono:**  
 555 56 36 21

**Fax:**  
 555 56 36 21

**Horario:**  
 De lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas, sábados de 8:00 a 14:00 horas.

**Costo:**  
 Gratuito.

**Se requiere formato:** SI  NO

**COMPLETAR FORMULARIO**

Igualmente, dicho Archivo Judicial cuenta con el servicio denominado **“solicitud préstamo de Microfichas de expedientes, tocas, documentos y documentos varios”**, en el cual usted podrá realizar **una BÚSQUEDA EXHAUSTIVA** de todos los asuntos en materia civil que se encuentran archivados en este H. Tribunal, para lo cual a continuación se muestran los requisitos:

TRIBUNAL    CONFEJO    TRÁMITES Y SERVICIOS    AVISOS JURISDICCIONALES    DIRECTORIO    TRANSPARENTIA

Solicitud préstamo de Microfichas de expedientes, tocas, documentos y documentos varios

**Ficha Técnica**

Servicio:  X      Trámite:

**Área Coligada responsable:**  
Dirección: Área Judicial de la Ciudad de México - Puntos de Atención Ciudadanos

**Denominación del Servicio:**  
Solicitud préstamo de microfichas de expedientes, tocas y documentos.

**Código del Servicio:**  
01.01.02.03.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01

**Requisitos (Documentos requeridos):**  
1. Llenar una guía para solicitar el préstamo y así solicitar y dar de alta al juicio.  
2. Acreditar la identidad oficial.

**¿Cuál es el punto de solicitud?**  
Punto General

**Domicilio:**  
De 9:00 a 15:00 Horas, Lunes a Viernes, 9:00 a 14:00 Horas.

**Teléfono:**  
011 52 55 56 36 21 20

**Edificación:**  
11100

**Horario:**  
De Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 horas, Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**Costo:**  
Gratuito

Para mayor referencia, los servicios citados se encuentran publicados en el portal web del Poder Judicial de la Ciudad de México [https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/tramites\\_y\\_servicios/](https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/tramites_y_servicios/), en la sección de TRÁMITES Y SERVICIOS de este H. Tribunal, de conformidad con el artículo 121, fracción XIX. En este caso, una vez abierto el link proporcionado, deberá ubicar el apartado que corresponde a la Dirección de Archivo Judicial, y desplegar el servicio deseado para consultar los requisitos, como se muestra a continuación:





- ✦ Solicitud de fotocopias certificadas de expediente, tomo, libro de gobierno e inventario
- ✦ Solicitud de datos de archivo a través de la base de datos
- ✦ Información solicitada por instituciones dependientes de la gubernatura (locales y federales) y públicos en general
- ✦ Solicitud préstamo de expediente a toda costa
- ✦ Préstamo de libros de gobierno
- ✦ Solicitud préstamo de Microfichas de expedientes, tomos, documentos y documentos viejos
- ✦ Solicitud de fotocopias simples de expediente, tomo, libro de gobierno e inventario
- ✦ Solicitud préstamo de expediente en línea
- ✦ Solicitud préstamo de expediente Testamentaria
- ✦ Solicitud de expediente en línea
- ✦ Trámite en línea para la búsqueda de testamento
- ✦ Trámite en línea para búsqueda de datos de archivo a través de base de datos

**Se recomienda pedir asesoría al personal del propio Archivo Judicial antes de efectuar cualquier pago, ya que también existe un servicio gratuito de búsqueda en microfichas, el cual se ofrece en el mismo domicilio y horario señalados en párrafos anteriores, referentes al Archivo Judicial.**

5. No es competencia de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del registro Público de Avisos Judiciales.
6. No es competencia de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del registro Público de Avisos Judiciales.
7. No es competencia de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del registro Público de Avisos Judiciales.
8. El área responsable de cotejo, corroborar y validez de la digitalización es la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de avisos Judiciales, así como todo el personal adscrito a ella, ya que el proceso involucra a todas y cada una de las áreas de la propia Dirección.
9. El nombre del programa informático mediante el cual se resguarda el fondo documental institucional digital, es denominado SICE (Sistema Integral de Consulta de Expedientes)

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **P/DUT/7458/2023**, de fecha seis de diciembre de dos mil veintitrés, signado por el Director de la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, cual se muestra a continuación:

[...]

Con relación a su solicitud de información, recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con el número de folio arriba citado, mediante el cual requiere lo siguiente:

En virtud de la destrucción y trituración masiva que llevará el Tribunal Superior de Justicia de la CDMCX, en cumplimiento al Acuerdo Plenario 09-28/2023, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, publicado en el Boletín Judicial número 184, de fecha 23 de octubre de 2023, de expedientes judiciales, por estar DIGITALIZADOS, cuando dichos expedientes no se generan en forma electrónica sino manual, por lo que, de conformidad a la Ley General de Archivos y a los artículos 1, 4 fracción XII, XIII, XIV, XVIII, LIV y LVIII, 11, 12, 15, 16, 22, 25, 26 fracción II, 57, 58, 60, 61, 63, 112 fracción I y 116 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, solicito me proporcione:

- 1) DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
- 2) FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME
- 3) ACTA EMITIDA POR EL COTECIAD-TSJCDCMX
- 4) INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTES SUJETOS A DESTRUCCIÓN
- 5) NOMBRE DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 6) CONTRATO DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 7) FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS A DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTE
- 9) NOMBRE DL PROGRAMA INFORMÁTICO QUE RESGUARDA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN

Bajo este tenor y atendiendo al contenido de su petición, se hace de su conocimiento lo siguiente:

**A efecto de brindarle un planteamiento fundado y motivado que atienda puntualmente**, se hace valer la prórroga del plazo hasta por otros siete días hábiles.

Lo anterior con fundamento en lo establecido por el artículo 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, párrafo segundo, que a la letra dice:

**"Artículo 212. (...)**

*Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.*

EVIDENCIA CRIPTOGRÁFICA - TRANSACCIÓN

Archivo Firmado: 2544 prorroga.pdf  
 Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México  
 Firmante(s): 1  
 Hojas(s): 1

FIRMANTE				
Nombre:	ALFONSO SANDOVAL SERVIN	Validez:	BIEN	Vigente
FIRMA				
No. serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.30.30.36.30.38.34	Revocación:	Bien	No revocado
Fecha: (UTC / CDMX)	06/12/23 18:18:44 - 06/12/23 12:18:44	Status:	Bien	Valida
Algoritmo:	RSA - SHA256			
Cadena de firma:	2c 85 58 59 d1 40 b5 88 d9 eb 4c 85 1c 55 56 4a d1 19 69 93 45 36 f1 50 e7 cf 2d 78 99 29 04 e0 bf 75 31 3e 8d 03 7b 4e 1c 21 0e 39 ea e2 ba 3f f4 d4 38 f2 d1 ba 89 ef d6 1f 37 c7 04 09 d3 93 f5 20 e3 c0 2f 8a f2 b5 89 6f 26 d2 b1 89 32 9e 27 67 22 9c ec ce 5f 2f 48 3c ce 84 b4 0b 00 02 38 65 b4 bd 4a 41 ae a5 91 6f 44 bc ff 3c e8 f6 97 f7 be 03 e6 27 e0 54 66 68 e5 b7 54 8c df a9 8e 93 84 37 72 5b d5 d1 b1 f8 d1 1c 9a 54 c9 7d ef 9f a7 85 af 41 d5 35 9f 83 e7 10 0a 87 12 70 e0 d4 1c 4f db ed e4 de 3d 2c 39 35 46 b0 b0 b9 cd 1a 99 19 3c 4a 31 f8 cf d3 a7 c0 d7 13 61 79 37 ac 66 6d 80 34 5b 7f 18 b7 0c 28 a7 88 e6 ea 73 2d b1 19 5c 04 7d d8 59 0f d7 36 a2 b1 0a c3 df 4f ac 7a 4f 67 80 c8 c7 d5 01 af 5c e1 b6 ee 26 29 aa 47 e3 80 b4 cb 72 0a 27 69 c3 eb 86 7a			
OCSP				
Fecha: (UTC / CDMX)	06/12/23 18:18:40 - 06/12/23 12:18:40			
Nombre del respondedor:	Servicio delegado OCSP de la AC del Poder Judicial de la CDMX			
Emisor del respondedor:	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Número de serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.32			
TSP				
Fecha : (UTC / CDMX)	06/12/23 18:18:40 - 06/12/23 12:18:40			
Nombre del emisor de la respuesta TSP:	Entidad Emisora de Sellos de Tiempo del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Emisor del certificado TSP:	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Identificador de la respuesta TSP:	46768671			
Datos estampillados:	oee+JgLd1382saylh2Trbnx7Kaj=			

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **P/DUT/0000/2023**, de fecha once de diciembre de dos mil veintitrés, signado por el Director de la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, cual se muestra a continuación:

[...]

Al respecto se informa que, atendiendo a las facultades que competen a la **Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros**, así como ante la **Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales**, la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica y la **Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales**, quienes aportaron los elementos correspondientes que permiten dar respuesta:

Por lo que hace a las preguntas:

- 1) **DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL**
- 2) **FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME**
- 3) **ACTA EMITIDA POE ELCOTECIAD-TSJCDMX**
- 4) **INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTES SUJETOS A DESTRUCCIÓN**

La Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, respondió:

*Al respecto me permito manifestar que, se da respuesta únicamente en lo que compete a la Dirección del Archivo Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, por lo que, se enuncia a continuación:*

*Por lo que refiere a los puntos 1, 2 y 3, me permito comunicar que, la destrucción del fondo documental institucional está en proceso, por lo que, no es procedente atender lo solicitado. Ahora bien, una vez materializada la destrucción, se contará con el Dictamen de Baja documental, Fichas Técnicas de Valoración Documental y Acta Administrativa que avala la materialización de la destrucción en comento.*

4. *Con relación a este punto, se proporciona la liga mediante la cual se puede consultar los números de expedientes que se van a destruir por ya encontrarse digitalizados, así como la respectiva publicación de los mismos*

*Aviso 01/2023*

*[https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/AVISO\\_1\\_2023.pdf](https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/AVISO_1_2023.pdf)*

*Listado*

*<https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/listado-expedientes-para-destruccion/>*

*Es importante resaltar que, Los expedientes creados por la **actividad jurisdiccional**, debe tenerse en consideración que la naturaleza particular de su composición está sustentada en el artículo 17, párrafos primero, segundo, tercero, sexto y séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, numeral que a la letra dispone lo siguiente:*

*“Artículo 17. Ninguna persona podrá hacerse justicia por sí misma, ni ejercer violencia para reclamar su derecho.*

*Toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales.*

*Siempre que no se afecte la igualdad entre las partes, el debido proceso u otros derechos en los juicios o procedimientos seguidos en forma de juicio, las autoridades deberán privilegiar la solución del conflicto sobre los formalismos procedimentales.*

(...)

*Las sentencias que pongan fin a los procedimientos orales deberán ser explicadas en audiencia pública previa citación de las partes.*

*Las leyes federales y locales establecerán los medios necesarios para que se garantice la independencia de los tribunales y la plena ejecución de sus resoluciones.*

(...).”

*De este precepto se erige el régimen jurídico de impartición de justicia, el cual comprende a su vez las formalidades esenciales del procedimiento y la tutela judicial, normatividad suprema que rige, en lo que interesa en el presente caso, la conformación unitaria de los sumarios que concentra la intervención de las parte y demás interesados que intervienen en los juicios.*

*En efecto, este derecho humano determina la necesidad imperativa de la preservación de todas aquellas actuaciones que anteceden a la emisión de la sentencia definitiva, y en su caso, la eventual ejecución de la resolución judicial, misma que depende*

[...][Sic.]

- Anexó el acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente.
- Anexó captura del envío de la respuesta complementaria al correo electrónico de esta ponencia, de fecha seis de diciembre.
- Anexó una foja útil, la cual se muestra a continuación:

[...]

Ticket #2024-038000

Estado del Ticket:	Cerrado	Nombre:	Tribunal Federal
Departamento:	JEFATURA DE SOPORTE A SISTEMAS	Email:	oip@tsjdf.gob.mx
Creado en:	23/01/2024 3:01 p.m.	Teléfono:	51341330
Nivel de prioridad:	Normal		

Asunto: CARGAR ARCHIVO FOLIO 090164123002544

23/01/2024 3:01 p.m. Tribunal Federal

Buen día

Derivado de las intermitencias en el sistemas (SISAI), ocasionando retrasos en la carga de respuestas a solicitudes, obligaciones de transparencia, SE SUSPENDEN PLAZOS Y TÉRMINOS PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, los días 14 y 15 de diciembre de la presente anualidad, solicito su apoyo para cargar nuevamente los archivos del folio 090164123002544 a la Plataforma.

Sin más, le envío un cordial saludo.

[...][Sic.]

- Anexó el acuerdo 7280/20-12/2023 del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Anexó el oficio **P/DUT/7883/2023**, de fecha quince de diciembre de dos mil veintitrés, signado por el Director de la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, cual se muestra a continuación:

[...]

Al respecto se informa que, atendiendo a las facultades que competen a la **Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros**, así como ante la **Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales**, la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica y la **Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales**, quienes aportaron los elementos correspondientes que permiten dar respuesta:

Por lo que hace a las preguntas:

- 1) DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL**
- 2) FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME**
- 3) ACTA EMITIDA POE ELCOTECIAD-TSJCDMX**
- 4) INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTS SUJETOS A DESTRUCCIÓN**

La Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, respondió:

*Al respecto me permito manifestar que, se da respuesta únicamente en lo que compete a la Dirección del Archivo Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, por lo que, se enuncia a continuación:*

*Por lo que refiere a los puntos 1, 2 y 3, me permito comunicar que, la destrucción del fondo documental institucional está en proceso, por lo que, no es procedente atender lo solicitado. Ahora bien, una vez materializada la destrucción, se contará con el Dictamen de Baja documental, Fichas Técnicas de Valoración Documental y Acta Administrativa que avala la materialización de la destrucción en comentario.*

*4. Con relación a este punto, se proporciona la liga mediante la cual se puede consultar los números de expedientes que se van a destruir por ya encontrarse digitalizados, así como la respectiva publicación de los mismos*

*Aviso 01/2023*  
[https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/AVISO\\_1\\_2023.pdf](https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/AVISO_1_2023.pdf)

*Listado*  
<https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/listado-expedientes-para-destruccion/>

*Es importante resaltar que, Los expedientes creados por la actividad **jurisdiccional**, debe tenerse en consideración que la naturaleza particular de su composición está sustentada en el artículo 17, párrafos primero, segundo, tercero, sexto y séptimo de la Constitución Política de lo Estados Unidos Mexicanos, numeral que a la letra dispone lo siguiente:*

***“Artículo 17. Ninguna persona podrá hacerse justicia por sí misma, ni ejercer violencia para reclamar su derecho.***

***Toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales.***

***Siempre que no se afecte la igualdad entre las partes, el debido proceso u otros derechos en los juicios o procedimientos seguidos en forma de juicio, las autoridades deberán privilegiar la solución del conflicto sobre los formalismos procedimentales.***

(...)

**Las sentencias que pongan fin a los procedimientos orales deberán ser explicadas en audiencia pública previa citación de las partes.**

**Las leyes federales y locales establecerán los medios necesarios para que se garantice la independencia de los tribunales y la plena ejecución de sus resoluciones.**

(...).”

*De este precepto se erige el régimen jurídico de impartición de justicia, el cual comprende a su vez las formalidades esenciales del procedimiento y la tutela judicial, normatividad suprema que rige, en lo que interesa en el presente caso, la conformación unitaria de los sumarios que concentra la intervención de las parte y demás interesados que intervienen en los juicios.*

*En efecto, este derecho humano determina la necesidad imperativa de la preservación de todas aquellas actuaciones que anteceden a la emisión de la sentencia definitiva, y en su caso, la eventual ejecución de la resolución judicial, misma que depende*

*tanto de la materia que dio origen al juicio, como la naturaleza propia del órgano jurisdiccional que la emitió, rasgos particulares. El derecho humano para acceder a la tutela judicial, comprende tres etapas:*

*i) una previa al juicio, a la que le corresponde el derecho de acceso a la jurisdicción;*

*ii) una judicial, que va desde el inicio del procedimiento hasta la última actuación, a la que le corresponden las garantías del debido proceso; y,*

*iii) una posterior al juicio, identificada con la eficacia de las resoluciones emitidas.*

*En este caso, el segundo supuesto entraña la necesidad de un orden archivístico que, por la naturaleza particular de la materia (constitucional, civil, penal, familiar, tutela de derechos humanos y laboral), implica una conformación documental que está regulada por el ordenamiento jurídico que regula las formalidades procedimentales.*

*Ahora bien, es importante que se tenga en cuenta que, en el Tribunal Superior de Justicia, del Poder Judicial de la Ciudad de México, está previsto un régimen legal que regula la administración de expedientes por el Archivo Judicial, como órgano auxiliar de la función jurisdiccional, tal como está previsto en el artículo 2, fracción IV, 165, 166 y 167 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, que a la letra disponen:*

**“Artículo 2. La función judicial, se regirá por los principios de legalidad y honradez, accesibilidad, transparencia, máxima publicidad y rendición de cuentas. Por ende, las personas servidoras públicas adscritas al Poder Judicial, en su actuación pública, deberán atender a dichos principios, mismos que implican las siguientes conductas:**

(...)



**IV. Máxima publicidad. Toda la información en posesión de los órganos públicos que integran al Poder Judicial 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 165. El Consejo de la Judicatura organizará y vigilará el correcto funcionamiento del Archivo Judicial, para que éste desarrolle cabalmente sus labores de auxiliar de los órganos judiciales de la Ciudad de México.**

**Artículo 166. Se depositarán en el Archivo Judicial:**

**I. Todos los expedientes, tocas y testimonios concluidos del orden civil y penal;**

**II. Los expedientes del orden civil que, aun cuando no estén concluidos, hayan dejado de tramitarse por cualquier motivo durante seis meses;**

**III. Cualesquiera otros expedientes concluidos que conforme a la ley se integren por los órganos judiciales de la Ciudad de México y cuya remisión o entrega no haya de hacerse a oficina determinada o a los particulares interesados, respectivamente;**

**IV. Los expedientes y documentos que remita el Consejo de la Judicatura, y**

**V. Los demás documentos que las leyes determinen.**

**En todos los casos a que se refieren las fracciones anteriores, deberá atenderse al Reglamento de Archivos del Tribunal y del Consejo de la Judicatura, siendo facultad exclusiva del órgano jurisdiccional o de éste Consejo, según**

**corresponda, determinar qué expedientes son susceptibles de depuración, en términos del Reglamento respectivo, debiendo determinarlo así en aquél acuerdo que ordene su remisión al Archivo Judicial para tales efectos.**

**En aquellos casos en que el expediente haya de remitirse únicamente para su debido resguardo, no será necesario acuerdo alguno al respecto.**

**Al devolver el Archivo Judicial un expediente para su radicación en el juzgado, el Titular del órgano jurisdiccional al dictar el primer auto que recaiga a esa remisión deberá hacer del conocimiento de las partes sobre la posibilidad de que una vez concluido en su totalidad el expediente, será destruido, previa digitalización del mismo.**

**Artículo 167. Habrá en el archivo siete secciones: civil, familiar, penal, administrativa, laboral y constitucional y del Consejo de la Judicatura, mismas que se dividirán de acuerdo con el reglamento respectivo.” (sic)**

**De acuerdo al anterior orden de ideas, es importante que se tenga en cuenta que el inventario relativo a los expedientes derivados de la actividad jurisdiccional por los juzgados y salas, debido a su naturaleza particular, su producción, registro, clasificación, orden y conservación depende del ejercicio de las facultades, competencia y atribuciones que desempeñan los órganos jurisdiccionales, según la normatividad jurídica en la cual se apoya su función de impartición de justicia.**

*A partir de lo anterior, es importante que se tenga en cuenta que los expedientes judiciales deben su manufactura, registro, archivo, conservación e inventario, por el régimen jurídico imperante que regula tanto los funcionarios responsables en su manejo institucional, como la materia sustantiva del cual deriva.*

*En primer término, se cuenta con los artículos 79, 80 y 81, fracción IX, XI y XII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, que disponen lo siguiente:*

***“Artículo 79. Cada uno de los Juzgados a que se refiere este capítulo, contará con el siguiente personal:***

***I. Un Titular, Jueza o Juez, que atenderá proporcional y equitativamente las cargas de trabajo con el objeto de lograr que el conocimiento de los asuntos a su cargo, se realice de manera inmediata y expedita;***

***II. Las y los Secretarios de Acuerdos, Conciliadores, Proyectistas y Actuarios que requiera el servicio, y tratándose de Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar, las Secretarías Judiciales y Auxiliares que requiera el servicio (...).***

***Artículo 80. La persona Titular de la Secretaría de Acuerdos que determine el Juzgador, será el jefe inmediato de la oficina en el orden administrativo, dirigirá las labores de ella conforme a las instrucciones de su superior jerárquico y lo suplirá en sus ausencias, cuando no excedan de un mes.***

***Artículo 81. Son obligaciones de la o el Secretario de Acuerdos y de las y los Secretarios Auxiliares.***

***(...)***

***IX. Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras se encuentren en trámite en el órgano jurisdiccional y entregarlos con las formalidades legales, cuando deba tener lugar la remisión;***

***(...)***

***XI. Cuidar y vigilar que el archivo se arregle por orden alfabético, de apellidos del actor o del promovente en asuntos de jurisdicción voluntaria;***

***XII. Remitir los expedientes al Archivo Judicial, a la superioridad o al sustituto legal, previo registro en sus respectivos casos, conforme a los lineamientos marcados en esta ley.”***

*En tales preceptos se describe la función genérica que desempeña el Secretario de Acuerdos que labora en los órganos jurisdiccionales en materia civil, familiar, penal, tanto en proceso escrito como oral, tal como está previsto en los artículos 82, 83, 91, de la Ley Orgánica. Para los Tribunales Laborales, en el caso de los secretarios instructores, son aplicable los artículos 712 Ter y 721 de la Ley Federal del Trabajo.*

*A mayor abundamiento, es importante que se tenga en cuenta que la legislación procesal aplicable en materia civil-familiar y penal, establecen los elementos distintivos que imperan en la conformación de la documentación archivística judicial que, debido a su naturaleza, no es posible que sea incorporada al inventario que indica el solicitante.*

*En este sentido, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (ahora Ciudad de México, en sus artículos 56 fracciones I y IV, y 57, disponen lo siguiente:*

**“ARTICULO 56**

***Todos los expedientes se formarán por el tribunal con la colaboración de las partes, terceros, demás interesados y auxiliares que tengan que intervenir en los procedimientos, observando forzosamente las siguientes reglas:***


***I.- Todos los recursos de las partes y actuaciones judiciales deberán escribirse en español y estar firmados por quienes intervengan en ellos. Cuando alguna de las partes no supiere o no pudiese firmar, impondrá su huella digital, firmando otra persona en su nombre y a su ruego, indicando estas circunstancias. La falta de cumplimiento de los requisitos señalados, dará lugar a que no se obsequie la petición que se contenga en el escrito respectivo;***

***IV.- Las actuaciones judiciales deberán ser autorizadas, bajo pena de nulidad, por el funcionario público a quien corresponda dar fe o certificar el acto (...).***

**ARTICULO 57**

***Todos los expedientes se llevarán en la forma y para los fines que se precisan en este Código.”***

*Asimismo, se hace de su conocimiento que el Archivo Judicial cuenta con el servicio denominado “Solicitud préstamo de expediente o toca a vista”, por medio del cual usted podrá consultar la información de su interés, a través del procedimiento que se ilustra a continuación:*



DIRECCIÓN DE ARCHIVO JUDICIAL

- + Solicitud de fotocopias certificadas de expediente, toca, libro de gobierno e inventarios
- + Solicitud de datos de archivo a través de la base de datos
- + Información solicitada por Instituciones, dependencias gubernamentales (locales y Federales) y público en general
- Solicitud préstamo de expediente o toca a vista

**Ficha Técnica**

**Servicio:**  **Trámite:**

**Área Obligada responsable:**  
Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales

**Denominación del Servicio:**  
Solicitud de préstamo de expediente o toca a vista.

**Objetivo del Servicio:**  
El usuario podrá consultar físicamente el expediente o toca.

**Requisitos/Documentos requeridos:**

1. Llenar y entregar papeleta por duplicado.
2. Anotar la autoridad, número de expediente o toca, actor, demandado, juicio, \_
3. Datos de archivo y carácter con el que solicita el servicio.
4. Identificación oficial.

**¿Quién lo puede solicitar?:**  
Únicamente el Actor, el demandado o Abogados autorizados dentro del expediente o toca.

**Domicilio:**  
Dr. Navarro 180, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc.

**Teléfono:**  
5551 56 49 97

**Extensión:**  
110402

**Horario:**  
De lunes a jueves de 9:00 a 15:00 horas, Los viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**Costo:**  
Gratis.

**Se requiere formato:** SI  NO

[DESCARGAR FORMATO](#)

Igualmente, dicho Archivo Judicial cuenta con el servicio denominado **“solicitud préstamo de Microfichas de expedientes, tocas, documentos y documentos varios”**, en el cual usted podrá realizar **una BÚSQUEDA EXHAUSTIVA** de todos los asuntos en materia civil que se encuentran archivados en este H. Tribunal, para lo cual a continuación se muestran los requisitos:

Préstamo de Libros de gobierno TRIBUNAL CONSEJO TRÁMITES Y SERVICIOS AVISOS JUDICIALES DIRECTORIO TRANSPARENCIA

Solicitud préstamo de Microfichas de expedientes, tocas, documentos y documentos varios

### Ficha Técnica

Servicio:  Trámite:

Área Obligada responsable:  
Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales

Denominación del Servicio:  
Solicitud de préstamo de microfichas de expedientes, tocas y documentos.

Objetivo del Servicio:  
El usuario podrá consultar las microfichas.

Requisitos/Documentos requeridos:  
1. Llenar una papeleta, anotar renglón microfichas y año solicitado y datos del juicio.  
2. Acompañar su identificación oficial.

¿Quién lo puede solicitar?  
Público en General.

Domicilio:  
Dr. Navarro 180, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc.

Teléfono:  
5591 56 49 97

Extensión:  
110402.

Horario:  
De lunes a jueves de 9:00 a 15:00 horas. Los viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Costo:  
Gratuito

*Para mayor referencia, los servicios citados se encuentran publicados en el portal web del Poder Judicial de la Ciudad de México [https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/tramites\\_y\\_servicios/](https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/tramites_y_servicios/), en la sección de TRAMITES Y SERVICIOS de este H. Tribunal, de conformidad con el artículo 121, fracción XIX. En este caso, una vez abierto el link proporcionado, deberá ubicar el apartado que corresponde a la Dirección de Archivo Judicial, y desplegar el servicio deseado para consultar los requisitos, como se muestra a continuación:*

ARCHIVO JUDICIAL TSJCDMX
DIRECCIÓN DE ARCHIVO JUDICIAL
+ Solicitud de fotocopias certificadas de expediente, toca, libro de gobierno e inventarios
+ Solicitud de datos de archivo a través de la base de datos
+ Información solicitada por Instituciones, dependencias gubernamentales (locales y Federales) y público en general
+ Solicitud préstamo de expediente o toca a vista
+ Préstamo de Libros de gobierno
+ Solicitud préstamo de Microfichas de expedientes, tocas, documentos y documentos varios
+ Solicitud de fotocopias simples de expediente, toca, libro de gobierno e inventarios
+ Solicitud presencial de expediente en línea
+ Solicitud de Informe de disposición Testamentaria
+ Solicitud de expediente en línea
+ Trámite en línea para la búsqueda de testamento
+ Trámite en línea para búsqueda de datos de archivo a través de base de datos

*Se recomienda pedir asesoría al personal del propio Archivo Judicial antes de efectuar cualquier pago, ya que también existe un servicio gratuito de búsqueda en microfichas, el cual se ofrece en el mismo domicilio y horario señalados en párrafos anteriores, referentes al Archivo Judicial.” (sic)*

Para dar respuesta a:

“...”

- 5) **NOMBRE DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN**
- 6) **CONTRATO DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN**

La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, respondió:

*“En atención a su solicitud, en específico a los numerales 5 y 6, se realizó una búsqueda del procedimiento de adjudicación más reciente con relación al servicio de “digitalización” llevados a cabo en la Dirección de Adquisiciones con fundamento en el Acuerdo 36-36/2012, encontrándose el siguiente contrato celebrado con la persona moral “DEVELOPMENT S&H, S.A. DE C.V.”, el cual puede consultarse en el siguiente hipervínculo:*

[http://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparencia/121/DERM/T01-2021/TSJCDMXDEGT262021\\_TESTADO.pdf](http://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparencia/121/DERM/T01-2021/TSJCDMXDEGT262021_TESTADO.pdf)

...” (sic)

Por su parte la **Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica**, por lo que hace al punto número 5, respondió:

*“5.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, me permito comunicar que de conformidad a la documentación que obra en el expediente administrativo, la empresa que llevo a cabo el Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad e México y Registro Público de Avisos Judiciales y Diversos Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, es DEVELOPMENT S&H, S.A. de C.V.” (sic)*

En contestación al numeral:

“...  
**7) FACTURA DEL AGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN.” (sic)**

La **Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros**, respondió:

*“Ahora bien y en lo que respecta a: **“7) FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN”**, me permito informarle que, de la búsqueda realizada en los archivos de esta Dirección Ejecutiva, se localizaron 3 (tres) factura a nombre de la empresa DEVELOPMENT S&H, S.A. de C.V., correspondiente al contrato TSJCDMX/DEGT/26/2021, que fueron pagadas en 2023, con los siguientes folios fiscales:*

- 103E8B1C-C0F0-42B0-PCAE-22EC789A56B4
- 4FB774DC-22CF-42B9-9435-783DDE8C8860
- 324BB100-2E88-4103-A-169-D6C3B8E2E16C

*En ese tenor, se adjuntan archivos en formato PDF, lo que se hace de su conocimiento...” (sic)*

En contestación a:

“...  
**8) AREA Y NOMBRE DEL PERSONAL QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS DE DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACEREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEIENTE.**

La **Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica**, respondió:

*“8.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, y de conformidad a la documentación que obra en el expediente administrativo del Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales y Diversos Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, me permito comunicar que, respecto de la información solicitada en el inciso 8 que a la letra dice: **“...8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL...” (SIC)** se determinó lo siguiente:*

*Área: Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales.*

*Nombre: Dra. María de Lourdes Zamora Gómez.*

*Área: Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica del Poder Judicial de la Ciudad de México*

*Nombre: Ing. Federico Vargas Ortiz.*

*En cuanto a que "... QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS DE DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTES" (SIC), no se encuentra dentro del ámbito de competencia de esta Dirección Ejecutiva. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como el Manual de Organización de la misma." (sic)*

La Dirección de **Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales**, respondió:

*"...  
El área responsable de cotejo, corrobora y validez de la digitalización es la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de avisos Judiciales, así como todo el personal adscrito a ella, ya que el proceso involucra a todas y cada una de las áreas de la propia Dirección." (sic)*

En respuesta al numeral:

*"...  
9) **NOMBRE DL PROGRAMA INFORMATIVO QUE RESGUARDA LA DIGITALIZACION DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS, ASI COMO TODOS LO INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CALSIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN.**" (sic)*

La Dirección Ejecutiva de **Gestión Tecnológica**, por lo que hace al punto número 5, respondió:

*"9.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, me permito comunicar que, respecto de la información solicitada en el inciso 9 que a la letra dice: "...8) **NOMBRE DEL PROGRAMA INFORMATICO QUE REGUARDA LADIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES...**" (SIC) se determinó lo siguiente:*

- Sistema Integral para Consulta de Expedientes (SICE)

*En cuanto a que "... **DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN**" (SIC), no se encuentra dentro del ámbito de competencia de esta Dirección Ejecutiva. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como el Manual de Organización de la misma." (sic)*

La Dirección de **Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales**, respondió:

*"El nombre del programa informático mediante el cual se resguarda el fondo documental institucional digital, es denominado SICE (Sistema Integral de Consulta de Expedientes)." (sic)*

Atento a lo dispuesto por el artículo 201 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con relación al artículo Cuadragésimo Cuarto de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, se comunica a usted que en caso de inconformidad con la respuesta otorgada, puede presentar un Recurso de Revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de



México, en apego a los artículos 233, 234, 235, 236 y demás correlativos de la ley referida. El Recurso de Revisión es un medio de defensa que tienen los particulares en contra de las respuestas o la falta de ellas, derivadas de la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública.

El Recurso de Revisión deberá presentarse por medios electrónicos, por escrito libre o a través de los formatos establecidos por el Instituto para tal efecto o mediante el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI), o por conducto del correo electrónico [recursoderevision@infodf.org.mx](mailto:recursoderevision@infodf.org.mx), dentro de los 15 días hábiles posteriores contados a partir de la notificación de la respuesta a su solicitud de información; o el vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando dicha respuesta no hubiera sido entregada, conforme al artículo 236 de la ley citada.

Lo que se hace de su conocimiento, con fundamento en el artículo 6, fracción XLII, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**EVIDENCIA CRIPTOGRÁFICA - TRANSACCIÓN**

Archivo Firmado: 2544 respuesta.pdf  
 Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México  
 Firmante(s): 1  
 Hojas(s): 11

FIRMANTE				
Nombre:	ALFONSO SANDOVAL SERVIN	Validez:	BIEN	Vigente
FIRMA				
No. serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.30.36.30.38.34	Revocación:	Bien	No revocado
Fecha: (UTC/ CDMX)	15/12/23 17:50:33 - 15/12/23 11:50:33	Status:	Bien	Valida
Algoritmo:	RSA - SHA256			
Cadena de firma:	48 02 a9 42 e3 96 88 dc a2 a1 06 cb fd eb 5b 92 95 2d be 7c ea d1 45 0a 7e 1b f2 63 53 b1 80 82 a1 17 03 e6 e4 65 33 21 df a4 d4 b0 75 91 89 24 7f 1c 60 23 d0 39 c4 1e f0 ac af f5 36 38 6e bd 32 ef 44 9f 79 9c 37 c7 07 af af 30 b5 94 15 ac 45 91 1a 55 e8 35 f6 05 18 f3 74 0b 02 40 56 f1 98 63 09 2c 91 85 49 9e 71 d3 5d 30 32 f4 4c 0b ed 36 33 83 c2 7f d2 f9 84 52 c4 8d 68 7b 2d c6 c4 5d e3 29 a9 d7 34 97 99 88 7f cf 1e 26 35 a3 b4 a8 e5 92 b4 84 42 39 af 66 b8 9c 9c eb 6b 83 67 3a 56 ef 19 cb 14 a1 06 80 03 3b a6 1b 45 0e f3 c9 36 61 62 c4 a3 c2 e5 ff ff 0e b0 67 65 fb 28 15 f7 66 50 60 2c 9c bc 6f 59 11 30 e7 c5 97 a7 64 0e b6 2b 04 e2 be 02 90 0c d8 7c d9 c7 15 7f 5d 2e e0 d9 f3 4a 6a 35 c0 74 d1 f1 e9 17 7b c0 9b 53 80 d8 04 2d 6e e6 0c f3 1f 06 31 ee be			
OCSP				
Fecha: (UTC / CDMX)	15/12/23 17:50:26 - 15/12/23 11:50:26			
Nombre del respondedor:	Servicio delegado OCSP de la AC del Poder Judicial de la CDMX			
Emisor del respondedor:	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Número de serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.32			
TSP				
Fecha : (UTC / CDMX)	15/12/23 17:50:27 - 15/12/23 11:50:27			
Nombre del emisor de la respuesta TSP:	Entidad Emisora de Sellos de Tiempo del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Emisor del certificado TSP:	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Identificador de la respuesta TSP:	47353443			
Datos estampillados:	gMdOx+aKU1fHOuBzREI30H7f000=			

[...][Sic.]



- Anexó un archivo documental consistente de seis fojas útiles, referentes a facturas, el cual se muestra a continuación:

[...]

Tipo de Comprobante: I - Ingreso

Serie:

Folio: 9

Fecha: 29/Nov/2023 19:46:19

Lugar de expedición (C.P.) 01030

Emisor

DEVELOPMENT S&H

RFC: DSH150722DD9

Régimen Fiscal: 601 - General de Ley Personas Morales

Domicilio:

Pogreso 9 Florida Álvaro Obregón Ciudad de México México 01030

Método de Pago: PPD - Pago en parcialidades o diferido

Forma de Pago: 99 - Por definir

Tipo de cambio: 1.00000

Moneda: MXN - Peso Mexicano

Receptor

Cliente: TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO

RFC: TSJ5501014L8

Uso CFDI: G03 - Gastos en general

Exportación: 01 - No aplica

Domicilio Fiscal: 06720

Régimen Fiscal: 603 - Personas Morales con Fines no Lucrativos

Domicilio: Niños Heroes 132 Doctores Cuauhtémoc Ciudad de México México 06720

Información de cancelación

Motivo de cancelación:

Folio relacionado:

Cantidad	Unidad	Clave Unid ad SAT	Clave Prod/Ser vicio	Descripción	Valor unitario	Descuento	Impuestos	Importe
804865.0000	IMAGEND IGITALI ZADA	E48 - Unidad de servicio	81112005 - Servicio de escaneo de documentos	Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales y diversos órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, correspondiente del 01 al 31 de diciembre de 2021, Contrato: TSJCDMX/DEGT/26/2021  Refactura 1068	\$0.6035	\$41.63	IVA, - Importe: 77711.10	\$485,736.03

CFDI RELACIONADOS

Tipo de relación:

04 - Sustitución de los CFDI previos

Lista de CFDI's relacionados:

C1E02C1F-C7A9-471A-A08E-07B707368006

RECIBÍ DE CONFORMIDAD

AUTORIZO PARA TRÁMITE DE PAGO

Ing. Jair Osmani Álvarez Flores  
DIRECTOR DE DESARROLLO Y  
MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

Ing. Federico Vargas Ortiz  
DIRECTOR EJECUTIVO DE  
GESTIÓN TECNOLÓGICA

Total con letra:  
quinientos sesenta y tres mil cuatrocientos cinco Pesos 50/100 M.N.

Subtotal: \$485,736.03  
Descuentos: 41.63  
I.V.A.: \$77,711.10  
Total: \$563,405.50



Este documento es una representación impresa de un CFDI

Serie del Certificado del emisor: 00001000000519574318  
Folio Fiscal: 103E8B1C-C0F0-42B0-9CAE-22EC789A56B4  
No. de serie del Certificado del SAT: 00001000000505142236  
Fecha y hora de certificación: 2023-11-29T19:46:24

Sello digital del CFDI

MXpC5rWmtoRgEE1ujpNwcaAAHUyo3HKbICPBw2QSa95i9i5yNQpx2jakMAEKg3GXBPEc6880xUeRbdABFihQIAMXcbyDMPFogK0WY9Ock4eO+DAoq+mXE8eATyc3xsoZQSw9DRmh4Zg+zYlk0WoMorchb5YV53/myb3nSkewQnrFU6UA2AbvOVpoxnW+23NalN8N6285A+Pg4ET+HvEJqq8KboRkMrLbjB8U2RjIt5Secvey7KXmJJAeH5SuZMyy0ApswZleeKcdHp6N8lNx9G/U3VWw7aQu8q15DLa0GrXuScvci4D5TJCV+UMxOoMJlRf8mLR8aOjgy5WE5g==

Sello del SAT

CL7dqIQZ1Ro7xcXDVk2RID69CnXqtDzbI4KwHFgB9MUgDOPMYVRBw8V9J+KCFuBF5RmPfiualHe9z4TN+RQXZIMFPEKy9MYuFGQrC2+kgCIAG8IEec+8/8+cHeOYh8J0sIAIPZhnJ1XVTaRifadR2zXmpLl6mcNgExfJ4G5b+3R/XNvX1DAIzWEXhcgupDzJrI8cxKPEMJN56Gww4m3j8d7TdadljeEYH6dZChBOEgpmG8bGfqpOaYzbPNI5x02+RwVd2LpqfoDrWoNpWazdHZFU1iac6siOYJqAGM9PyG82PCZVq8jMQV4w7laNTUJ0fBVW0qqcKcxOoQ==

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT

||1.1|103E8B1C-C0F0-42B0-9CAE-22EC789A56B4|2023-11-29T19:46:24|MAS0810247C0|MXpC5rWmtoRgEE1ujpNwcaAAHUyo3HKbICPBw2QSa95i9i5yNQpx2jakMAEKg3GXBPEc6880xUeRbdABFihQIAMXcbyDMPFogK0WY9Ock4eO+DAoq+mXE8eATyc3xsoZQSw9DRmh4Zg+zYlk0WoMorchb5YV53/myb3nSkewQnrFU6UA2AbvOVpoxnW+23NalN8N6285A+Pg4ET+HvEJqq8KboRkMrLbjB8U2RjIt5Secvey7KXmJJAeH5SuZMyy0ApswZleeKcdHp6N8lNx9G/U3VWw7aQu8q15DLa0GrXuScvci4D5TJCV+UMxOoMJlRf8mLR8aOjgy5WE5g==|00001000000505142236|

Versión del comprobante: 4.0

Hoja 2



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0171/2024

Tipo de Comprobante: I - Ingreso

Serie:

Folio: 8

Fecha: 29/Nov/2023 19:41:19

Lugar de expedición (C.P.) 01030

Emisor

DEVELOPMENT S&H

RFC: DSH150722DD9

Régimen Fiscal: 601 - General de Ley Personas Morales

Domicilio:

Pogreso 9 Florida Álvaro Obregón Ciudad de México México 01030

Método de Pago: PPD - Pago en parcialidades o diferido

Forma de Pago: 99 - Por definir

Tipo de cambio: 1.00000

Moneda: MXN - Peso Mexicano

Receptor

Cliente: TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO

RFC: TSJ5501014L8

Uso CFDI: G03 - Gastos en general

Exportación: 01 - No aplica

Domicilio Fiscal: 06720

Régimen Fiscal: 603 - Personas Morales con Fines no Lucrativos

Domicilio: Niños Heroes 132 Doctores Cuauhtémoc Ciudad de México México 06720

Información de cancelación

Motivo de cancelación:

Folio relacionado:

Cantidad	Unidad	Clave Unid ad SAT	Clave Prod/Ser vicio	Descripción	Valor unitar io	Descuento	Impuestos	Importe
3000000 .0000	IMAGEND IGITALI ZADA	E48 - Unidad de servicio	81112005 - Servicio de escaneo de documentos	Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales y diversos órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, correspondiente del 01 al 30 de noviembre de 2021, Contrato: TSJCDMX/DEGT/26/2021 Refactura 1065	\$0.6035	\$155.17	IVA, - Importe: 289655.17	\$1,810,500.00

CFDI RELACIONADOS

Tipo de relación:

04 - Sustitución de los CFDI previos

Lista de CFDI's relacionados:

52F30A50-35FE-4292-B8C4-29C66C5E1209

RECIBÍ DE CONFORMIDAD

AUTORIZO PARA TRÁMITE DE PAGO

Ing. Jair Osmani Álvarez Flores  
DIRECTOR DE DESARROLLO Y  
MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

Ing. Federico Vargas Ortiz  
DIRECTOR EJECUTIVO DE  
GESTIÓN TECNOLÓGICA



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0171/2024

Total con letra:  
dos millones cien mil Pesos 00/100 M.N.

Subtotal: \$1,810,500.00  
Descuentos: 155.17  
I.V.A.: \$289,655.17  
Total: \$2,100,000.00



Este documento es una representación impresa de un CFDI

Serie del Certificado del emisor: 00001000000519574318  
Folio Fiscal: 4FB774DC-22CF-42B9-9435-783DDE8C8860  
No. de serie del Certificado del SAT: 00001000000505142236  
Fecha y hora de certificación: 2023-11-29T19:41:25

Sello digital del CFDI

WfVzubDta4MZjv3ldJeC6MLE0kTzblD5mOrLApZmhoaVWwH4rBMUJvey+2qxi/kn4kAPwChdCV+OHhR3Z6bL3HpPE413NWG3++7+hyWNklsjKc/CgEb4FQeaTGHZYBqgu8WozGvHlZiFW79GCGSyg/3pulNqielrGmUYxv/wMRMwqxoEODwiQ9dUgDa3RTkYv5193n1agX57NT/BRkzBX+uke6ROoD4P9QyG6yqnZ7aEC99BpCS+o9pKceKneu1UEGKG+IVYuI25msXO2Mjwim1KmAbDQSIj8yfyJ18bxQuF+g75z9q05HBLZnmHvvegJm1w/FMUIXaQ==

Sello del SAT

L2ZzTUKzxdGzwubapY58ePPjCRRZSfzUHgpU7W/SQ7oRfLXQSMKIGIR9CJdBxKBB4IFmSI7DFOWMM/k/anwGe4eq7XuChgdQraRx9V81MbkxChb3DVrVr3pZCsNXshYxQ0LGG8gHNXis6yFEqY2gJbJdA/wksOqMSUpqNJKC4m0eryCL9ZGH+UizYsjkWFYFh0CiomKAoax6MEPW4MPPxp2Nxd3LJIR8Tacrmm+zerw/SOtx8eH2lRwXfCN/XG4eP+M8tn5/L3piewaEm91mZVipTWVubFMMQpmREa+LWAJr9uzqoqm0bj/KxNQ0eu3eUTNV5SivUHQ==

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT

[1,1]4FB774DC-22CF-42B9-9435-783DDE8C8860[2023-11-29T19:41:25]MAS0810247C0/WfVzubDta4MZjv3ldJeC6MLE0kTzblD5mOrLApZmhoaVWwH4rBMUJvey+2qxi/kn4kAPwChdCV+OHhR3Z6bL3HpPE413NWG3++7+hyWNklsjKc/CgEb4FQeaTGHZYBqgu8WozGvHlZiFW79GCGSyg/3pulNqielrGmUYxv/wMRMwqxoEODwiQ9dUgDa3RTkYv5193n1agX57NT/BRkzBX+uke6ROoD4P9QyG6yqnZ7aEC99BpCS+o9pKceKneu1UEGKG+IVYuI25msXO2Mjwim1KmAbDQSIj8yfyJ18bxQuF+g75z9q05HBLZnmHvvegJm1w/FMUIXaQ==][00001000000505142236]

Versión del comprobante: 4.0

Hoja 2



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0171/2024**

Tipo de Comprobante: I - Ingreso

Serie:

Folio: 7

Fecha: 29/Nov/2023 19:30:41

Lugar de expedición (C.P.) 01030

Emisor

DEVELOPMENT S&H

RFC: DSH150722DD9

Régimen Fiscal: 601 - General de Ley Personas Morales

Domicilio:

Pogreso 9 Florida Álvaro Obregón Ciudad de México México 01030

Método de Pago: PPD - Pago en parcialidades o diferido

Forma de Pago: 99 - Por definir

Tipo de cambio: 1.00000

Moneda: MXN - Peso Mexicano

Receptor

Cliente: TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO

RFC: TSJ5501014L8

Uso CFDI: G03 - Gastos en general

Exportación: 01 - No aplica

Domicilio Fiscal: 06720

Régimen Fiscal: 603 - Personas Morales con Fines no Lucrativos

Domicilio: Niños Heroes 132 Doctores Cuauhtémoc Ciudad de México México 06720

**Información de cancelación**

Motivo de cancelación:

Folio relacionado:

Cantidad	Unidad	Clave Unidad SAT	Clave Prod/Servicio	Descripción	Valor unitario	Descuento	Impuestos	Importe
3000000.0000	IMAGENDIGITALIZADA	E48 - Unidad de servicio	81112005 - Servicio de escaneo de documentos	Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales y diversos órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, correspondiente del 01 al 31 de octubre de 2021, Contrato: TSJCDMX/DEGT/26/2021 Refactura 1064	\$0.6035	\$155.17	IVA, - Importe: 289655.17	\$1,810,500.00

**CFDI RELACIONADOS**

Tipo de relación:

04 - Sustitución de los CFDI previos

Lista de CFDI's relacionados:

14683008-3BED-4809-A0F4-11B7AC968530

RECIBÍ DE CONFORMIDAD

AUTORIZO PARA TRÁMITE DE PAGO

Ing. Jair Osmani Álvarez Flores  
DIRECTOR DE DESARROLLO Y  
MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

Ing. Federico Vargas Ortiz  
DIRECTOR EJECUTIVO DE GESTIÓN  
TECNOLÓGICA

Total con letra:  
dos millones cien mil Pesos 00/100 M.N.

Subtotal: \$1,810,500.00  
Descuentos: 155.17  
I.V.A.: \$289,655.17  
Total: \$2,100,000.00



Este documento es una representación impresa de un CFDI

Serie del Certificado del emisor: 00001000000519574318  
Folio Fiscal: 324BB100-2E88-4103-A169-D6C3B8E2E16C  
No. de serie del Certificado del SAT: 00001000000505142236  
Fecha y hora de certificación: 2023-11-29T19:30:48

Sello digital del CFDI

VRgpg97c3MgTaCkFAoBYGEIIMNIFGRAFCtKcCvYmHjKc9I5wBSG1nvM83m5ZE/KmTismwFXp/2IrvEholyNnA0E5BJQWTxxPCyP6bmm6W18cQLHYKXuelw307YEH+FvdM/YBZ/GCilHoTM/dk3obegqT3guyvwE0I8qrEFTWT2GzOqXrW1D2SAh/aAPN0LX2mOvuJHCl/2br5w4dPpnnvWQWkqeb9IsvmRRIlgdwoN4AKq8IBGuEP8610bDz/SsBI+KS1oQ/VQ3AyIR/QWssvDskmYvqLj8VpPyt8MCv3cfnh7dqHq08O3eHqp93K2L+flC4QSFSSFDLw==

Sello del SAT

AA94W2KxwF66kx6SEIu274aUzsaET4EmonGjP6evmyxdOX7ZVUeYrXyH/NEHesze7/JvPDobhPm8T2+744sTprzTBoD069wVLXuvocaUCajxq7Mud+58ruI3uSUKrLSR4+pZSR+IMDAo56nuI8aIbIGINQp3TM9K3HZYHlEplNabj6ACbr8VlvcfQW5d3jIJOteFbCq5RcG4mwvfv5PPCWOMNV2nx/3zd/YzaG3eIb6qWQJAZTC+TXe/q6+ZoYT+a6I9eIeQQY2IHj8Qr85V/2CuKaozOwNkzSxAXQkktgFsdK4ccPrjdyY4RkUIKUPKjIK7a2PkA==

Cadena original del complemento de la certificación digital del SAT

||1.1|324BB100-2E88-4103-A169-D6C3B8E2E16C|2023-11-29T19:30:48|MAS0810247CQ|VRgpg97c3MgTaCkFAoBYGEIIMNIFGRAFCtKcCvYmHjKc9I5wBSG1nvM83m5ZE/KmTismwFXp/2IrvEholyNnA0E5BJQWTxxPCyP6bmm6W18cQLHYKXuelw307YEH+FvdM/YBZ/GCilHoTM/dk3obegqT3guyvwE0I8qrEFTWT2GzOqXrW1D2SAh/aAPN0LX2mOvuJHCl/2br5w4dPpnnvWQWkqeb9IsvmRRIlgdwoN4AKq8IBGuEP8610bDz/SsBI+KS1oQ/VQ3AyIR/QWssvDskmYvqLj8VpPyt8MCv3cfnh7dqHq08O3eHqp93K2L+flC4QSFSSFDLw==|00001000000505142236|]

Versión del comprobante: 4.0

Hoja 2

[...][Sic.]

**VIII. Respuesta complementaria.** El siete de febrero de dos mil veintitrés, el Sujeto Obligado, remitió el oficio **P/DUT/7883/2023**, de fecha quince de diciembre de dos mil veintitrés, signado por el Director de la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, cual se muestra a continuación:

[...]

Al respecto se informa que, atendiendo a las facultades que competen a la **Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros**, así como ante la **Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales**, la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica y la **Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales**, quienes aportaron los elementos correspondientes que permiten dar respuesta:

Por lo que hace a las preguntas:

- 1) DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL**
- 2) FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME**
- 3) ACTA EMITIDA POE ELCOTECIAD-TSJCDMX**
- 4) INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTS SUJETOS A DESTRUCCIÓN**

La Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, respondió:

*Al respecto me permito manifestar que, se da respuesta únicamente en lo que compete a la Dirección del Archivo Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, por lo que, se enuncia a continuación:*

*Por lo que refiere a los puntos 1, 2 y 3, me permito comunicar que, la destrucción del fondo documental institucional está en proceso, por lo que, no es procedente atender lo solicitado. Ahora bien, una vez materializada la destrucción, se contará con el Dictamen de Baja documental, Fichas Técnicas de Valoración Documental y Acta Administrativa que avala la materialización de la destrucción en comento.*

*4. Con relación a este punto, se proporciona la liga mediante la cual se puede consultar los números de expedientes que se van a destruir por ya encontrarse digitalizados, así como la respectiva publicación de los mismos*

*Aviso 01/2023*  
[https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/AVISO\\_1\\_2023.pdf](https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/AVISO_1_2023.pdf)

*Listado*  
<https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/listado-expedientes-para-destruccion/>

*Es importante resaltar que, Los expedientes creados por la **actividad jurisdiccional**, debe tenerse en consideración que la naturaleza particular de su composición está sustentada en el artículo 17, párrafos primero, segundo, tercero, sexto y séptimo de la Constitución Política de lo Estados Unidos Mexicanos, numeral que a la letra dispone lo siguiente:*

***“Artículo 17. Ninguna persona podrá hacerse justicia por sí misma, ni ejercer violencia para reclamar su derecho.***

***Toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales.***

***Siempre que no se afecte la igualdad entre las partes, el debido proceso u otros derechos en los juicios o procedimientos seguidos en forma de juicio, las autoridades deberán privilegiar la solución del conflicto sobre los formalismos procedimentales.***



(...)

**Las sentencias que pongan fin a los procedimientos orales deberán ser explicadas en audiencia pública previa citación de las partes.**

**Las leyes federales y locales establecerán los medios necesarios para que se garantice la independencia de los tribunales y la plena ejecución de sus resoluciones.**

(...).”

*De este precepto se erige el régimen jurídico de impartición de justicia, el cual comprende a su vez las formalidades esenciales del procedimiento y la tutela judicial, normatividad suprema que rige, en lo que interesa en el presente caso, la conformación unitaria de los sumarios que concentra la intervención de las parte y demás interesados que intervienen en los juicios.*

*En efecto, este derecho humano determina la necesidad imperativa de la preservación de todas aquellas actuaciones que anteceden a la emisión de la sentencia definitiva, y en su caso, la eventual ejecución de la resolución judicial, misma que depende*

*tanto de la materia que dio origen al juicio, como la naturaleza propia del órgano jurisdiccional que la emitió, rasgos particulares. El derecho humano para acceder a la tutela judicial, comprende tres etapas:*

*i) una previa al juicio, a la que le corresponde el derecho de acceso a la jurisdicción;*

*ii) una judicial, que va desde el inicio del procedimiento hasta la última actuación, a la que le corresponden las garantías del debido proceso; y,*

*iii) una posterior al juicio, identificada con la eficacia de las resoluciones emitidas.*

*En este caso, el segundo supuesto entraña la necesidad de un orden archivístico que, por la naturaleza particular de la materia (constitucional, civil, penal, familiar, tutela de derechos humanos y laboral), implica una conformación documental que está regulada por el ordenamiento jurídico que regula las formalidades procedimentales.*

*Ahora bien, es importante que se tenga en cuenta que, en el Tribunal Superior de Justicia, del Poder Judicial de la Ciudad de México, está previsto un régimen legal que regula la administración de expedientes por el Archivo Judicial, como órgano auxiliar de la función jurisdiccional, tal como está previsto en el artículo 2, fracción IV, 165, 166 y 167 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, que a la letra disponen:*

**“Artículo 2. La función judicial, se regirá por los principios de legalidad y honradez, accesibilidad, transparencia, máxima publicidad y rendición de cuentas. Por ende, las personas servidoras públicas adscritas al Poder Judicial, en su actuación pública, deberán atender a dichos principios, mismos que implican las siguientes conductas:**

(...)

**IV. Máxima publicidad. Toda la información en posesión de los órganos públicos que integran al Poder Judicial 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 165. El Consejo de la Judicatura organizará y vigilará el correcto funcionamiento del Archivo Judicial, para que éste desarrolle cabalmente sus labores de auxiliar de los órganos judiciales de la Ciudad de México.**

**Artículo 166. Se depositarán en el Archivo Judicial:**

**I. Todos los expedientes, tocas y testimonios concluidos del orden civil y penal;**

**II. Los expedientes del orden civil que, aun cuando no estén concluidos, hayan dejado de tramitarse por cualquier motivo durante seis meses;**

**III. Cualesquiera otros expedientes concluidos que conforme a la ley se integren por los órganos judiciales de la Ciudad de México y cuya remisión o entrega no haya de hacerse a oficina determinada o a los particulares interesados, respectivamente;**

**IV. Los expedientes y documentos que remita el Consejo de la Judicatura, y**

**V. Los demás documentos que las leyes determinen.**

**En todos los casos a que se refieren las fracciones anteriores, deberá atenderse al Reglamento de Archivos del Tribunal y del Consejo de la Judicatura, siendo facultad exclusiva del órgano jurisdiccional o de éste Consejo, según**

**corresponda, determinar qué expedientes son susceptibles de depuración, en términos del Reglamento respectivo, debiendo determinarlo así en aquél acuerdo que ordene su remisión al Archivo Judicial para tales efectos.**

**En aquellos casos en que el expediente haya de remitirse únicamente para su debido resguardo, no será necesario acuerdo alguno al respecto.**

**Al devolver el Archivo Judicial un expediente para su radicación en el juzgado, el Titular del órgano jurisdiccional al dictar el primer auto que recaiga a esa remisión deberá hacer del conocimiento de las partes sobre la posibilidad de que una vez concluido en su totalidad el expediente, será destruido, previa digitalización del mismo.**

**Artículo 167. Habrá en el archivo siete secciones: civil, familiar, penal, administrativa, laboral y constitucional y del Consejo de la Judicatura, mismas que se dividirán de acuerdo con el reglamento respectivo.” (sic)**

*De acuerdo al anterior orden de ideas, es importante que se tenga en cuenta que el inventario relativo a los expedientes derivados de la actividad jurisdiccional por los juzgados y salas, debido a su naturaleza particular, su producción, registro, clasificación, orden y conservación depende del ejercicio de las facultades, competencia y atribuciones que desempeñan los órganos jurisdiccionales, según la normatividad jurídica en la cual se apoya su función de impartición de justicia.*

*A partir de lo anterior, es importante que se tenga en cuenta que los expedientes judiciales deben su manufactura, registro, archivo, conservación e inventario, por el régimen jurídico imperante que regula tanto los funcionarios responsables en su manejo institucional, como la materia sustantiva del cual deriva.*

*En primer término, se cuenta con los artículos 79, 80 y 81, fracción IX, XI y XII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, que disponen lo siguiente:*

***“Artículo 79. Cada uno de los Juzgados a que se refiere este capítulo, contará con el siguiente personal:***

***I. Un Titular, Jueza o Juez, que atenderá proporcional y equitativamente las cargas de trabajo con el objeto de lograr que el conocimiento de los asuntos a su cargo, se realice de manera inmediata y expedita;***

***II. Las y los Secretarios de Acuerdos, Conciliadores, Proyectistas y Actuarios que requiera el servicio, y tratándose de Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar, las Secretarías Judiciales y Auxiliares que requiera el servicio (...).***

***Artículo 80. La persona Titular de la Secretaría de Acuerdos que determine el Juzgador, será el jefe inmediato de la oficina en el orden administrativo, dirigirá las labores de ella conforme a las instrucciones de su superior jerárquico y lo suplirá en sus ausencias, cuando no excedan de un mes.***

***Artículo 81. Son obligaciones de la o el Secretario de Acuerdos y de las y los Secretarios Auxiliares.***

***(...)***

***IX. Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras se encuentren en trámite en el órgano jurisdiccional y entregarlos con las formalidades legales, cuando deba tener lugar la remisión;***

***(...)***

***XI. Cuidar y vigilar que el archivo se arregle por orden alfabético, de apellidos del actor o del promovente en asuntos de jurisdicción voluntaria;***

***XII. Remitir los expedientes al Archivo Judicial, a la superioridad o al sustituto legal, previo registro en sus respectivos casos, conforme a los lineamientos marcados en esta ley.”***

*En tales preceptos se describe la función genérica que desempeña el Secretario de Acuerdos que labora en los órganos jurisdiccionales en materia civil, familiar, penal, tanto en proceso escrito como oral, tal como está previsto en los artículos 82, 83, 91, de la Ley Orgánica. Para los Tribunales Laborales, en el caso de los secretarios instructores, son aplicable los artículos 712 Ter y 721 de la Ley Federal del Trabajo.*

*A mayor abundamiento, es importante que se tenga en cuenta que la legislación procesal aplicable en materia civil-familiar y penal, establecen los elementos distintivos que imperan en la conformación de la documentación archivística judicial que, debido a su naturaleza, no es posible que sea incorporada al inventario que indica el solicitante.*

*En este sentido, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (ahora Ciudad de México, en sus artículos 56 fracciones I y IV, y 57, disponen lo siguiente:*

**“ARTICULO 56**

***Todos los expedientes se formarán por el tribunal con la colaboración de las partes, terceros, demás interesados y auxiliares que tengan que intervenir en los procedimientos, observando forzosamente las siguientes reglas:***


***I.- Todos los recursos de las partes y actuaciones judiciales deberán escribirse en español y estar firmados por quienes intervengan en ellos. Cuando alguna de las partes no supiere o no pudiese firmar, impondrá su huella digital, firmando otra persona en su nombre y a su ruego, indicando estas circunstancias. La falta de cumplimiento de los requisitos señalados, dará lugar a que no se obsequie la petición que se contenga en el escrito respectivo;***

***IV.- Las actuaciones judiciales deberán ser autorizadas, bajo pena de nulidad, por el funcionario público a quien corresponda dar fe o certificar el acto (...).***

**ARTICULO 57**

***Todos los expedientes se llevarán en la forma y para los fines que se precisan en este Código.”***

*Asimismo, se hace de su conocimiento que el Archivo Judicial cuenta con el servicio denominado “Solicitud préstamo de expediente o toca a vista”, por medio del cual usted podrá consultar la información de su interés, a través del procedimiento que se ilustra a continuación:*



**ARCHIVO JUDICIAL**  
TSJCDMX

DIRECCIÓN DE ARCHIVO  
JUDICIAL

+ Solicitud de fotocopias certificadas de expediente, toca, libro de gobierno e inventarios

---

+ Solicitud de datos de archivo a través de la base de datos

---

+ Información solicitada por Instituciones, dependencias gubernamentales (locales y Federales) y público en general

---

- Solicitud préstamo de expediente o toca a vista

**Ficha Técnica**

**Servicio:**  **Trámite:**

**Área Obligada responsable:**  
Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales

**Denominación del Servicio:**  
Solicitud de préstamo de expediente o toca a vista.

**Objetivo del Servicio:**  
El usuario podrá consultar físicamente el expediente o toca.

**Requisitos/Documentos requeridos:**

1. Llenar y entregar papeleta por duplicado.
2. Anotar la autoridad, número de expediente o toca, actor, demandado, juicio, \_
3. Datos de archivo y carácter con el que solicita el servicio.
4. Identificación oficial.

**¿Quién lo puede solicitar?:**  
Únicamente el Actor, el demandado o Abogados autorizados dentro del expediente o toca.

**Domicilio:**  
Dr. Navarro 180, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc.

**Teléfono:**  
5551 56 49 97

**Extensión:**  
110402

**Horario:**  
De lunes a jueves de 9:00 a 15:00 horas, Los viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**Costo:**  
Gratis.

**Se requiere formato:** SI  NO

[DESCARGAR FORMATO](#)

Igualmente, dicho Archivo Judicial cuenta con el servicio denominado **“solicitud préstamo de Microfichas de expedientes, tocas, documentos y documentos varios”**, en el cual usted podrá realizar **una BÚSQUEDA EXHAUSTIVA** de todos los asuntos en materia civil que se encuentran archivados en este H. Tribunal, para lo cual a continuación se muestran los requisitos:

Préstamo de Libros de gobierno TRIBUNAL CONSEJO TRÁMITES Y SERVICIOS AVISOS JUDICIALES DIRECTORIO TRANSPARENCIA

Solicitud préstamo de Microfichas de expedientes, tocas, documentos y documentos varios

### Ficha Técnica

Servicio:  Trámite:

Área Obligada responsable:  
Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales

Denominación del Servicio:  
Solicitud de préstamo de microfichas de expedientes, tocas y documentos.

Objetivo del Servicio:  
El usuario podrá consultar las microfichas.

Requisitos/Documentos requeridos:  
1. Llenar una papeleta, anotar renglón microfichas y año solicitado y datos del juicio.  
2. Acompañar su identificación oficial.

¿Quién lo puede solicitar?  
Público en General.

Domicilio:  
Dr. Navarro 180, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc.

Teléfono:  
5591 56 49 97

Extensión:  
110402.

Horario:  
De lunes a jueves de 9:00 a 15:00 horas. Los viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Costo:  
Gratuito

*Para mayor referencia, los servicios citados se encuentran publicados en el portal web del Poder Judicial de la Ciudad de México [https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/tramites\\_y\\_servicios/](https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/tramites_y_servicios/), en la sección de TRAMITES Y SERVICIOS de este H. Tribunal, de conformidad con el artículo 121, fracción XIX. En este caso, una vez abierto el link proporcionado, deberá ubicar el apartado que corresponde a la Dirección de Archivo Judicial, y desplegar el servicio deseado para consultar los requisitos, como se muestra a continuación:*

ARCHIVO JUDICIAL TSJCDMX
DIRECCIÓN DE ARCHIVO JUDICIAL
+ Solicitud de fotocopias certificadas de expediente, toca, libro de gobierno e inventarios
+ Solicitud de datos de archivo a través de la base de datos
+ Información solicitada por Instituciones, dependencias gubernamentales (locales y Federales) y público en general
+ Solicitud préstamo de expediente o toca a vista
+ Préstamo de Libros de gobierno
+ Solicitud préstamo de Microfichas de expedientes, tocas, documentos y documentos varios
+ Solicitud de fotocopias simples de expediente, toca, libro de gobierno e inventarios
+ Solicitud presencial de expediente en línea
+ Solicitud de Informe de disposición Testamentaria
+ Solicitud de expediente en línea
+ Trámite en línea para la búsqueda de testamento
+ Trámite en línea para búsqueda de datos de archivo a través de base de datos

*Se recomienda pedir asesoría al personal del propio Archivo Judicial antes de efectuar cualquier pago, ya que también existe un servicio gratuito de búsqueda en microfichas, el cual se ofrece en el mismo domicilio y horario señalados en párrafos anteriores, referentes al Archivo Judicial.” (sic)*

Para dar respuesta a:

“... ”

- 5) **NOMBRE DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN**
- 6) **CONTRATO DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN**

La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, respondió:

*“En atención a su solicitud, en específico a los numerales 5 y 6, se realizó una búsqueda del procedimiento de adjudicación más reciente con relación al servicio de “digitalización” llevados a cabo en la Dirección de Adquisiciones con fundamento en el Acuerdo 36-36/2012, encontrándose el siguiente contrato celebrado con la persona moral “DEVELOPMENT S&H, S.A. DE C.V.”, el cual puede consultarse en el siguiente hipervínculo:*

[http://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparencia/121/DERM/T01-2021/TSJCDMXDEGT262021\\_TESTADO.pdf](http://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparencia/121/DERM/T01-2021/TSJCDMXDEGT262021_TESTADO.pdf)

...” (sic)

Por su parte la **Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica**, por lo que hace al punto número 5, respondió:

*“5.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, me permito comunicar que de conformidad a la documentación que obra en el expediente administrativo, la empresa que llevo a cabo el Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad e México y Registro Público de Avisos Judiciales y Diversos Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, es DEVELOPMENT S&H, S.A. de C.V.” (sic)*

En contestación al numeral:

“...  
**7) FACTURA DEL AGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN.” (sic)**

La **Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros**, respondió:

*“Ahora bien y en lo que respecta a: **“7) FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN”**, me permito informarle que, de la búsqueda realizada en los archivos de esta Dirección Ejecutiva, se localizaron 3 (tres) factura a nombre de la empresa DEVELOPMENT S&H, S.A. de C.V., correspondiente al contrato TSJCDMX/DEGT/26/2021, que fueron paga das en 2023, con los siguientes folios fiscales:*

- 103E8B1C-C0F0-42B0-PCAE-22EC789A56B4
- 4FB774DC-22CF-42B9-9435-783DDE8C8860
- 324BB100-2E88-4103-A-169-D6C3B8E2E16C

*En ese tenor, se adjuntan archivos en formato PDF, lo que se hace de su conocimiento...” (sic)*

En contestación a:

“...  
**8) AREA Y NOMBRE DEL PERSONAL QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS DE DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACEREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEIENTE.**

La **Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica**, respondió:

*“8.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, y de conformidad a la documentación que obra en el expediente administrativo del Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales y Diversos Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, me permito comunicar que, respecto de la información solicitada en el inciso 8 que a la letra dice: **“...8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL...” (SIC)** se determinó lo siguiente:*

*Área: Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales.*

*Nombre: Dra. María de Lourdes Zamora Gómez.*

*Área: Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica del Poder Judicial de la Ciudad de México*

*Nombre: Ing. Federico Vargas Ortiz.*



*En cuanto a que "... QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS DE DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTES" (SIC), no se encuentra dentro del ámbito de competencia de esta Dirección Ejecutiva. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como el Manual de Organización de la misma." (sic)*

La Dirección de **Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales**, respondió:

*"...  
El área responsable de cotejo, corrobora y validez de la digitalización es la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de avisos Judiciales, así como todo el personal adscrito a ella, ya que el proceso involucra a todas y cada una de las áreas de la propia Dirección." (sic)*

En respuesta al numeral:

*"...  
9) **NOMBRE DL PROGRAMA INFORMATIVO QUE RESGUARDA LA DIGITALIZACION DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS, ASI COMO TODOS LO INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CALSIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN.**" (sic)*

La Dirección Ejecutiva de **Gestión Tecnológica**, por lo que hace al punto número 5, respondió:

*"9.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, me permito comunicar que, respecto de la información solicitada en el inciso 9 que a la letra dice: "...8) **NOMBRE DEL PROGRAMA INFORMATICO QUE REGUARDA LADIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES...**" (SIC) se determinó lo siguiente:*

- Sistema Integral para Consulta de Expedientes (SICE)

*En cuanto a que "... **DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN**" (SIC), no se encuentra dentro del ámbito de competencia de esta Dirección Ejecutiva. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como el Manual de Organización de la misma." (sic)*

La Dirección de **Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales**, respondió:

*"El nombre del programa informático mediante el cual se resguarda el fondo documental institucional digital, es denominado SICE (Sistema Integral de Consulta de Expedientes)." (sic)*

Atento a lo dispuesto por el artículo 201 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con relación al artículo Cuadragésimo Cuarto de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, se comunica a usted que en caso de inconformidad con la respuesta otorgada, puede presentar un Recurso de Revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de

México, en apego a los artículos 233, 234, 235, 236 y demás correlativos de la ley referida. El Recurso de Revisión es un medio de defensa que tienen los particulares en contra de las respuestas o la falta de ellas, derivadas de la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública.

El Recurso de Revisión deberá presentarse por medios electrónicos, por escrito libre o a través de los formatos establecidos por el Instituto para tal efecto o mediante el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI), o por conducto del correo electrónico [recursoderevision@infodf.org.mx](mailto:recursoderevision@infodf.org.mx), dentro de los 15 días hábiles posteriores contados a partir de la notificación de la respuesta a su solicitud de información; o el vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando dicha respuesta no hubiera sido entregada, conforme al artículo 236 de la ley citada.

Lo que se hace de su conocimiento, con fundamento en el artículo 6, fracción XLII, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**EVIDENCIA CRIPTOGRÁFICA - TRANSACCIÓN**

Archivo Firmado: 2544 respuesta.pdf  
 Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México  
 Firmante(s): 1  
 Hojas(s): 11

FIRMANTE				
Nombre:	ALFONSO SANDOVAL SERVIN	Validez:	BIEN	Vigente
FIRMA				
No. serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.30.36.30.38.34	Revocación:	Bien	No revocado
Fecha: (UTC/ CDMX)	15/12/23 17:50:33 - 15/12/23 11:50:33	Status:	Bien	Valida
Algoritmo:	RSA - SHA256			
Cadena de firma:	48 02 a9 42 e3 96 88 dc a2 a1 06 cb fd eb 5b 92 95 2d be 7c ea d1 45 0a 7e 1b f2 63 53 b1 80 82 a1 17 03 e6 e4 65 33 21 df a4 d4 b0 75 91 89 24 7f 1c 60 23 d0 39 c4 1e f0 ac af f5 36 38 6e bd 32 ef 44 9f 79 9c 37 c7 07 af af 30 b5 94 15 ac 45 91 1a 55 e8 35 f6 05 18 f3 74 0b 02 40 56 f1 98 63 09 2c 91 85 49 9e 71 d3 5d 30 32 f4 4c 0b ed 36 33 83 c2 7f d2 f9 84 52 c4 8d 68 7b 2d c6 c4 5d e3 29 a9 d7 34 97 99 88 7f cf 1e 26 35 a3 b4 a8 e5 92 b4 84 42 39 af 66 b8 9c 9c eb 6b 83 67 3a 56 ef 19 cb 14 a1 06 80 03 3b a6 1b 45 0e f3 c9 36 61 62 c4 a3 c2 e5 ff ff 0e b0 67 65 fb 28 15 f7 66 50 60 2c 9c bc 6f 59 11 30 e7 c5 97 a7 64 0e b6 2b 04 e2 be 02 90 0c d8 7c d9 c7 15 7f 5d 2e e0 d9 f3 4a 6a 35 c0 74 d1 f1 e9 17 7b c0 9b 53 80 d8 04 2d 6e e6 0c f3 1f 06 31 ee be			
OCSP				
Fecha: (UTC / CDMX)	15/12/23 17:50:26 - 15/12/23 11:50:26			
Nombre del respondedor:	Servicio delegado OCSP de la AC del Poder Judicial de la CDMX			
Emisor del respondedor:	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Número de serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.32			
TSP				
Fecha : (UTC / CDMX)	15/12/23 17:50:27 - 15/12/23 11:50:27			
Nombre del emisor de la respuesta TSP:	Entidad Emisora de Sellos de Tiempo del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Emisor del certificado TSP:	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México			
Identificador de la respuesta TSP:	47353443			
Datos estampillados:	gMdOx+aKU1fHOuBzREI30H7f000=			

[...][Sic.]



- Anexó un archivo documental consistente de seis fojas útiles, referentes a facturas, el cual se muestra a continuación:

[...]

Tipo de Comprobante: I - Ingreso

Serie:

Folio: 9

Fecha: 29/Nov/2023 19:46:19

Lugar de expedición (C.P.) 01030

Emisor

DEVELOPMENT S&H

RFC: DSH150722DD9

Régimen Fiscal: 601 - General de Ley Personas Morales

Domicilio:

Pogreso 9 Florida Álvaro Obregón Ciudad de México México 01030

Método de Pago: PPD - Pago en parcialidades o diferido

Forma de Pago: 99 - Por definir

Tipo de cambio: 1.00000

Moneda: MXN - Peso Mexicano

Receptor

Cliente: TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO

RFC: TSJ5501014L8

Uso CFDI: G03 - Gastos en general

Exportación: 01 - No aplica

Domicilio Fiscal: 06720

Régimen Fiscal: 603 - Personas Morales con Fines no Lucrativos

Domicilio: Niños Heroes 132 Doctores Cuauhtémoc Ciudad de México México 06720

Información de cancelación

Motivo de cancelación:

Folio relacionado:

Cantidad	Unidad	Clave Unid ad SAT	Clave Prod/Ser vicio	Descripción	Valor unitario	Descuento	Impuestos	Importe
804865.0000	IMAGEND IGITALI ZADA	E48 - Unidad de servicio	81112005 - Servicio de escaneo de documentos	Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales y diversos órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, correspondiente del 01 al 31 de diciembre de 2021, Contrato: TSJCDMX/DEGT/26/2021  Refactura 1068	\$0.6035	\$41.63	IVA, - Importe: 77711.10	\$485,736.03

CFDI RELACIONADOS

Tipo de relación:

04 - Sustitución de los CFDI previos

Lista de CFDI's relacionados:

C1E02C1F-C7A9-471A-A08E-07B707368006

RECIBÍ DE CONFORMIDAD

AUTORIZO PARA TRÁMITE DE PAGO

Ing. Jair Osmani Alvarez Flores  
DIRECTOR DE DESARROLLO Y  
MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

Ing. Federico Vargas Ortiz  
DIRECTOR EJECUTIVO DE  
GESTIÓN TECNOLÓGICA

Total con letra:  
quinientos sesenta y tres mil cuatrocientos cinco Pesos 50/100 M.N.

Subtotal: \$485,736.03  
Descuentos: 41.63  
I.V.A.: \$77,711.10  
Total: \$563,405.50



Este documento es una representación impresa de un CFDI

Serie del Certificado del emisor: 00001000000519574318  
Folio Fiscal: 103E8B1C-C0F0-42B0-9CAE-22EC789A56B4  
No. de serie del Certificado del SAT: 00001000000505142236  
Fecha y hora de certificación: 2023-11-29T19:46:24

Sello digital del CFDI

MXpC5rWmtoRgEE1ujpNwcaAAHUyo3HKbICPBw2QSa959i5yNQpx2jakMAEKg3GXBPEc6880xUeRbdABFihQIAMXcbyDMPFogK0Wv9Ock4eO+DAoq+mXE8eATyc3xsoZQSw9DRmh4Zg+zYlk0WoMorchb5YV53/myb3nSkewQnrFU6UA2AbvOVpoxW+23NalN8N6285A+Pg4ET+HvEJqq8Kbo/kMrLbjB8U2RjIt5Secvey7KXm/JAeH5SuZMyy0ApswZleeKcdHp6N8lNx9G/U3VWVw7aQu8q15DLa0GrXuSvci4D5TJCV+UMxOoMJJmRfn8mLR8aOjgy5WE5g==

Sello del SAT

CL7dqIQZ1Ro7xcXDVk2RID69CnXqtDzbI4KwHFgB9MUGDOPMYVRBw8V9J+KCFuBF5RmPfiualHe9z4TN+RQXZIMFPEKy9MYuFGQrC2+kgCIAG8IEec+8/8+cHeOYh8J0sIAIPZhnJ1XVTaRifadR2zXmpL6mcNgExfJ4G5b+3R/XNvX1DAIzwEXhcgupDzJrI8cxkPEMJN56Gww4m3j8d7TdadljeEYH6dZChBOEgpmG8bGfqpOaYzbPNI5x02+RWWd2LpqfoDrWoNpWazdHZFU1iac6siOYJqAMG9PyG82PCZVq8jMQV4w7laNTUJ0fBVW0qqcKcxOoQ==

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT

||1.1|103E8B1C-C0F0-42B0-9CAE-22EC789A56B4|2023-11-29T19:46:24|MAS0810247C0|MXpC5rWmtoRgEE1ujpNwcaAAHUyo3HKbICPBw2QSa959i5yNQpx2jakMAEKg3GXBPEc6880xUeRbdABFihQIAMXcbyDMPFogK0Wv9Ock4eO+DAoq+mXE8eATyc3xsoZQSw9DRmh4Zg+zYlk0WoMorchb5YV53/myb3nSkewQnrFU6UA2AbvOVpoxW+23NalN8N6285A+Pg4ET+HvEJqq8Kbo/kMrLbjB8U2RjIt5Secvey7KXm/JAeH5SuZMyy0ApswZleeKcdHp6N8lNx9G/U3VWVw7aQu8q15DLa0GrXuSvci4D5TJCV+UMxOoMJJmRfn8mLR8aOjgy5WE5g==|00001000000505142236||

Versión del comprobante: 4.0

Hoja 2



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0171/2024

Tipo de Comprobante: I - Ingreso

Serie:

Folio: 8

Fecha: 29/Nov/2023 19:41:19

Lugar de expedición (C.P.) 01030

Emisor

DEVELOPMENT S&H

RFC: DSH150722DD9

Régimen Fiscal: 601 - General de Ley Personas Morales

Domicilio:

Pogreso 9 Florida Álvaro Obregón Ciudad de México México 01030

Método de Pago: PPD - Pago en parcialidades o diferido

Forma de Pago: 99 - Por definir

Tipo de cambio: 1.00000

Moneda: MXN - Peso Mexicano

Receptor

Cliente: TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO

RFC: TSJ5501014L8

Uso CFDI: G03 - Gastos en general

Exportación: 01 - No aplica

Domicilio Fiscal: 06720

Régimen Fiscal: 603 - Personas Morales con Fines no Lucrativos

Domicilio: Niños Heroes 132 Doctores Cuauhtémoc Ciudad de México México 06720

Información de cancelación

Motivo de cancelación:

Folio relacionado:

Cantidad	Unidad	Clave Unid ad SAT	Clave Prod/Ser vicio	Descripción	Valor unitar io	Descuento	Impuestos	Importe
3000000 .0000	IMAGEND IGITALI ZADA	E48 - Unidad de servicio	81112005 - Servicio de escaneo de documentos	Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales y diversos órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, correspondiente del 01 al 30 de noviembre de 2021, Contrato: TSJCDMX/DEGT/26/2021 Refactura 1065	\$0.6035	\$155.17	IVA, - Importe: 289655.17	\$1,810,500.00

CFDI RELACIONADOS

Tipo de relación:

04 - Sustitución de los CFDI previos

Lista de CFDI's relacionados:

52F30A50-35FE-4292-B8C4-29C66C5E1209

RECIBÍ DE CONFORMIDAD

AUTORIZO PARA TRÁMITE DE PAGO

Ing. Jair Osmani Álvarez Flores  
DIRECTOR DE DESARROLLO Y  
MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

Ing. Federico Vargas Ortiz  
DIRECTOR EJECUTIVO DE  
GESTIÓN TECNOLÓGICA



Total con letra:  
dos millones cien mil Pesos 00/100 M.N.

Subtotal: \$1,810,500.00  
Descuentos: 155.17  
I.V.A.: \$289,655.17  
Total: \$2,100,000.00



Este documento es una representación impresa de un CFDI

Serie del Certificado del emisor: 00001000000519574318  
Folio Fiscal: 4FB774DC-22CF-42B9-9435-783DDE8C8860  
No. de serie del Certificado del SAT: 00001000000505142236  
Fecha y hora de certificación: 2023-11-29T19:41:25

Sello digital del CFDI

WfVzubDta4MZjv3ldJeC6MLE0kTzblD5mOrLApZmhoaVWwH4rBMUJvey+2qxi/kn4kAPwChdCV+OHhR3Z6bL3HpPE413NWG3++7+hyWNklsjKc/CgEb4FQeaTGHZYBqgu8WozGvHlZiFW79GCGSyg/3pulNqjeirGmUYxv/wMRMwqxoEODwiQ9dUgDa3RTkYv5193n1agX57NT/BRkzBX+uke6ROoD4P9QyG6yqnZ7aEC99BpCS+o9pKceKneu1UEGKG+IVYuI25msXO2Mjwim1KmAbDQSIj8yfyJ18bxQuF+g75z9q05HBLznmHvvegJm1w/FMUIXaQ==

Sello del SAT

L2ZzTUKzxdGzwubapY58ePPjCRZSfzUHgpU7W/SQ7oRfLXQSMKIGIR9CJdBxKBB4IFmSI7DFOWMM/k/anwGe4eq7XuChgdQraRx9V81MbkxChb3DVrVr3pZCsNXshYxQ0LGG8gHNXis6yFEqY2gJbJdA/wksOqMSUpqNJKC4m0eryCL9ZGH+UizYs/kWYFTh0CicmKAoax6MEPW4M/PPxp2Nxd3LJIR8Tacrmm+zerw/SOtx8eH2lRwXfCN/XG4eP+M8tn5/L3piewaEm91mZvZpTvwu6FMMQpmREa+LWAJr9uzqoqm0bj/KxNQ0eu3eUTNV5SivUHQ==

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT

[1,1]4FB774DC-22CF-42B9-9435-783DDE8C8860[2023-11-29T19:41:25]MAS0810247C0/WfVzubDta4MZjv3ldJeC6MLE0kTzblD5mOrLApZmhoaVWwH4rBMUJvey+2qxi/kn4kAPwChdCV+OHhR3Z6bL3HpPE413NWG3++7+hyWNklsjKc/CgEb4FQeaTGHZYBqgu8WozGvHlZiFW79GCGSyg/3pulNqjeirGmUYxv/wMRMwqxoEODwiQ9dUgDa3RTkYv5193n1agX57NT/BRkzBX+uke6ROoD4P9QyG6yqnZ7aEC99BpCS+o9pKceKneu1UEGKG+IVYuI25msXO2Mjwim1KmAbDQSIj8yfyJ18bxQuF+g75z9q05HBLznmHvvegJm1w/FMUIXaQ==][00001000000505142236]

Versión del comprobante: 4.0

Hoja 2



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0171/2024

Tipo de Comprobante: I - Ingreso

Serie:

Folio: 7

Fecha: 29/Nov/2023 19:30:41

Lugar de expedición (C.P.) 01030

Emisor

DEVELOPMENT S&H

RFC: DSH150722DD9

Régimen Fiscal: 601 - General de Ley Personas Morales

Domicilio:

Pogreso 9 Florida Álvaro Obregón Ciudad de México México 01030

Método de Pago: PPD - Pago en parcialidades o diferido

Forma de Pago: 99 - Por definir

Tipo de cambio: 1.00000

Moneda: MXN - Peso Mexicano

Receptor

Cliente: TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO

RFC: TSJ5501014L8

Uso CFDI: G03 - Gastos en general

Exportación: 01 - No aplica

Domicilio Fiscal: 06720

Régimen Fiscal: 603 - Personas Morales con Fines no Lucrativos

Domicilio: Niños Heroes 132 Doctores Cuauhtémoc Ciudad de México México 06720

Información de cancelación

Motivo de cancelación:

Folio relacionado:

Cantidad	Unidad	Clave Unidad SAT	Clave Prod/Servicio	Descripción	Valor unitario	Descuento	Impuestos	Importe
3000000.0000	IMAGENDIGITALIZADA	E48 - Unidad de servicio	81112005 - Servicio de escaneo de documentos	Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales y diversos órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México. correspondiente del 01 al 31 de octubre de 2021. Contrato: TSJCDMX/DEGT/26/2021 Refactura 1064	\$0.6035	\$155.17	IVA, - Importe: 289655.17	\$1,810,500.00

CFDI RELACIONADOS

Tipo de relación:

04 - Sustitución de los CFDI previos

Lista de CFDI's relacionados:

14683008-3BED-4809-A0F4-11B7AC968530

RECIBÍ DE CONFORMIDAD

AUTORIZO PARA TRÁMITE DE PAGO

Ing. Jair Osmani Álvarez Flores  
DIRECTOR DE DESARROLLO Y  
MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

Ing. Federico Vargas Ortiz  
DIRECTOR EJECUTIVO DE GESTIÓN  
TECNOLÓGICA

Total con letra:  
dos millones cien mil Pesos 00/100 M.N.

Subtotal: \$1,810,500.00  
Descuentos: 155.17  
I.V.A.: \$289,655.17  
Total: \$2,100,000.00



Este documento es una representación impresa de un CFDI

Serie del Certificado del emisor: 00001000000519574318  
Folio Fiscal: 324BB100-2E88-4103-A169-D6C3B8E2E16C  
No. de serie del Certificado del SAT: 00001000000505142236  
Fecha y hora de certificación: 2023-11-29T19:30:48

Sello digital del CFDI

VRgpg97c3MgTaCkFAoBYGEIIMNIFGRAFcTsKcWymHjKc9I5wBSG1nvM83m5ZE/KmTismwFXp/2IrvIEholyNnA0E5BJQWtxPCyP6bmm6Wi18cQLHYKXuelw307YEH+FvdM/YBZ  
IGCilHoTM/dk3obegqT3guyvWc08qrEFTWT2GzOqXrW1D2SAh/aAPN0eLX2mOvUJHci/Zbr5w4dPpnnvWQWkEb9IsvmRRIlgdwoN4AKq8IBGuEP8610bDz/SsBI+KS1oQ/VQ3AyIR  
QWssvDskmYvqLj8VpPyt8MCv3cfnH7dqHq08O3eHqp93K2L+flC4QSFSSFDLw==

Sello del SAT

AA84W2KxvF66xq6SIEu274aUzsaET4EmonGjP6evmyx0X7ZVUeYRXyH/NEhEsze7/JvPDdbhPnM8T2+744sTprzTB0D69wVXuvocaUCajraq7Mud+58ruI3uSUKrLSR4+pZSR+  
IMDA056nuI8aIbIGQINQp3TMS9K3HZVHepINa8j6ACbr8Vlvc0QWSd3jIIOteFbCq5R0G4mwvfv5PPCWOMNV2nx/3zdYzaG3eIb6qwWQJAZTC+TXe/q6+ZoYT+a6I9eIeQY2IHj8Qr85V  
2CuKAozOwNkzSxAXQqkktgFsdK4ccPrjdyY4RkUKUPKjIik7a2PkA==

Cadena original del complemento de certificación digital del SAT

||1.1|324BB100-2E88-4103-A169-D6C3B8E2E16C|2023-11-29T19:30:48|MAS0810247CQ|VRgpg97c3MgTaCkFAoBYGEIIMNIFGRAFcTsKcWymHjKc9I5wBSG1nvM83m5ZE/Km  
TismwFXp/2IrvIEholyNnA0E5BJQWtxPCyP6bmm6Wi18cQLHYKXuelw307YEH+FvdM/YBZ/GCilHoTM/dk3obegqT3guyvWc08qrEFTWT2GzOqXrW1D2SAh/aAPN0eLX2mOvUJHci/  
Zbr5w4dPpnnvWQWkEb9IsvmRRIlgdwoN4AKq8IBGuEP8610bDz/SsBI+KS1oQ/VQ3AyIRQWssvDskmYvqLj8VpPyt8MCv3cfnH7dqHq08O3eHqp93K2L+flC4QSFSSFDLw==|00001000  
000505142236|

Versión del comprobante: 4.0

Hoja 2

[...][Sic.]

**IX. Vista de la respuesta.** El doce de febrero, la Comisionada Ponente acordó darle vista al particular, toda vez que de las constancias que obran en el expediente en que se actúa advirtió que el Sujeto Obligado emitió respuesta a la solicitud materia del presente recurso el seis de febrero del presente año, a través del -Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT y por el Correo electrónico-, situación que **constituye un hecho superviniente**, lo cual es una excepción al principio de preclusión procesal.



Dicha acción tuvo como finalidad de hacer eficaz el derecho fundamental de acceso a la información pública establecido en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el de acceso efectivo a la justicia pronta y expedita previsto en el artículo 17 del mismo ordenamiento.

Para dar respuesta al requerimiento que se le realizó al particular, se le otorgó un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al que le fuera notificado el acuerdo, señalándole que de ser su voluntad seguir el trámite del presente recurso por inconformidad respecto del contenido de la respuesta, debía expresar sus agravios, mismo que deberían ser acordes con el artículo 234.

Finalmente, se le apercibió a la parte recurrente para que en caso de que no se desahogue el requerimiento señalado, el presente medio de impugnación se seguirá tramitando bajo los supuestos del artículo 235 de la Ley de Transparencia **-omisión de respuesta-**.

Proveído que fue notificado el **doce de febrero**, a través del correo electrónico, medio señalado para oír y recibir notificaciones al interponer su recurso de revisión.

Por otra parte, es importante señalar que en el presente caso fue interrumpido el plazo para resolver el presente recurso de revisión como omisión de respuesta, para efectos de estar en posibilidades de que la parte recurrente pudiera estar en condiciones de desahogar la prevención formulada y poder presentar sus agravios respecto al contenido de fondo de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

**X. Desahogo del Acuerdo de Vista de Respuesta.** El diecinueve de febrero, la parte recurrente desahogó el acuerdo de vista de respuesta, mediante escrito libre, mismo que señaló lo siguiente:

[...]

De conformidad a la vista de fecha 12 de febrero de 2024, dictada en el expediente número **INFOCDMX/RR.IP.0171/2024**, en tiempo y forma, se declare la omisión de respuesta y me inconformo en contra del contenido de la respuesta emitida por el Tribunal Superior de Justicia de la CDMX, notificada el 6 de febrero de 2024, a las 19:59 pm, derivado de la solicitud de acceso a la información pública con folio **0901641230002544**, por las consideraciones siguientes:

Con fecha **23 de noviembre** de 2023, ejercí mi derecho de acceso a la información pública, requiriendo:

*“En virtud de la destrucción y trituración masiva que llevará el Tribunal Superior de Justicia de la CDMX, en cumplimiento al Acuerdo Plenario 09-28/2023, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, publicado en el Boletín Judicial número 184, de fecha 23 de octubre de 2023, de expedientes judiciales, por estar DIGITALIZADOS, cuando dichos expedientes no se generan en forma electrónica sino manual, por lo que, de conformidad a la Ley General de Archivos y a los artículos 1, 4 fracción XII, XIII, XIV, XVIII, LIV y LVIII, 11, 12, 15, 16, 22, 25, 26 fracción II, 57, 58, 60, 61, 63, 112 fracción I y 116 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, solicito me proporcione:*

- 1) DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
- 2) FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME
- 3) ACTA EMITIDA POR EL COTECIAD-TSJCDMX
- 4) INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTES SUJETOS A DESTRUCCIÓN
- 5) NOMBRE DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 6) CONTRATO DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 7) FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN
- 8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS A DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTE
- 9) NOMBRE DL PROGRAMA INFORMÁTICO QUE RESGUARDA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN”

El plazo para dar respuesta según acuse de folio lo es:

Plazos de respuesta o posibles notificaciones  
Respuesta a la solicitud **9 días hábiles 06/12/2023**

En su caso, prevención para aclarar o completar la solicitud de información **3 días hábiles 28/11/2023**

Respuesta a la solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo **16 días hábiles 15/12/2023**

Ahora bien, de las documentales con las que se da vista a la suscrita se desprende que la UNIDAD DE TRANSPARENCIA, gestionó la solicitud de mérito el día **27 de noviembre de 2023**, con las siguientes áreas:

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES** (oficio P/DUT/7371/2023)

**DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS** (oficio P/DUT/7372/2023)

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN TECNOLÓGICA** (oficio P/DUT/7373/2023)

**DIRECCIÓN DEL ARCHIVO JUDICIAL** (oficio P/DUT/7370/2023)

Dichas Direcciones, según oficio P/DUT/698/2024, y anexos 2 a 6, cumplieron la petición los días 30 de noviembre, 6, 7 de diciembre y 11 de noviembre (sic), todas de 2023, respectivamente, bajo los oficios siguientes

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES** (DABDA/4488/2023)

**DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS** (DERF/2543/2023)

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN TECNOLÓGICA** (DEGT/2865/2023)

**DIRECCIÓN DEL ARCHIVO JUDICIAL** (oficio 292/2023)

No obstante que la UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL TSJCDMX, tenía las peticiones cumplimentadas de las áreas competentes, (la respuesta), sin que se desprenda de las mismas volumen o complejidad alguna, el titular de dicha Unidad solicitó ampliación de plazo mediante oficio número **P/DUT/7458 /2023, de fecha 6 de diciembre de 2023**, sin dar estricto cumplimiento a lo mandado por el artículo 212 de la Ley de Transparencia Local.

Con lo antes expuesto queda acreditado que el titular de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL TSJCDMX, C. ALFONSO SANDOVAL SERVIN, violenta los principios de profesionalismo, legalidad, oportunidad, eficacia, sencillez, prontitud, y expeditos a fin de garantizar el derecho de acceso a la información pública, previstos en los artículos 11, 14, 19 y 192 de la Ley de Transparencia de la CDMX, ya que la solicitud ingresó el día 23 de noviembre de 2023, para el día 6 de diciembre de 2023, dicho titular contaba con la petición cumplimentada por las Direcciones antes citadas, tan es así, que de la documental bajo el oficio P/DUT/0000/2023, de fecha once de diciembre de 2023, tenía una respuesta, con lo que estaba en posibilidad de notificar la respuesta al suscrito vía PNT, no solo acorde a la Ley de Transparencia, sino de su Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la CDMX, solicitando una ampliación de plazo carente de sustento legal, esperando hasta el último día para su entrega, por ende incurrió en Omisión de respuesta .

Por otra parte, me inconformo del contenido de la respuesta notificada hasta el día 6 de febrero de 2023, excepto de los puntos 5 y 7 , no obstante que, desde el 29

de enero de 2024, la ponencia de la C. comisionada LAURA LIZETH ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ, notificó el auto de fecha 25 de enero de 2024, por omisión de respuesta, donde tenía 5 días para rendir informe, y agotando nuevamente el plazo, 6 de febrero de 2024, vía correo electrónico pretendió dar una respuesta que se supone tenía desde el 15 de diciembre de 2023, con lo que queda evidenciado y demostrado que a la Casa de Justicia, no le interesa y mucho menos tiene la voluntad de cumplir y garantizar un derecho humano consagrado en la CONSTITUCIÓN, causando un perjuicio a los justiciables.

La respuesta violenta los principios de legalidad, objetividad, máxima publicidad y transparencia, la información es incompleta, no proporciona los puntos:

- “1) DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL**
- 2) FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME**
- 3) ACTA EMITIDA POR EL COTECIAD-TSJCDMX**
- 4) INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTES SUJETOS A DESTRUCCIÓN”**

Tomando en cuenta la respuesta otorgada por la DIRECTORA DEL ARCHIVO JUDICIAL, mediante oficio 292/2023, se desprende su reconocimiento expreso y confesión de **DESTRUIR** los miles de expedientes judiciales, sin dar cumplimiento a la Ley General y Local de Archivo, primero destruyó y luego fundo y justificó, entonces como llegó la Directora del Archivo hoy Coordinadora de Archivos, a la conclusión que los expedientes judiciales destruidos perdieron sus valores primarios y secundarios, precisamente con la información requerida y su destrucción estaría fundada y motivada, por lo que se actualizan los supuestos previstos en los artículos 116 fracción IV, 121 fracción I de la Ley General de Archivos, 108 fracción VII y 112 fracción I de la Ley de Archivos de la CDMX, debiendo entregar el Acta de declaratoria de Inexistencia de información, en términos de los artículos 17, 18, 217 y 218 de la Ley de Transparencia Local, pues ante su confesión expresa ya no se tendría que ordenar la búsqueda exhaustiva y razonable de la información en términos del artículo 211 de la Ley Local de Transparencia, sino dar vista a la Contraloría del Poder Judicial de la CDMX.

Respecto al punto 6 relativo a:

- “6) CONTRATO DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN”**

Se violentaron los artículos 169, 173, 178, 180 y 216 de la Ley de Transparencia, y los principios de legalidad, certeza, veracidad y certidumbre, y Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación, así como elaboración de versiones públicas, pues entrega un contrato testado, sin dar cumplimiento al PROCEDIMIENTO DE CLASIFICACIÓN, no se entrega la fundamentación y motivación por parte de la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES ni el Acta del Comité de Transparencia donde se confirme la clasificación y aprobación de la versión pública puesta a disposición a través de la liga, no obstante que el titular de la unidad solicitó ampliación de plazo, la cual no

garantizó mi derecho humano ejercido, por lo que, se deberá ordenar den cumplimiento a la normatividad aplicable.

En cuanto al punto 8, que solicite:

**“8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS A DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTE”**

La respuesta es incompleta, carente de fundamentación, resulta incongruente e inverosímil que solo se menciona a la C. MA. LOURDES ZAMORA GÓMEZ, y está solo señala el área y el personal adscrita a ella, fue la que llevó el cotejo y validación de la digitalización de ciento y miles de expedientes judiciales, sin proporcionar los nombres, por lo que debe ordenar entre el nombre de todo el personal.

Finalmente, con relación al punto 9, consistente en:

**“9) NOMBRE DL PROGRAMA INFORMÁTICO QUE RESGUARDA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÍN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN”**

La información es incompleta solo se concretó a dar el nombre de la empresa, sin atender ni proporcionar los instrumentos archivísticos de los expedientes digitalizados, siendo omisa la Directora del Archivo Judicial, pues a través de una serie de galimatías, pretende confundir y atender en un derecho humano consagrado , siendo que el Tribunal Superior de Justicia es un sujeto obligado de la Ley General y Local de Archivos, artículos 1, 2 fracción II y 4 fracción XXXVII de la Ley local que señala:

**“Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio de la Ciudad de México, y tiene por objeto general establecer los principios y bases para la organización, conservación, preservación , acceso y administración homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, Órgano y Organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Alcaldías, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Ciudad de México.”

**“Artículo 2.** Son objetivos de esta Ley:

**II.** Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminados al desarrollo de los Sistemas Institucionales de Archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y accesibilidad, de los documentos de

*archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional;”*

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

...  
**XXXVII.** Instrumentos de control y consulta archivística: Los instrumentos que, sustentan la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital (cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios general, de transferencia y baja documental) así como su localización expedita para la consulta por parte del ente generador y del público en general;...”

Por lo antes expuesto, se solicita se declare la omisión de respuesta debiendo analizar y valorar cada una de las constancias y norma general e interna, y modifique la respuesta que transgrede el derecho de acceso a la información pública y orden la entrega la información.

**En cumplimiento al artículo 237 de la Ley de Transparencia se ofrecen como pruebas:**

- 1) EL ACUSE DE LA SOLICITUD **090164123002544**
- 2) Oficio de ampliación de plazo
- 3) Todo lo que obra en la PNT, SISAI, de la solicitud hoy impugnada
- 4) La instrumental de actuaciones así como la presuncional legal y humana.

[...][Sic.]

**XI. Reposición de Procedimiento.** El veintidós de febrero, considerando que la parte recurrente expresó como agravio la omisión de respuesta, posterior al desahogo de la vista realizada el **doce de febrero de dos mil veinticuatro**, como resultado de un nuevo análisis de la solicitud y el agravio, resulta necesario reponer el presente procedimiento a efecto de que sea admitido de fondo registrado con la clave **INFOCDMX/RR.IP.0171/2024**, formado con motivo de la inconformidad presentada por la parte recurrente en contra del **Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, derivado de la respuesta recaída a su solicitud de información con número de folio **090164123002544**, se admitió a trámite para resolver el fondo del presente recurso de revisión.

**XII. Alegatos del Sujeto Obligado y Diligencias para mejor proveer.** El cinco de marzo el Sujeto Obligado remitió en vía de alegatos el oficio **P/DUT/1464/2024**, de cinco de marzo de dos mil veinticuatro, signado por el Director de la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, mediante el cuál desglosó la entrega de información, mismo oficio que consta de 61 fojas útiles, adicionalmente el Sujeto Obligado remitió el acta número CTTSJCDMX/12-E/2021, de doce de mayo correspondiente a la Décima Segunda Sesión Extraordinaria del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, así como el contrato número TSJCDMXIDEGTI2612021.

**XIII. Respuesta Complementaria.** El cinco de marzo, el Sujeto Obligado, remitió en respuesta complementaria, vía correo electrónico, el cinco de marzo al recurrente, en la que entregó tres facturas, adicionalmente remitió el directorio de la Dirección del Archivo Judicial del DF y del Registro Público, el contrato número TSJCDMXIDEGTI2612021, adicionalmente remitió el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2023 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México (COTECIAD), de fecha 30 de junio de 2023, mismos que forman parte integral del presente expediente y que fue notificada al medio señalado por el particular, siendo este el correo electrónico, tal y como es visible a continuación:

[...]

5/3/24, 20:43

Correo de Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México - Respuesta complementaria de la solicitud 090164123002544, relaci...



OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA <oip@tsjcdmx.gob.mx>

**Respuesta complementaria de la solicitud 090164123002544, relacionada con el recurso de revisión INFOCDMX/RR.IP.0171/2024.**

1 mensaje

---

OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA <oip@tsjcdmx.gob.mx>

5 de marzo de 2024, 20:43


Para [REDACTED] ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx


Cc: Jose Alfredo Rodriguez Baez <jose.rodriguez.baez@tsjcdmx.gob.mx>, Alfonso Sandoval Servin <alfonso.sandoval@tsjcdmx.gob.mx>, Lazaro Rivas Armas <lazaro.rivas@tsjcdmx.gob.mx>, Oscar Villa Torres <oscar.villa@tsjcdmx.gob.mx>


De manera adjunta, con relación a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 090164123002544, relacionada con el recurso de revisión **INFOCDMX/RR.IP.0171/2024**, se envía oficio **P/DUT/1463/2024**.

---


**5 adjuntos**

 **anexo 2544 facturas.pdf**  
284K

 **Formato\_9\_LTAIPYRC\_Art\_121\_Fr\_IX PLANTILLA ARCHIVO JUDICIAL.xlsx**  
103K

 **TSJCDMXDEGT262021\_TESTADO.pdf**  
667K

 **ACTA COTECIAD.pdf**  
3875K

 **ACTA\_12-E\_2021.pdf**  
14092K

[...][*Sic.*]

**XIV. Manifestación del Particular.** El seis de marzo, el particular realizó una serie de manifestaciones, al tenor literal siguiente:

[...]

Con la respuesta complementaria con la cual pretende acreditar la atención a la solicitud **0901641230002544**, y confundir a este Garante, pues solo se desprende con la mala fe con la que se conduce el TSJCDMX, ya que no se proporciona el **Dictamen de Baja documental**, el cual con lleva y debe advertirse el estudio y análisis de los valores primarios, legal fiscal, administrativo y contable, y secundarios, de cada uno de los expedientes a destrucción, así como a su CUADRO GENERAL ARCHIVÍSTICO Y CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, contrario a lo que se sostiene el Acta del COTECIAD DE fecha de junio de 2023, que los órganos jurisdiccionales, tienen autonomía en cuestión de archivos como erróneamente lo señala la C. MARIA DE LOURDES ZAMORA GÓMEZ, pues no se tratan de **comic´ s**, y apelando a que la comisionada mtra. LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ, PRESIDE la Coordinación de Archivos del SNT, mínimo tiene la pericia en Archivos, así como sus proyectistas, y lleve el estudio y análisis exhaustivo y congruente,



fundado y motivado, tampoco se entregan las **Fichas Técnicas de Valoración e INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTES SUJETOS A DESTRUCCIÓN**, que guarden relación con los expedientes a destrucción y el Dictamen de Baja, pues en el Acta del COTECIAD del TSJCDMX, en su punto 5.- solo se desprende que se aprueba dichas Fichas en 3 renglones, sin tener la fundamentación y motivación de los valores que han perdido cada expediente, por materia, por juzgado, solo se transcribe una platica entre el Presidente suplente C. TITO ARÍSTIDES CRUZ, la c. María de Lourdes Zamora Gómez y del C. HORARIO LIMA de Contraloría, que pregunta sobre ¿qué expedientes se destruyen? que no conlleva la entrega de la información requerida y conforme a la Ley General y Local de ARCHIVOS, y que además los expedientes destruidos implican DATOS PERSONALES DE PARTICULARES, y deben regirse bajo los principios de LEGALIDAD Y OBJETIVIDAD.

Además, si el Acta COTECIAD es de junio de 2023, porque no se entregó en su momento, con lo que se demuestra que el TSJCDMX, no cuenta con la información y **está faltando a la verdad**, MÁXIME QUE POR OFICIO 292, de fecha 11 de noviembre (sic) de 2023, signado por la C. MARÍA DE LOURDES ZAMORA GÓMEZ, señaló que una vez materializada la destrucción se abocaría a los puntos 1 a 3 de la solicitud, es decir, si el 23 de octubre de 2023, el Pleno del Consejo aprobó la destrucción BAJO LA RESPONSABILIDAD de la funcionaria citada, y la C. ZAMORA GÓMEZ, dio respuesta el 11 de noviembre de 2023, como se explica que el ACTA DEL COTECIAD TSJCDMX, es del 30 de junio de 2023, cayendo en incongruencia y falsedad de información, quedando acreditado que primero se destruye y haber cuando se funda y motiva.

El contrato en versión pública no es acorde al Acta del Comité de Transparencia, de fecha 12 de mayo de 2021, incumpliendo lo previsto en el artículo 176 fracción I de la Ley de Transparencia, pues se trata de una solicitud de información que debe atenderse a partir de que se ingresa, y esto fue el 26 de noviembre de 2023, violando los principios de congruencia y exhaustividad, certeza, veracidad y certidumbre.

No se proporciona:

*" 8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS A DESTRUCCIÓN,*

*A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTE*

*9) ... TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN"*

Por lo que su respuesta primigenia y complementaria es violatoria del DERECHO HUMANO A ACCEDER A INFORMACIÓN PÚBLICA, tratando de sorprender la inteligencia de la Ponente y de la y el solicitante, por ende, se solicita se MODIFIQUE LA RESPUESTA DEL TSJCDMX, y entregue la información exactamente requerida conforme a los principios de veracidad, legalidad, transparencia, integral y congruente, rigiéndose su ponencia bajo los principios de congruencia, exhaustividad, fundamentación y motivación previstos en el artículo 6 fracciones VIII y X de la Ley de Procedimiento Administrativo de la CDMX, así como en términos de los artículos 3778, 379, 402 y 402 del CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE LA CDMX, y valorando en lo individual y su conjunto cada una de las constancias que integran el expediente en que se actúa .

[...][Sic.]

**XV. Alcance de la Respuesta Complementaria.** El quince de marzo, el Sujeto Obligado remitió en alcance vía correo electrónico al particular, el oficio P/DUT/1463/2024 de cinco de marzo, mediante el cual señaló lo siguiente:

[...]

Al respecto, se hace de su conocimiento que, atendiendo a las facultades que competen a la **Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros**, la **Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales**, la **Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica** y la **Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales**, quienes aportaron los elementos correspondientes que permiten dar respuesta al tenor siguiente:

Respecto al Punto 1, se manifiesta lo siguiente:

“  
1) **DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL**” (sic)

Se informa que a la fecha de presentación de la solicitud, la Dirección del Archivo Judicial y del Registro Público de Avisos Judiciales, señaló de manera categórica que, *“una vez materializada la destrucción,*

se contará con el Dictamen de Baja documental, Fichas Técnicas de Valoración Documental y Acta Administrativa que avala la materialización de la destrucción en comento” (sic), en ese orden de ideas, de conformidad con lo manifestado por dicha Dirección de Archivo, a la fecha de presentación de la solicitud que nos ocupa el área en cita señaló, es que una vez que se materialice la destrucción, se podrá proporcionar los documentos de su interés de los puntos 1, 2, 3 y 4, en esa tesitura, las manifestaciones señaladas por la peticionaria, atienden a hechos futuros, en ese sentido se argumenta lo siguiente:

De acuerdo al Principio de Legalidad y Certeza Jurídica: El derecho de acceso a la información pública garantiza que las personas puedan acceder a documentos existentes y verificables. La entrega de documentos aún no generados va en contra de ese principio fundamental, ya que no existen físicamente para poder proporcionar su contenido, para el caso que nos ocupa, es un documento que será generado una vez que sea realizado el procedimiento de destrucción sobre el requerimiento que nos ocupa, por ende, es de realización futura.

De acuerdo a la Normativa Nacional e Internacional: Tanto la legislación mexicana como los tratados internacionales, establecen que el acceso a la información debe basarse en **documentos reales y existentes**. Por lo que hace a la normativa en materia de Transparencia de esta Ciudad, esta regula el acceso a documentos ya creados y disponibles, no así la entrega de documentos o archivos de realización futura. De manera similar, la Convención Americana sobre Derechos Humanos reconoce el derecho de acceso a la información, pero no contempla la entrega de documentos hipotéticos en su articulado.

Por lo antes señalado, la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, mediante oficio 1623 de fecha 05 de marzo del 2024, que señala:

*“Para el cumplimiento de este punto es importante precisar que la destrucción se encuentra en proceso, por lo que una vez que ésta se concluya y sea materializada, se contará con el Dictamen correspondiente.” (sic)*

Lo anterior es así, toda vez que, la materialización de la digitalización, aún no se concluye, por lo que resulta material, jurídicamente y administrativamente imposible, proporcionar el “**DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL**”, hasta en tanto no concluyan los trabajos de destrucción de los expedientes jurisdiccionales de referencia.

Robustece lo anterior, la manifestación de

**Respecto al Punto 2, se manifiesta lo siguiente:**

“

**2) FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME” (sic)**

Por lo que hace a las “**FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME**”, la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, informó lo siguiente, si bien es cierto, la Ley de Archivos de la Ciudad de México, es de observancia general, para todos los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, también lo es que, dicha norma, contempla la vida de todos aquellos expedientes que están mayormente enfocados al carácter

administrativo, contemplando su ciclo de vida que debe tener su seguimiento conforme a los instrumentos archivísticos, que contempla la propia norma, como son el cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios general, de transferencia y baja documental.

Bajo ese tenor, en el ámbito jurisdiccional, derivado de todas aquellas fases que pueden tener dichos expedientes judiciales, conforme lo establecen los propios Códigos Adjetivos y Sustantivos de las materias, su tratamiento, no puede llevarse concretamente conforme a como están diseñados dichos instrumentos, toda vez que el ciclo de vida de los mismos se maneja de manera distinta en cada materia de las que conoce esta Casa de Justicia, como ya se mencionó en párrafos anteriores, tan es así que cada norma contempla su procedimiento que puede llevar en los expedientes judiciales, hasta contemplar diversos recursos ordinarios en materia jurisdiccional, como son las apelaciones, amparos, recurso de revisión de amparos, entre otros, sin que estos tengan una temporalidad específica que si sucede en los expedientes administrativos.

Es por dicha razón que, los expedientes judiciales, tiene una naturaleza distinta en su manejo, que la misma se sustenta la normatividad que maneja cada materia de las que conoce este H. Tribunal.

En ese tenor, resulta pertinente señalar el artículo 6 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, del tenor siguiente:

*“Artículo 6. Cualquier autoridad, entidad, Órgano y Organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Alcaldías, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Ciudad de México, deberán garantizar la adecuada gestión documental y administración de archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad de conformidad con lo establecido en el artículo 5, apartado C, numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México, así como el acceso a la información contenida en los archivos, y fomentar el conocimiento de su Patrimonio Documental Archivístico.” (sic)*

El artículo 5, apartado C, numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México, señala:

*“Artículo 5  
Ciudad garantista*

*...  
C. Derecho a la reparación integral*

*...*

*2. Toda persona tiene derecho a la memoria, a conocer y preservar su historia, a la verdad y a la justicia por hechos del pasado.” (sic)*

Bajo ese tenor, los expedientes judiciales cumplen con dichas disposiciones, respetando el derecho a la verdad, sin embargo, en razón de la particularidad de estos, no pueden tener un ciclo de vida como el de un expediente administrativo, en ese orden de ideas es que no se generan las *“FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME”*, toda vez que los expedientes judiciales

no pueden ser valorados de conformidad con la normatividad en materia e archivo, que rige la organización de los documentos administrativos.

Ejemplificando lo anterior, para el caso de un expediente en materia familiar, en lo referente a una sucesión, el expediente judicial, al contener documentos que por su naturaleza no prescriben, como pueden ser títulos de propiedad, actas, instrumentos notariales o diversos documentos, estos expedientes no pueden ser destruidos y, por lo tanto, no se les puede atribuir temporalidad alguna.

Por otra parte, la propia Ley de Archivos de la Ciudad de México, se concentra en el manejo de expedientes de carácter administrativo, manejado por Unidades administrativas, lo cual, para un expediente judicial, no acontece en la especie, toda vez que, se reitera que los expedientes judiciales se manejan por los códigos adjetivos y sustantivos de las materias, mismos que son manejados por Órganos Jurisdiccionales, en consecuencia, si bien la Ley de Archivos, es de observancia general en la Ciudad de México, también lo es que ésta, no contempla especificaciones para el manejo de expedientes judiciales.

No obstante lo anterior, y toda vez que en la normatividad local en materia de archivos no establece de manera específica su tratamiento, esta Casa de Justicia cuenta con su Acuerdo General 13-11/2022, que emite el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México, en Sesión de Fecha 15 de marzo del año 2022, por el que se autorizó el "Reglamento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Poder Judicial de la Ciudad de México" publicado en el Boletín Judicial número 49, de fecha 22 de marzo del año 2022, en su Título Tercero, Capítulo Único, De los Archivos Judiciales, en sus artículos del 29 al 39, señalan la forma en que se manejan los expedientes judiciales.

Robustece lo anterior, la manifestación de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales mediante oficio 1623 de fecha 05 de marzo del 2024, por el que fundan y motivan los motivos por los cuales no es procedente llevar a cabo la elaboración de "FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME":

*"En cuanto a lo que refieren los expedientes creados por la actividad jurisdiccional, debe tenerse en consideración que, por la naturaleza particular de su composición y creación, y está sustentada en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que desprende de su análisis, que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales.*

*Ahora bien, ya que su manejo se lleva a cabo conforme lo establece la normatividad del mismo, por su naturaleza del orden jurisdiccional, es que, los expedientes judiciales no entran dentro del ámbito de clasificación convencional, toda vez que los diferentes expedientes se rigen por un sistema diverso, ya que su vida se depende de las partes que infieren en él, así como todas aquellas actuaciones judiciales que las partes promuevan conforme a al propio procedimiento jurisdiccional y la Litis de cada uno de ellos. Es por ello que un proceso judicial puede durar por tiempo indeterminado, sin que tenga una conclusión, o bien, posterior a la sentencia, este debe quedar bajo resguardo por aquellas documentales que contienen y, en*

*consecuencia, no es posible su destrucción, Si bien es cierto, la Ley de Archivos de la Ciudad de México, es de observancia general, también lo es que, dicha norma, contempla la vida de todos aquellos expedientes que están mayormente enfocados al carácter administrativo, contemplando su ciclo de vida que debe tener su seguimiento conforme a los instrumentos archivísticos, que contempla la propia norma, como son el cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios general, de transferencia y baja documental. Es por ello que, en el ámbito jurisdiccional, derivado de todas aquellas fases que pueden tener dichos expedientes judiciales, conforme lo establecen los propios Códigos Adjetivos y Sustantivos de las materias, su tratamiento, no puede llevarse concretamente conforme a como están diseñados dichos instrumentos, toda vez que el ciclo de vida de los mismos se maneja de manera distinta en cada materia de las que conoce este Tribunal Superior de Justicia, como ya se mencionó en párrafos anteriores, tan es así que cada norma contempla su procedimiento que puede llevar en los expedientes judiciales, hasta contemplar diversos recursos ordinarios en materia jurisdiccional, como son las apelaciones, amparos, recurso de revisión de amparos, entre otros, sin que estos tengan una temporalidad específica que si sucede en los expedientes administrativos.*

*En este orden de ideas, los expedientes judiciales cumplen con las disposiciones que los regulan, respetando el derecho a la verdad, sin embargo, en razón de la particularidad de estos, no pueden tener un ciclo de vida como el de un expediente administrativo." (sic)*

Cabe destacar, que esta Casa de Justicia, al día de la fecha cuenta con el siguiente número de expedientes y por materia, por año y por trimestre:

Respecto al Punto 3, se manifiesta lo siguiente:

3) ACTA EMITIDA POR EL COTECIAD-TSJCDCMX" (sic)

Como se señaló en el inciso 1), a la fecha de presentación de la solicitud que nos ocupa, la Dirección del Archivo Judicial y del Registro Público de Avisos Judiciales, señaló de manera categórica que, "una vez materializada la destrucción, se contará con el Dictamen de Baja documental, Fichas Técnicas de Valorización Documental y Acta Administrativa que avala la materialización de la destrucción en comento" (sic), no obstante lo anterior, la Dirección del Archivo Judicial y del Registro Público de Avisos Judiciales de este H. Tribunal, proporcionó el "ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2023 DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO (COTECIAD)" (sic), de fecha 30 de junio de 2023, que en su punto 9 del orden del día, abordó la "9. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de bajas documentales de Archivos Judiciales, Archivos de Apoyo Judicial y Administrativos, recibidos en el Archivo de Concentración del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México" (sic), mismo que se adjunta al presente.

Respecto al Punto 4, que contiene los requerimientos 4 y 9, se manifiesta lo siguiente:

4) INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTES SUJETOS A DESTRUCCIÓN

Por lo que hace al punto 4, se reitera que los Inventarios de los expedientes sujetos a destrucción se encuentran en la siguiente liga electrónica:

<https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/listado-expedientes-para-destruccion/>

Misma que contiene los siguientes elementos de búsqueda:

### CONSULTA DE EXPEDIENTES A DESTRUIR

Selecciona la Materia : *	<input type="text" value="Seleccionar materia"/>
Selecciona el Órgano Jurisdiccional *:	<input type="text"/>
Selecciona el año : *	<input type="text" value="Seleccionar el año"/>
<input type="button" value="Consultar"/>	

**PRIMERO: SELECCIONAR LA MATERIA**

### CONSULTA DE EXPEDIENTES A DESTRUIR

Selecciona la Materia : *	<input type="text" value="Seleccionar materia"/>
Selecciona el Órgano Jurisdiccional *:	<input type="text"/>
Selecciona el año : *	<input type="text"/>


- Seleccionar materia
- Salas Familiares
- Salas Civiles
- Salas Penales
- Juzgados Familiares
- Juzgados Civiles
- Juzgados Civiles de Proceso Oral
- Juzgados Civiles de Cuantía Menor
- Juzgados Penales de Delitos no Graves
- Juzgados de Arrendamiento Inmobiliario
- Juzgados de Paz Civiles
- Juzgados Penales
- Juzgados de Tutela de Derechos Humanos
- Unidades de Gestion Judicial
- Unidades de Gestion Administrativa Familiar en Proceso Oral
- Juzgados Penales Mixtos
- Juzgados de Ejecucion de Sanciones Penales
- Juzgados de Proceso Oral en Materia Familiar
- Tribunal Laboral de Asuntos Individuales

SEGUNDO: SELECCIONAR EL ÓRGANO JURISDICCIONAL.

CONSULTA DE EXPEDIENTES A DESTRUIR

Selecciona la Materia : *	Juzgados Civiles
Selecciona el Órgano Jurisdiccional *:	Seleccionar
Selecciona el año : *	

- Seleccionar
- Juzgado Primero Civil
- Juzgado Segundo Civil
- Juzgado Tercero Civil
- Juzgado Cuarto Civil
- Juzgado Quinto Civil
- Juzgado Sexto Civil
- Juzgado Septimo Civil
- Juzgado Octavo Civil
- Juzgado Noveno Civil
- Juzgado Decimo Civil
- Juzgado Decimo Primero Civil
- Juzgado Decimo Segundo Civil
- Juzgado Decimo Tercero Civil
- Juzgado Decimo Cuarto Civil
- Juzgado Decimo Quinto Civil
- Juzgado Decimo Sexto Civil
- Juzgado Decimo Septimo Civil
- Juzgado Decimo Octavo Civil
- Juzgado Decimo Noveno Civil




TERCERO: SELECCIONAR EL AÑO DE SU INTERÉS.

CONSULTA DE EXPEDIENTES A DESTRUIR

Selecciona la Materia : *	Juzgados Civiles
Selecciona el Órgano Jurisdiccional *:	Juzgado Primero Civil
Selecciona el año : *	2023

- Seleccionar el año
- 2022
- 2023







CUARTO: DESCARGAR LOS DOCUMENTOS EN FORMATO .PDF QUE CONTIENEN LAS LISTAS DE LOS EXPEDIENTES DIGITALIZADOS.

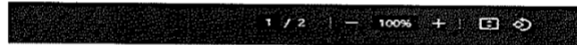
Regresar

LISTADO JUZGADO PRIMERO CIVIL

No.	Expedientes
1	
2	



QUINTO: PUEDE REVISAR LOS EXPEDIENTES DIGITALIZADOS.



JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PROCESO ESCRITO

- 561/2022
- 749/2022
- 81/2022
- 721/2022
- 319/2022
- 183/2022
- 831/2022
- 507/2022
- 529/2022
- 811/2022
- 547/2022

Al poner los datos de "Selecciona la Materia", Selecciona el Órgano Jurisdiccional" y "Selecciona el año", y presionar un botón "Consultar", aparece, un Listado en formato .PDF, que contiene los expedientes que han sido digitalizados.

Respecto al Punto 5, se manifiesta lo siguiente:

“  
5) **NOMBRE DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN**” (sic)

Se reitera lo siguiente:

“La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, respondió:

“En atención a su solicitud, en específico a los numerales 5 y 6, se realizó una búsqueda del procedimiento de adjudicación más reciente con relación al servicio de “digitalización” llevados a cabo en la Dirección de Adquisiciones con fundamento en el Acuerdo 36-36/2012, encontrándose el siguiente contrato celebrado con la persona moral “DEVELOPMENT S&H, S.A. DE C.V.”...” (sic)

Por su parte la **Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica**, por lo que hace al punto número 5, respondió:

*"5.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, me permito comunicar que de conformidad a la documentación que obra en el expediente administrativo, la empresa que llevo a cabo el Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales y Diversos Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, es DEVELOPMENT S&H, S.A. de C.V."  
...(sic)*

Respecto al Punto 6, se manifiesta lo siguiente:

**6) CONTRATO DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN" (sic)**

Se remite la liga por medio de la cual puede consultarse la versión pública del contrato de referencia, a través del siguiente hipervínculo:

[http://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparenciat/121/DERM/T01-2021/TSJCDMXDEGT262021\\_TESTADO.pdf](http://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparenciat/121/DERM/T01-2021/TSJCDMXDEGT262021_TESTADO.pdf)

ASIMISMO, SE ADJUNTA DICHO CONTRATO A LA PRESENTE RESPUESTA, ASÍ COMO EL ACTA NO. CTTSJCDMX/12-E/2021 DE LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CELEBRADA EL 12 DE MAYO DEL AÑO 2021, POR EL QUE SE CLASIFICÓ EL CONTRATO DEL INTERÉS DE LA PETICIONARIA.

Respecto al Punto 7, se manifiesta lo siguiente:

**7) FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN" (sic)**

Se reitera lo señalado en la respuesta primigenia:

*"La Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, respondió:*

*"Ahora bien y en lo que respecta a: "7) FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN", me permito informarle que, de la búsqueda realizada en los archivos de esta Dirección Ejecutiva, se localizaron 3 (tres) factura a nombre de la empresa DEVELOPMENT S&H, S.A. de C.V., correspondiente al contrato TSJCDMX/DEGT/26/2021, que fueron pagadas en 2023, con los siguientes folios fiscales:*

*- 103E8B1C-C0F0-42B0-PCAE-22EC789A56B4  
- 4FB774DC-22CF-42B9-9435-783DDE8C8860  
- 324BB100-2E88-4103-A-169-D6C3B8E2E16C*

*En ese tenor, se adjuntan archivos en formato PDF, lo que se hace de su conocimiento..."  
(sic)*

Respecto al Punto 8, se manifiesta lo siguiente:

**8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS A DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTE" (sic)**

Se reitera lo señalado en la respuesta primigenia:

La Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica, respondió:

"8.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, y de conformidad a la documentación que obra en el expediente administrativo del Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales y Diversos Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, me permito comunicar que, respecto de la información solicitada en el inciso 8 que a la letra dice: "...8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL..." (SIC) se determinó lo siguiente:

Área: Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales.

Nombre: Dra. María de Lourdes Zamora Gómez.

Área: Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica del Poder Judicial de la Ciudad de México

Nombre: Ing. Federico Vargas Ortiz.

En cuanto a que "... QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS DE DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTES" (SIC), no se encuentra dentro del ámbito de competencia de esta Dirección Ejecutiva. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como el Manual de Organización de la misma." (sic)

La Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, respondió:

"...  
El área responsable de cotejo, corroboro y validez de la digitalización es la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de avisos Judiciales, así como todo el personal adscrito a ella, ya que el proceso involucra a todas y cada una de las áreas de la propia Dirección." (sic)

Cabe resaltar, que la propia Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, señaló que, "El área responsable de cotejo, corroboro y validez de la digitalización es la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de avisos Judiciales así como todo el personal adscrito a ella, ya que el proceso involucra a todas y cada una de las áreas de la propia Dirección.", por lo anterior **se remite toda la Plantilla del personal adscrito a la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales de esta Casa de Justicia, en virtud de que todo el personal tuvo que ver con el proceso de digitalización de los expedientes judiciales, motivo de la presente solicitud de información pública.**

Respecto al Punto 9, se manifiesta lo siguiente:

- "...  
9) **NOMBRE DL PROGRAMA INFORMÁTICO QUE RESGUARDA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN"** (sic)

Se reitera lo señalado en la respuesta primigenia:

La Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica, por lo que hace al punto número 5, respondió:

*"9.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, me permito comunicar que, respecto de la información solicitada en el inciso 9 que a la letra dice: "...8) NOMBRE DEL PROGRAMA INFORMATICO QUE REGUARDA LADIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES..." (SIC) se determinó lo siguiente:*

- **Sistema Integral para Consulta de Expedientes (SICE)**

*En cuanto a que "... DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN" (SIC), no se encuentra dentro del ámbito de competencia de esta Dirección Ejecutiva. Lo anterior, de conformidad*

*con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como el Manual de Organización de la misma." (sic)*

*La Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, respondió:*

*"El nombre del programa informático mediante el cual se resguarda el fondo documental institucional digital, es denominado SICE (Sistema Integral de Consulta de Expedientes)." (sic)*

Por lo anterior, se reitera y se usan los argumentos utilizados en el punto 2 del presente recurso, en el que se señaló la naturaleza de los expedientes judiciales y el por qué es materialmente imposible elaborar documentos, equiparándolos con información de índole administrativa, situación que para un expediente judicial, no acontece en la especie, toda vez que, se reitera que los expedientes judiciales se manejan por los códigos adjetivos y sustantivos de las materias, mismos que son manejados por Órganos Jurisdiccionales, en consecuencia, si bien la Ley de Archivos, es de observancia general en la Ciudad de México, también lo es que ésta, no contempla especificaciones para el manejo de expedientes judiciales, por lo anterior, se señala hay una imposibilidad material y jurídica para proporcionar **INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN.**

De acuerdo al anterior orden de ideas, es importante que se tenga en cuenta que el inventario relativo a los expedientes derivados de la actividad jurisdiccional por los juzgados y salas, debido a su naturaleza particular, su producción, registro, clasificación, orden y conservación depende del ejercicio de las facultades, competencia y atribuciones que desempeñan los órganos jurisdiccionales, según la normatividad jurídica en la cual se apoya su función de impartición de justicia.

A partir de lo anterior, es importante que se tenga en cuenta que los expedientes judiciales deben su manufactura, registro, archivo, conservación e inventario, por el régimen jurídico imperante que regula tanto los funcionarios responsables en su manejo institucional, como la materia sustantiva del cual deriva.

En primer término, se cuenta con los artículos 79, 80 y 81, fracción IX, XI y XII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, que disponen lo siguiente:

***"Artículo 79. Cada uno de los Juzgados a que se refiere este capítulo, contará con el siguiente personal:***

***I. Un Titular, Jueza o Juez, que atenderá proporcional y equitativamente las cargas de trabajo con el objeto de lograr que el conocimiento de los asuntos a su cargo, se realice de manera inmediata y expedita;***

***II. Las y los Secretarios de Acuerdos, Conciliadores, Proyectistas y Actuarios que requiera el servicio, y tratándose de Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar, las Secretarías Judiciales y Auxiliares que requiera el servicio (...).***

***Artículo 80. La persona Titular de la Secretaría de Acuerdos que determine el Juzgador, será el jefe inmediato de la oficina en el orden administrativo, dirigirá las labores de ella conforme a las instrucciones de su superior jerárquico y lo suplirá en sus ausencias, cuando no excedan de un mes.***

**Artículo 81. Son obligaciones de la o el Secretario de Acuerdos y de las y los Secretarios Auxiliares.**

(...)

**IX. Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras se encuentren en trámite en el órgano jurisdiccional y entregarlos con las formalidades legales, cuando deba tener lugar la remisión;**

(...)

**XI. Cuidar y vigilar que el archivo se arregle por orden alfabético, de apellidos del actor o del promovente en asuntos de jurisdicción voluntaria;**

**XII. Remitir los expedientes al Archivo Judicial, a la superioridad o al substituto legal, previo registro en sus respectivos casos, conforme a los lineamientos marcados en esta ley.”**

En tales preceptos se describe la función genérica que desempeña el Secretario de Acuerdos que labora en los órganos jurisdiccionales en materia civil, familiar, penal, tanto en proceso escrito como oral, tal como está previsto en los artículos 82, 83, 91, de la Ley Orgánica. Para los Tribunales Laborales, en el caso de los secretarios instructores, son aplicable los artículos 712 Ter y 721 de la Ley Federal del Trabajo.

A mayor abundamiento, es importante que se tenga en cuenta que la legislación procesal aplicable en materia civil-familiar y penal, establecen los elementos distintivos que imperan en la conformación de la documentación archivística judicial.

En este sentido, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (ahora Ciudad de México, en sus artículos 56 fracciones I y IV, y 57, disponen lo siguiente:

**“ARTICULO 56**

**Todos los expedientes se formarán por el tribunal con la colaboración de las partes, terceros, demás interesados y auxiliares que tengan que intervenir en los procedimientos, observando forzosamente las siguientes reglas:**

**I.- Todos los ocurros, de las partes y actuaciones judiciales deberán escribirse en español y estar firmados por quienes intervengan en ellos. Cuando alguna de las partes no supiere o no pudiere firmar, impondrá su huella digital, firmando otra persona en su nombre y a su ruego, indicando estas circunstancias. La falta de cumplimiento de los requisitos señalados, dará lugar a que no se obsequie la petición que se contenga en el escrito respectivo;**

**IV.- Las actuaciones judiciales deberán ser autorizadas, bajo pena de nulidad, por el funcionario público a quien corresponda dar fe o certificar el acto (...).**

**ARTICULO 57**

**Todos los expedientes se llevarán en la forma y para los fines que se precisan en este Código.”**

Ahora bien, cada materia se rige de acuerdo a su normatividad adjetiva y sustantiva, por lo tanto, en materia penal, en materia laboral, entre otras, se regirá por sus leyes o códigos que sustenten su procedimiento.

**NO OBSTANTE LO ANTERIOR, SE LE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PETICIONARIO, QUE EL ARTÍCULO 121 EN SU FRACCIÓN XLIX, SEÑALA EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN Y GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE ESTA CASA DE JUSTICIA, mismo que se puede acceder a través de la siguiente liga electrónica:**

**[https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparenciat/exceles/Formato\\_49\\_LTAIPRC\\_Art\\_121\\_Fr\\_XLIX.xlsx](https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparenciat/exceles/Formato_49_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIX.xlsx)**


Lo anterior, tiene su sustento en el CRITERIO 04/21 emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra dice:


“En caso de que la información requerida se encuentre publicada en internet, es suficiente con que el sujeto obligado proporcione la liga electrónica que remita directamente a dicha información. Cuando la información requerida se encuentra disponible y publicada vía internet para efectos de garantizar el principio de celeridad y gratuidad de la información, se podrá proporcionar la liga electrónica que remita directamente a la información y, en su caso, de manera detallada y precisa se indiquen los pasos a seguir para poder acceder a esta. Para la entrega de la información se deberá privilegiar la modalidad elegida por el recurrente”. (sic)







[...][Sic.]

Misma respuesta complementaria que fue notificada al medio señalada para tales efectos de la persona recurrente, tal y como es visible a continuación:

**Fwd: Respuesta complementaria de la solicitud 090164123002544, relacionada con el recurso de revisión INFOCDMX/RR.IP.0171/2024.**

 **Ponencia Enríquez** <ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx> Hoy a las 2:52 p.m.

Para  José Arturo Méndez Hernández

 anexo 2544 facturas... 283.8 KB	 Formato_9_LTAIPYR... 74.3 KB	 ACTA COTECIAD.pdf 3.8 MB
 TSJCDMXDEGT262... 666.5 KB	 ACTA_12-E_2021.pdf 13.8 MB	 Of.1463.RR.IP.0171-2... 961.8 KB

[Descargar todo](#) · [Vista previa de todo](#)

---

Get [Outlook for iOS](#)

---

**From:** OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA <oip@tsjcdmx.gob.mx>  
**Sent:** Friday, March 15, 2024 2:50:46 PM  
**To:** [Redacted] Ponencia Enríquez <ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx>; Jose Alfredo Rodriguez Baez <jose.rodriguez.baez@tsjcdmx.gob.mx>; Alfonso Sandoval Servin <alfonso.sandoval@tsjcdmx.gob.mx>; Lazaro Rivas Armas <lazaro.rivas@tsjcdmx.gob.mx>; Oscar Villa Torres <oscar.villa@tsjcdmx.gob.mx>  
**Subject:** Respuesta complementaria de la solicitud 090164123002544, relacionada con el recurso de revisión INFOCDMX/RR.IP.0171/2024.

No suele recibir correos electrónicos de [oip@tsjcdmx.gob.mx](mailto:oip@tsjcdmx.gob.mx). [Por qué esto es importante](#)

De manera adjunta y en alcance, con relación a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 090164123002544, relacionada con el recurso de revisión **INFOCDMX/RR.IP.0171/2024**, se envía oficio **P/DUT/1463/2024**.

*"La información de este correo, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información"*

[...][*Sic.*]

**XVI. Cierre.** El quince de marzo de dos mil veinticuatro, con fundamento en el artículo 252, en correlación con el artículo 243, fracción V, ambos de la Ley de Transparencia, se decretó el cierre de instrucción y se tuvieron por presentadas las manifestaciones y alegatos por parte del sujeto obligado y dado que la parte recurrente no presentó manifestaciones y alegatos en el plazo establecido para ello, se declara precluido su derecho para tal efecto, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles aplicable en la Ciudad de México de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

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

## CONSIDERANDO

**PRIMERO. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y

XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

**a) Forma.** A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó las solicitudes, señaló los actos recurridos y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que acto impugnado fue notificado el quince de diciembre de dos mil veintitrés, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión el veintidós de enero de dos mil veinticuatro, esto es, al decimo cuarto día hábil siguiente, es claro que fue **interpuesto en tiempo.**

**TERCERO. Improcedencia.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por



tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**.<sup>3</sup>

**IMPROCEDENCIA.** Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.

Analizadas las constancias del recurso de revisión que nos ocupa, se observa que mediante proveído de doce de febrero de dos mil veinticuatro, la Comisionada Ponente determinó dar vista a la parte recurrente con la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y requerirle indicara si era su voluntad inconformarse respecto del contenido de la respuesta otorgada y manifestar su deseo de seguir con el trámite del recurso de revisión por inconformidad, para lo cual debería expresar sus agravios y sus motivos de inconformidad respecto al contenido de la respuesta proporcionada, mismos que deberán ser acordes a las causales de procedencia que especifica el artículo 234 de la Ley de Transparencia, lo anterior en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se notificara el acuerdo en mención.

Igualmente se indicó a la parte recurrente que en caso de que no desahogar el requerimiento señalado, el presente medio de impugnación se seguirá tramitando bajo el supuesto previsto en la fracción II del 235 de la Ley de Transparencia, esto es por omisión de respuesta.

Ahora bien, el acuerdo antes citado fue notificado a través del medio señalado por la parte recurrente para oír y recibir notificaciones el día **doce de febrero de dos mil veinticuatro**, al haberse presentado como omisión de respuesta en una primera

---

<sup>3</sup> Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988.

instancia, ya que el seis de febrero de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado otorgó respuesta a través del medio que el particular señaló al interponer su recurso de revisión para tales efectos, lo que fue considerado como hecho superveniente. Por lo anterior y con el fin de favorecer al principio de expedites y acceso a la información, se dio vista al particular con la respuesta, para que se inconformara, si era su deseo, respecto al contenido de esta.

Sin embargo, el particular realizó una manifestación tendiente a desahogar la vista otorgada el doce de febrero de dos mil veinticuatro, ya que, con fecha diecinueve de febrero, el particular mediante escrito libre presentó su inconformidad respecto del fondo de la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado. Por lo que el presente recurso de revisión se resolverá estudiando el fondo de la respuesta otorgada.

Cabe señalar, que en presente asunto se actualizó, en primera instancia, la omisión de respuesta en razón a lo siguiente:

En primer lugar, es necesario traer a colación lo dispuesto por los artículos 234, fracción VI, y 235 fracción II, de la Ley de Transparencia, que a la letra dicen:

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

[...]

VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;

[...]

**Artículo 235.** Se considera que existe falta de respuesta en supuestos siguientes:

[...]

II. El sujeto obligado haya señalado que se anexó una respuesta o la información solicitada, en tiempo, sin que lo haya acreditado;

[...]

De los preceptos legales en cita se desprende que el recurso de revisión es procedente en contra de la falta de respuesta a una solicitud de información, por parte del sujeto obligado, toda vez que uno de los supuestos que determinan la falta de respuesta en una solicitud de información radica en que, **el sujeto obligado haya señalado que se anexó una respuesta o la información solicitada, en tiempo, sin que lo haya acreditado.**

Señalado lo anterior, es posible advertir que en el presente caso que, si bien es cierto se configura la omisión de respuesta prevista en el artículo 235, fracción II, de la Ley de Transparencia, debido a que en la Plataforma Nacional de Transparencia, en el módulo que aloja la respuesta original, no se encontraba adjunto el documento de respuesta, también lo es que, el sujeto obligado indicó y proporcionó documentales con las cuales demuestra que dicho hecho no le es imputable, dado que adjunto en su momento el documento de respuesta, pero por las intermitencias de la Plataforma Nacional de Transparencia, se presentó un error y finalmente no se adjutó dicho archivo. La intermitencia y fallas de la Plataforma Nacional de Transparencia fue confirmada por la Dirección de Tecnologías de la Información, además de que por ellas este Instituto se vio obligado a emitir el Acuerdo 7280/SO/20-12/2023, denominado “Acuerdo por el que se suspenden plazos y términos para los sujetos obligados de la Ciudad de México, con relación a las actividades realizadas en la Plataforma Nacional de Transparencia”.

Robustece lo anterior, el antecedente del Ticket #2024-038000, y el acuse de entrega de la información generado por el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, de fecha quince de diciembre de dos mil veintitrés, el cual se encuentra visible en el antecedente II, en este sentido se advierte, que las fallas y problemas de carácter tecnológico de la PNT, no pueden ser imputables a los

Sujetos Obligados, aunado a lo anterior, cabe señalar, que tal y como lo manifestó el Ente recurrido, la persona solicitante no señaló algún otro medio de comunicación, por medio del cual se pudiera remitir la respuesta emitida a la parte hoy recurrente, a través de otro medio, al percartarse que finalmente el documento no se había adjuntado correctamente.

Ahora bien, como ha quedado dicho, no se acredita la vista al Sujeto Obligado, adicionalmente y como ha quedado dicho en líneas anteriores, el particular mediante escrito libre se inconformó por el fondo de la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado, por lo que se recondujo el presente recurso de revisión admitiéndolo de fondo, de dicha admisión se le otorgó a las partes un plazo de siete días para que rindieran manifestaciones, alegatos y pruebas, a lo cual, el Sujeto Obligado manifestó una nueva respuesta complementaria, tal y como ha quedado dicho en el apartado de antecedentes.

Expuesto lo anterior, para efecto de determinar si se actualiza la hipótesis normativa prevista en la fracción II, del artículo 249 de la Ley de Transparencia, se estima pertinente reproducir dicho precepto normativo en su parte conducente:

**TÍTULO OCTAVO  
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA  
DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA  
Capítulo I  
Del Recurso de Revisión**

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

[...]

**II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o”**

[...]

De lo anterior, como quedó asentado en los antecedentes, se advierte que el sujeto obligado proporcionó información a través de una respuesta complementaria emitida durante la sustanciación del procedimiento, mediante el oficio **P/DUT/1463/2024**, de quince de marzo de dos mil veinticuatro, Signado por el Director de la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, mediante el cual, atendió los requerimientos informativos de la persona solicitante, esto en razón de que se pronunció a la totalidad de los requerimientos, tal y como es visible en el antecedente XV del presente recurso.

Por lo anterior y toda vez que la respuesta complementaria fue notificada al particular en los medios que señaló para tales efectos, se concluye que se cumplen con los extremos del **Criterio 04/21**, emitido por el Pleno de este instituto, para considerar válida la respuesta complementaria. El criterio antes referido a la letra dispone:

**Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria.** Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:

1. Que la ampliación de la respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.
2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.
3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.

Lo anterior, ya que no basta con que el Sujeto Obligado haga del conocimiento del Órgano Garante que emitió una respuesta complementaria la cual satisfaga la integridad de la solicitud de información, sino que debe acreditar que previamente la hizo del conocimiento del particular a través de los medios elegidos para recibir notificaciones.

Si la respuesta complementaria no cumple con dicho requisito deberá ser desestimada. Previo análisis del contenido de la respuesta.

Por otro lado, si la respuesta complementaria cumple con dicho requisito se pudiera sobreseer si del análisis al contenido de los documentos se advierte que atienden la totalidad de la solicitud.

En tal virtud, por lo que respecta al primero y segundo supuestos de sobreseimiento, **la información remitida en respuesta complementaria se ponga a disposición en la modalidad de entrega elegida y se acredite que se hizo del conocimiento de la persona solicitante, a través del medio elegido para recibir notificaciones**, del análisis de las constancias que integran el expediente de mérito, se advirtió que la entonces persona solicitante señaló “el correo electrónico” como medio para recibir notificaciones.

Al respecto, el primer párrafo del artículo 205 de la Ley de Transparencia dispone lo siguiente:

**Artículo 205. Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos** a través del Sistema Electrónico o de la Plataforma Nacional, se **entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema**, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.  
[...]

[Énfasis añadido]

Del precepto legal en cita se desprende que cuando las personas presenten sus solicitudes de información por medios electrónicos, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por los mismos medios.

En el caso que nos ocupa, de las constancias que integran el expediente de mérito, este Órgano Garante pudo advertir que el Sujeto Obligado remitió la respuesta complementaria a través del correo electrónico.

En tal virtud es posible colegir que la citada respuesta complementaria, colmó los supuestos primero y segundo, previstos en el Criterio 07/21, al preservar la modalidad de entrega y el medio de notificación aplicable.

Finalmente, respecto al tercer supuesto de sobreseimiento, **la información proporcionada en respuesta complementaria colme todos los extremos de la solicitud de información**, este Instituto de Transparencia, concluyó que la Parte Recurrente se inconformó por la entrega de información que no corresponde con lo solicitado.

**El particular, habiendo tenido conocimiento de la respuesta complementaria señalada en el antecedente XIII del presente recurso de revisión ciñó su inconformidad tal y como es visible en el antecedente XIV por la entrega de información incompleta, respecto a los cuestionamientos identificados como contenidas en el pedimento informativo [8] y [9], de la solicitud de información.**

Por otro lado, debido a que la parte recurrente **no expresó inconformidad respecto a la respuesta que el sujeto obligado otorgó a los contenidos de información [1] a [7]**, por lo que no serán parte del análisis del presente recurso de revisión al conformar esto como **actos consentidos**.

Al caso concreto, resulta aplicable el criterio sostenido por el Poder Judicial de la Federación de rubro “**ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE**”<sup>4</sup>, del que se desprende que cuando no se reclaman los actos de autoridad en la vía y plazos establecidos en la Ley, se presume que el particular está conforme con los mismos.

Por lo anterior del análisis del agravio del particular, es posible vislumbrar que el Sujeto Obligado en respuesta complementaria entregó la información que corresponde con lo petitionado, debido a que atendió punto por punto cada uno de los pedimentos informativos del particular, esto atendiendo a que si bien, el presente recurso de revisión había sido de origen una omisión de respuesta y que no puede ser imputada al Sujeto Obligado, también es cierto que dentro de la sustanciación del presente recurso de revisión, al haber estudiado el fondo, el Sujeto Obligado ha dejado sin materia la inconformidad planteada por el particular, esto en razón de que realizó las medidas necesarias para otorgar respuesta a la totalidad de la información petitionada, tal y como es visible en la siguiente imagen:

[...]

Al respecto, se hace de su conocimiento que, atendiendo a las facultades que competen a la **Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros**, la **Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales**, la **Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica** y la **Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales**, quienes aportaron los elementos correspondientes que permiten dar respuesta al tenor siguiente:

Respecto al Punto 1, se manifiesta lo siguiente:

“  
1) **DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL**” (sic)

Se informa que a la fecha de presentación de la solicitud, la Dirección del Archivo Judicial y del Registro Público de Avisos Judiciales, señaló de manera categórica que, “*una vez materializada la destrucción,*

---

<sup>4</sup> Novena Época, Registro: 204707, Tesis VI.2o. J/21, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo II, Agosto de 1995, p. 291.



se contará con el Dictamen de Baja documental, Fichas Técnicas de Valoración Documental y Acta Administrativa que avala la materialización de la destrucción en comento” (sic), en ese orden de ideas, de conformidad con lo manifestado por dicha Dirección de Archivo, a la fecha de presentación de la solicitud que nos ocupa el área en cita señaló, es que una vez que se materialice la destrucción, se podrá proporcionar los documentos de su interés de los puntos 1, 2, 3 y 4, en esa tesitura, las manifestaciones señaladas por la peticionaria, atienden a hechos futuros, en ese sentido se argumenta lo siguiente:

De acuerdo al Principio de Legalidad y Certeza Jurídica: El derecho de acceso a la información pública garantiza que las personas puedan acceder a documentos existentes y verificables. La entrega de documentos aún no generados va en contra de ese principio fundamental, ya que no existen físicamente para poder proporcionar su contenido, para el caso que nos ocupa, es un documento que será generado una vez que sea realizado el procedimiento de destrucción sobre el requerimiento que nos ocupa, por ende, es de realización futura.

De acuerdo a la Normativa Nacional e Internacional: Tanto la legislación mexicana como los tratados internacionales, establecen que el acceso a la información debe basarse en **documentos reales y existentes**. Por lo que hace a la normativa en materia de Transparencia de esta Ciudad, esta regula el acceso a documentos ya creados y disponibles, no así la entrega de documentos o archivos de realización futura. De manera similar, la Convención Americana sobre Derechos Humanos reconoce el derecho de acceso a la información, pero no contempla la entrega de documentos hipotéticos en su articulado.

Por lo antes señalado, la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, mediante oficio 1623 de fecha 05 de marzo del 2024, que señala:

*“Para el cumplimiento de este punto es importante precisar que la destrucción se encuentra en proceso, por lo que una vez que ésta se concluya y sea materializada, se contará con el Dictamen correspondiente.” (sic)*

Lo anterior es así, toda vez que, la materialización de la digitalización, aún no se concluye, por lo que resulta material, jurídicamente y administrativamente imposible, proporcionar el “**DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL**”, hasta en tanto no concluyan los trabajos de destrucción de los expedientes jurisdiccionales de referencia.

Robustece lo anterior, la manifestación de

**Respecto al Punto 2, se manifiesta lo siguiente:**

“

**2) FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME” (sic)**

Por lo que hace a las “**FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME**”, la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, informó lo siguiente, si bien es cierto, la Ley de Archivos de la Ciudad de México, es de observancia general, para todos los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, también lo es que, dicha norma, contempla la vida de todos aquellos expedientes que están mayormente enfocados al carácter

administrativo, contemplando su ciclo de vida que debe tener su seguimiento conforme a los instrumentos archivísticos, que contempla la propia norma, como son el cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios general, de transferencia y baja documental.

Bajo ese tenor, en el ámbito jurisdiccional, derivado de todas aquellas fases que pueden tener dichos expedientes judiciales, conforme lo establecen los propios Códigos Adjetivos y Sustantivos de las materias, su tratamiento, no puede llevarse concretamente conforme a como están diseñados dichos instrumentos, toda vez que el ciclo de vida de los mismos se maneja de manera distinta en cada materia de las que conoce esta Casa de Justicia, como ya se mencionó en párrafos anteriores, tan es así que cada norma contempla su procedimiento que puede llevar en los expedientes judiciales, hasta contemplar diversos recursos ordinarios en materia jurisdiccional, como son las apelaciones, amparos, recurso de revisión de amparos, entre otros, sin que estos tengan una temporalidad específica que si sucede en los expedientes administrativos.

Es por dicha razón que, los expedientes judiciales, tiene una naturaleza distinta en su manejo, que la misma se sustenta la normatividad que maneja cada materia de las que conoce este H. Tribunal.

En ese tenor, resulta pertinente señalar el artículo 6 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, del tenor siguiente:

“Artículo 6. Cualquier autoridad, entidad, Órgano y Organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Alcaldías, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Ciudad de México, deberán garantizar la adecuada gestión documental y administración de archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad de conformidad con lo establecido en el artículo 5, apartado C, numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México, así como el acceso a la información contenida en los archivos, y fomentar el conocimiento de su Patrimonio Documental Archivístico.” (sic)

El artículo 5, apartado C, numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México, señala:

“Artículo 5  
Ciudad garantista

...

C. Derecho a la reparación integral

...

2. Toda persona tiene derecho a la memoria, a conocer y preservar su historia, a la verdad y a la justicia por hechos del pasado.” (sic)

Bajo ese tenor, los expedientes judiciales cumplen con dichas disposiciones, respetando el derecho a la verdad, sin embargo, en razón de la particularidad de estos, no pueden tener un ciclo de vida como el de un expediente administrativo, en ese orden de ideas es que no se generan las “FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME”, toda vez que los expedientes judiciales

no pueden ser valorados de conformidad con la normatividad en materia e archivo, que rige la organización de los documentos administrativos.

Ejemplificando lo anterior, para el caso de un expediente en materia familiar, en lo referente a una sucesión, el expediente judicial, al contener documentos que por su naturaleza no prescriben, como pueden ser títulos de propiedad, actas, instrumentos notariales o diversos documentos, estos expedientes no pueden ser destruidos y, por lo tanto, no se les puede atribuir temporalidad alguna.

Por otra parte, la propia Ley de Archivos de la Ciudad de México, se concentra en el manejo de expedientes de carácter administrativo, manejado por Unidades administrativas, lo cual, para un expediente judicial, no acontece en la especie, toda vez que, se reitera que los expedientes judiciales se manejan por los códigos adjetivos y sustantivos de las materias, mismos que son manejados por Órganos Jurisdiccionales, en consecuencia, si bien la Ley de Archivos, es de observancia general en la Ciudad de México, también lo es que ésta, no contempla especificaciones para el manejo de expedientes judiciales.

No obstante lo anterior, y toda vez que en la normatividad local en materia de archivos no establece de manera específica su tratamiento, esta Casa de Justicia cuenta con su Acuerdo General 13-11/2022, que emite el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México, en Sesión de Fecha 15 de marzo del año 2022, por el que se autorizó el "Reglamento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Poder Judicial de la Ciudad de México" publicado en el Boletín Judicial número 49, de fecha 22 de marzo del año 2022, en su Título Tercero, Capítulo Único, De los Archivos Judiciales, en sus artículos del 29 al 39, señalan la forma en que se manejan los expedientes judiciales.

Robustece lo anterior, la manifestación de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales mediante oficio 1623 de fecha 05 de marzo del 2024, por el que fundan y motivan los motivos por los cuales no es procedente llevar a cabo la elaboración de "FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL E INFORME":

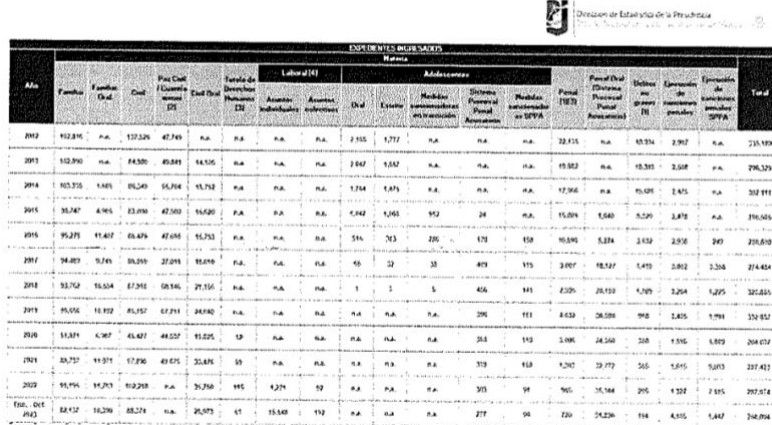
*"En cuanto a lo que refieren los expedientes creados por la actividad jurisdiccional, debe tenerse en consideración que, por la naturaleza particular de su composición y creación, y está sustentada en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que desprende de su análisis, que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales.*

*Ahora bien, ya que su manejo se lleva a cabo conforme lo establece la normatividad del mismo, por su naturaleza del orden jurisdiccional, es que, los expedientes judiciales no entran dentro del ámbito de clasificación convencional, toda vez que los diferentes expedientes se rigen por un sistema diverso, ya que su vida se depende de las partes que infieren en él, así como todas aquellas actuaciones judiciales que las partes promuevan conforme a al propio procedimiento jurisdiccional y la Litis de cada uno de ellos. Es por ello que un proceso judicial puede durar por tiempo indeterminado, sin que tenga una conclusión, o bien, posterior a la sentencia, este debe quedar bajo resguardo por aquellas documentales que contienen y, en*

*consecuencia, no es posible su destrucción, Si bien es cierto, la Ley de Archivos de la Ciudad de México, es de observancia general, también lo es que, dicha norma, contempla la vida de todos aquellos expedientes que están mayormente enfocados al carácter administrativo, contemplando su ciclo de vida que debe tener su seguimiento conforme a los instrumentos archivísticos, que contempla la propia norma, como son el cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios general, de transferencia y baja documental. Es por ello que, en el ámbito jurisdiccional, derivado de todas aquellas fases que pueden tener dichos expedientes judiciales, conforme lo establecen los propios Códigos Adjetivos y Sustantivos de las materias, su tratamiento, no puede llevarse concretamente conforme a como están diseñados dichos instrumentos, toda vez que el ciclo de vida de los mismos se maneja de manera distinta en cada materia de las que conoce este Tribunal Superior de Justicia, como ya se mencionó en párrafos anteriores, tan es así que cada norma contempla su procedimiento que puede llevar en los expedientes judiciales, hasta contemplar diversos recursos ordinarios en materia jurisdiccional, como son las apelaciones, amparos, recurso de revisión de amparos, entre otros, sin que estos tengan una temporalidad específica que si sucede en los expedientes administrativos.*

*En este orden de ideas, los expedientes judiciales cumplen con las disposiciones que los regulan, respetando el derecho a la verdad, sin embargo, en razón de la particularidad de estos, no pueden tener un ciclo de vida como el de un expediente administrativo." (sic)*

Cabe destacar, que esta Casa de Justicia, al día de la fecha cuenta con el siguiente número de expedientes y por materia, por año y por trimestre:



Año	Familia	Cant.	Por Cent.	Total de Expedientes	Laboral (L)		Admistracion		Fiscal	Penal	Ejecucion de Sentencias	Total							
					Asesores Individuales	Asesores Colectivos	Def.	Exteriores											
2012	102,816	n.a.	137,526	47,740	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	7,155	1,777	n.a.	n.a.	32,415	n.a.	15,934	2,987	n.a.	215,189	
2013	103,390	n.a.	148,330	49,899	14,156	n.a.	n.a.	n.a.	2,847	1,552	n.a.	n.a.	19,582	n.a.	15,381	2,508	n.a.	296,529	
2014	103,335	1,461	165,540	55,704	15,712	n.a.	n.a.	n.a.	1,714	1,475	n.a.	n.a.	12,364	n.a.	15,028	1,455	n.a.	312,911	
2015	98,247	4,965	23,090	47,503	16,420	n.a.	n.a.	n.a.	1,442	1,261	152	24	n.a.	15,009	1,540	5,226	3,470	n.a.	216,045
2016	95,275	11,487	68,474	47,454	16,753	n.a.	n.a.	n.a.	514	763	205	170	859	10,890	5,834	3,434	2,950	349	238,810
2017	94,883	9,746	68,260	37,019	15,419	n.a.	n.a.	n.a.	65	32	33	479	115	3,067	18,717	1,410	3,812	2,330	214,464
2018	93,752	10,534	67,261	48,546	21,356	n.a.	n.a.	n.a.	1	1	1	456	493	2,335	20,130	1,269	2,264	1,275	302,855
2019	95,954	18,932	61,157	67,811	24,940	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	296	111	4,632	26,088	910	1,435	1,791	352,812
2020	11,881	4,767	41,487	44,537	11,025	10	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	215	113	3,098	14,240	510	1,516	1,819	204,672
2021	58,757	11,971	17,290	43,675	35,486	10	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	319	618	4,202	19,172	515	1,615	5,013	337,431
2022	86,794	14,791	112,288	n.a.	36,250	115	4,374	10	n.a.	n.a.	n.a.	313	91	765	15,144	215	1,332	2,145	393,674
2023	82,157	18,290	88,274	n.a.	25,973	61	15,548	112	n.a.	n.a.	n.a.	277	94	220	24,236	114	4,110	1,847	342,084

Respecto al Punto 3, se manifiesta lo siguiente:

3) ACTA EMITIDA POR EL COTECIAD-TSJCDCMX" (sic)

Como se señaló en el inciso 1), a la fecha de presentación de la solicitud que nos ocupa, la Dirección del Archivo Judicial y del Registro Público de Avisos Judiciales, señaló de manera categórica que, "una vez materializada la destrucción, se contará con el Dictamen de Baja documental, Fichas Técnicas de Valorización Documental y Acta Administrativa que avala la materialización de la destrucción en comento" (sic), no obstante lo anterior, la Dirección del Archivo Judicial y del Registro Público de Avisos Judiciales de este H. Tribunal, proporcionó el "ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2023 DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO (COTECIAD)" (sic), de fecha 30 de junio de 2023, que en su punto 9 del orden del día, abordó la "9. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación del proyecto de bajas documentales de Archivos Judiciales, Archivos de Apoyo Judicial y Administrativos, recibidos en el Archivo de Concentración del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México" (sic), mismo que se adjunta al presente.

Respecto al Punto 4, que contiene los requerimientos 4 y 9, se manifiesta lo siguiente:

4) INVENTARIOS DE LOS EXPEDIENTES SUJETOS A DESTRUCCIÓN

Por lo que hace al punto 4, se reitera que los Inventarios de los expedientes sujetos a destrucción se encuentran en la siguiente liga electrónica:

<https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/listado-expedientes-para-destruccion/>

Misma que contiene los siguientes elementos de búsqueda:



### CONSULTA DE EXPEDIENTES A DESTRUIR

Selecciona la Materia : *	<input type="text" value="Seleccionar materia"/>
Selecciona el Órgano Jurisdiccional *:	<input type="text"/>
Selecciona el año : *	<input type="text" value="Seleccionar el año"/>
<input type="button" value="Consultar"/>	

**PRIMERO: SELECCIONAR LA MATERIA**

### CONSULTA DE EXPEDIENTES A DESTRUIR

Selecciona la Materia : *	<input type="text" value="Seleccionar materia"/>
Selecciona el Órgano Jurisdiccional *:	<input type="text"/>
Selecciona el año : *	<input type="text"/>

Seleccionar materia

Salas Familiares

Salas Civiles

Salas Penales

Juzgados Familiares

Juzgados Civiles

Juzgados Civiles de Proceso Oral

Juzgados Civiles de Cuantía Menor

Juzgados Penales de Delitos no Graves

Juzgados de Arrendamiento Inmobiliario

Juzgados de Paz Civiles

Juzgados Penales

Juzgados de Tutela de Derechos Humanos

Unidades de Gestion Judicial


Unidades de Gestion Administrativa Familiar en Proceso Oral

Juzgados Penales Mixtos

Juzgados de Ejecucion de Sanciones Penales

Juzgados de Proceso Oral en Materia Familiar

Tribunal Laboral de Asuntos Individuales




SEGUNDO: SELECCIONAR EL ÓRGANO JURISDICCIONAL.

CONSULTA DE EXPEDIENTES A DESTRUIR

Selecciona la Materia : *	Juzgados Civiles
Selecciona el Órgano Jurisdiccional *:	Seleccionar
Selecciona el año : *	

- Seleccionar
- Juzgado Primero Civil
- Juzgado Segundo Civil
- Juzgado Tercero Civil
- Juzgado Cuarto Civil
- Juzgado Quinto Civil
- Juzgado Sexto Civil
- Juzgado Septimo Civil
- Juzgado Octavo Civil
- Juzgado Noveno Civil
- Juzgado Decimo Civil
- Juzgado Decimo Primero Civil
- Juzgado Decimo Segundo Civil
- Juzgado Decimo Tercero Civil
- Juzgado Decimo Cuarto Civil
- Juzgado Decimo Quinto Civil
- Juzgado Decimo Sexto Civil
- Juzgado Decimo Septimo Civil
- Juzgado Decimo Octavo Civil
- Juzgado Decimo Noveno Civil




TERCERO: SELECCIONAR EL AÑO DE SU INTERÉS.

CONSULTA DE EXPEDIENTES A DESTRUIR

Selecciona la Materia : *	Juzgados Civiles
Selecciona el Órgano Jurisdiccional *:	Juzgado Primero Civil
Selecciona el año : *	2023



- Seleccionar el año
- 2022
- 2023



CUARTO: DESCARGAR LOS DOCUMENTOS EN FORMATO .PDF QUE CONTIENEN LAS LISTAS DE LOS EXPEDIENTES DIGITALIZADOS.

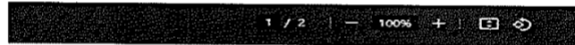
LISTADO JUZGADO PRIMERO CIVIL

Regresar

No.	Expedientes
1	
2	



QUINTO: PUEDE REVISAR LOS EXPEDIENTES DIGITALIZADOS.



JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PROCESO ESCRITO

561/2022  
749/2022  
81/2022  
721/2022  
319/2022  
183/2022  
831/2022  
507/2022  
529/2022  
811/2022  
547/2022

Al poner los datos de "Selecciona la Materia", Selecciona el Órgano Jurisdiccional" y "Selecciona el año", y presionar un botón "Consultar", aparece, un Listado en formato .PDF, que contiene los expedientes que han sido digitalizados.

Respecto al Punto 5, se manifiesta lo siguiente:

"

5) **NOMBRE DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN**" (sic)

Se reitera lo siguiente:

"La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, respondió:

"En atención a su solicitud, en específico a los numerales 5 y 6, se realizó una búsqueda del procedimiento de adjudicación más reciente con relación al servicio de "digitalización" llevados a cabo en la Dirección de Adquisiciones con fundamento en el Acuerdo 36-36/2012, encontrándose el siguiente contrato celebrado con la persona moral "DEVELOPMENT S&H, S.A. DE C.V."..." (sic)

Por su parte la **Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica**, por lo que hace al punto número 5, respondió:

*"5.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, me permito comunicar que de conformidad a la documentación que obra en el expediente administrativo, la empresa que llevo a cabo el Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales y Diversos Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, es DEVELOPMENT S&H, S.A. de C.V."  
...(sic)*

Respecto al Punto 6, se manifiesta lo siguiente:

**6) CONTRATO DE LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN" (sic)**

Se remite la liga por medio de la cual puede consultarse la versión pública del contrato de referencia, a través del siguiente hipervínculo:

[http://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparenciat/121/DERM/T01-2021/TSJCDMXDEGT262021\\_TESTADO.pdf](http://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparenciat/121/DERM/T01-2021/TSJCDMXDEGT262021_TESTADO.pdf)

ASIMISMO, SE ADJUNTA DICHO CONTRATO A LA PRESENTE RESPUESTA, ASÍ COMO EL ACTA NO. CTTSJCDMX/12-E/2021 DE LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CELEBRADA EL 12 DE MAYO DEL AÑO 2021, POR EL QUE SE CLASIFICÓ EL CONTRATO DEL INTERÉS DE LA PETICIONARIA.

Respecto al Punto 7, se manifiesta lo siguiente:

**7) FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN" (sic)**

Se reitera lo señalado en la respuesta primigenia:

*"La Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, respondió:*

*"Ahora bien y en lo que respecta a: "7) FACTURA DEL PAGO A LA EMPRESA QUE LLEVÓ LA DIGITALIZACIÓN", me permito informarle que, de la búsqueda realizada en los archivos de esta Dirección Ejecutiva, se localizaron 3 (tres) factura a nombre de la empresa DEVELOPMENT S&H, S.A. de C.V., correspondiente al contrato TSJCDMX/DEGT/26/2021, que fueron pagadas en 2023, con los siguientes folios fiscales:*

*- 103E8B1C-C0F0-42B0-PCAE-22EC789A56B4  
- 4FB774DC-22CF-42B9-9435-783DDE8C8860  
- 324BB100-2E88-4103-A-169-D6C3B8E2E16C*

*En ese tenor, se adjuntan archivos en formato PDF, lo que se hace de su conocimiento..."  
(sic)*

Respecto al Punto 8, se manifiesta lo siguiente:

**8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS A DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTE" (sic)**

Se reitera lo señalado en la respuesta primigenia:



La Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica, respondió:

"8.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, y de conformidad a la documentación que obra en el expediente administrativo del Servicio de Digitalización y Resguardo Electrónico de Documentos Digitales de la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales y Diversos Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Ciudad de México, me permito comunicar que, respecto de la información solicitada en el inciso 8 que a la letra dice: "...8) ÁREA Y NOMBRE DEL PERSONAL..." (SIC) se determinó lo siguiente:

Área: Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales.

Nombre: Dra. María de Lourdes Zamora Gómez.

Área: Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica del Poder Judicial de la Ciudad de México

Nombre: Ing. Federico Vargas Ortiz.

En cuanto a que "... QUE COTEJO, CORROBORO Y VALIDO LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS PRUEBAS DE DESTRUCCIÓN, A FIN DE ACREDITAR QUE CONCUERDAN CON EL ORIGINAL DE CADA EXPEDIENTES" (SIC), no se encuentra dentro del ámbito de competencia de esta Dirección Ejecutiva. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como el Manual de Organización de la misma." (sic)

La Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, respondió:

"...  
El área responsable de cotejo, corroboro y validez de la digitalización es la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de avisos Judiciales, así como todo el personal adscrito a ella, ya que el proceso involucra a todas y cada una de las áreas de la propia Dirección." (sic)

Cabe resaltar, que la propia Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, señaló que, "El área responsable de cotejo, corroboro y validez de la digitalización es la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de avisos Judiciales así como todo el personal adscrito a ella, ya que el proceso involucra a todas y cada una de las áreas de la propia Dirección.", por lo anterior **se remite toda la Plantilla del personal adscrito a la Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales de esta Casa de Justicia, en virtud de que todo el personal tuvo que ver con el proceso de digitalización de los expedientes judiciales, motivo de la presente solicitud de información pública.**

Respecto al Punto 9, se manifiesta lo siguiente:

- "  
9) **NOMBRE DL PROGRAMA INFORMÁTICO QUE RESGUARDA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN"** (sic)

Se reitera lo señalado en la respuesta primigenia:

La Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica, por lo que hace al punto número 5, respondió.

*"9.- En el ámbito de las atribuciones conferidas a esta Dirección Ejecutiva bajo mi responsabilidad y con relación a esta solicitud de información, me permito comunicar que, respecto de la información solicitada en el inciso 9 que a la letra dice: "...8) NOMBRE DEL PROGRAMA INFORMÁTICO QUE REGUARDA LADIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES..." (SIC) se determinó lo siguiente:*

- **Sistema Integral para Consulta de Expedientes (SICE)**

*En cuanto a que "... DESTRUÍDOS, ASÍ COMO TODOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN" (SIC), no se encuentra dentro del ámbito de competencia de esta Dirección Ejecutiva. Lo anterior, de conformidad*

*con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como el Manual de Organización de la misma." (sic)*

*La Dirección de Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, respondió:*

*"El nombre del programa informático mediante el cual se resguarda el fondo documental institucional digital, es denominado SICE (Sistema Integral de Consulta de Expedientes)." (sic)*

Por lo anterior, se reitera y se usan los argumentos utilizados en el punto 2 del presente recurso, en el que se señaló la naturaleza de los expedientes judiciales y el por qué es materialmente imposible elaborar documentos, equiparándolos con información de índole administrativa, situación que para un expediente judicial, no acontece en la especie, toda vez que, se reitera que los expedientes judiciales se manejan por los códigos adjetivos y sustantivos de las materias, mismos que son manejados por Órganos Jurisdiccionales, en consecuencia, si bien la Ley de Archivos, es de observancia general en la Ciudad de México, también lo es que ésta, no contempla especificaciones para el manejo de expedientes judiciales, por lo anterior, se señala hay una imposibilidad material y jurídica para proporcionar **INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CREADOS PARA SU ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN.**

De acuerdo al anterior orden de ideas, es importante que se tenga en cuenta que el inventario relativo a los expedientes derivados de la actividad jurisdiccional por los juzgados y salas, debido a su naturaleza particular, su producción, registro, clasificación, orden y conservación depende del ejercicio de las facultades, competencia y atribuciones que desempeñan los órganos jurisdiccionales, según la normatividad jurídica en la cual se apoya su función de impartición de justicia.

A partir de lo anterior, es importante que se tenga en cuenta que los expedientes judiciales deben su manufactura, registro, archivo, conservación e inventario, por el régimen jurídico imperante que regula tanto los funcionarios responsables en su manejo institucional, como la materia sustantiva del cual deriva.

En primer término, se cuenta con los artículos 79, 80 y 81, fracción IX, XI y XII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, que disponen lo siguiente:

**"Artículo 79. Cada uno de los Juzgados a que se refiere este capítulo, contará con el siguiente personal:**

**I. Un Titular, Jueza o Juez, que atenderá proporcional y equitativamente las cargas de trabajo con el objeto de lograr que el conocimiento de los asuntos a su cargo, se realice de manera inmediata y expedita;**

**II. Las y los Secretarios de Acuerdos, Conciliadores, Proyectistas y Actuarios que requiera el servicio, y tratándose de Juzgados de Proceso Oral en materia Familiar, las Secretarías Judiciales y Auxiliares que requiera el servicio (...).**

**Artículo 80. La persona Titular de la Secretaría de Acuerdos que determine el Juzgador, será el jefe inmediato de la oficina en el orden administrativo, dirigirá las labores de ella conforme a las instrucciones de su superior jerárquico y lo suplirá en sus ausencias, cuando no excedan de un mes.**

**Artículo 81. Son obligaciones de la o el Secretario de Acuerdos y de las y los Secretarios Auxiliares.**

(...)

**IX. Inventariar y conservar en su poder los expedientes mientras se encuentren en trámite en el órgano jurisdiccional y entregarlos con las formalidades legales, cuando deba tener lugar la remisión;**

(...)

**XI. Cuidar y vigilar que el archivo se arregle por orden alfabético, de apellidos del actor o del promovente en asuntos de jurisdicción voluntaria;**

**XII. Remitir los expedientes al Archivo Judicial, a la superioridad o al substituto legal, previo registro en sus respectivos casos, conforme a los lineamientos marcados en esta ley.”**

En tales preceptos se describe la función genérica que desempeña el Secretario de Acuerdos que labora en los órganos jurisdiccionales en materia civil, familiar, penal, tanto en proceso escrito como oral, tal como está previsto en los artículos 82, 83, 91, de la Ley Orgánica. Para los Tribunales Laborales, en el caso de los secretarios instructores, son aplicable los artículos 712 Ter y 721 de la Ley Federal del Trabajo.

A mayor abundamiento, es importante que se tenga en cuenta que la legislación procesal aplicable en materia civil-familiar y penal, establecen los elementos distintivos que imperan en la conformación de la documentación archivística judicial.

En este sentido, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (ahora Ciudad de México, en sus artículos 56 fracciones I y IV, y 57, disponen lo siguiente:

**“ARTICULO 56**

**Todos los expedientes se formarán por el tribunal con la colaboración de las partes, terceros, demás interesados y auxiliares que tengan que intervenir en los procedimientos, observando forzosamente las siguientes reglas:**

**I.- Todos los ocurros, de las partes y actuaciones judiciales deberán escribirse en español y estar firmados por quienes intervengan en ellos. Cuando alguna de las partes no supiere o no pudiere firmar, impondrá su huella digital, firmando otra persona en su nombre y a su ruego, indicando estas circunstancias. La falta de cumplimiento de los requisitos señalados, dará lugar a que no se obsequie la petición que se contenga en el escrito respectivo;**

**IV.- Las actuaciones judiciales deberán ser autorizadas, bajo pena de nulidad, por el funcionario público a quien corresponda dar fe o certificar el acto (...).**

**ARTICULO 57**

**Todos los expedientes se llevarán en la forma y para los fines que se precisan en este Código.”**

Ahora bien, cada materia se rige de acuerdo a su normatividad adjetiva y sustantiva, por lo tanto, en materia penal, en materia laboral, entre otras, se regirá por sus leyes o códigos que sustenten su procedimiento.

**NO OBSTANTE LO ANTERIOR, SE LE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PETICIONARIO, QUE EL ARTÍCULO 121 EN SU FRACCIÓN XLIX, SEÑALA EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN Y GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE ESTA CASA DE JUSTICIA, mismo que se puede acceder a través de la siguiente liga electrónica:**

**[https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparenciat/exceles/Formato\\_49\\_LTAIPRC\\_Art\\_121\\_Fr\\_XLIX.xlsx](https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparenciat/exceles/Formato_49_LTAIPRC_Art_121_Fr_XLIX.xlsx)**

Lo anterior, tiene su sustento en el CRITERIO 04/21 emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra dice:

“En caso de que la información requerida se encuentre publicada en internet, es suficiente con que el sujeto obligado proporcione la liga electrónica que remita directamente a dicha información. Cuando la información requerida se encuentra disponible y publicada vía internet para efectos de garantizar el principio de celeridad y gratuidad de la información, se podrá proporcionar la liga electrónica que remita directamente a la información y, en su caso, de manera detallada y precisa se indiquen los pasos a seguir para poder acceder a esta. Para la entrega de la información se deberá privilegiar la modalidad elegida por el recurrente”. (sic)







[...][Sic.]

Misma respuesta complementaria que fue notificada al medio señalada para tales efectos de la persona recurrente, tal y como es visible a continuación:

**Fwd: Respuesta complementaria de la solicitud 090164123002544, relacionada con el recurso de revisión INFOCDMX/RR.IP.0171/2024.**

PE  Ponencia Enríquez <ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx> Hoy a las 2:52 p.m.

Para  José Arturo Méndez Hernández

 anexo 2544 facturas... 283.8 KB	 Formato_9_LTAIPYR... 74.3 KB	 ACTA COTECIAD.pdf 3.8 MB
 TSJCDMXDEGT262... 666.5 KB	 ACTA_12-E_2021.pdf 13.8 MB	 Of.1463.RR.IP.0171-2... 961.8 KB

[Descargar todo](#) · [Vista previa de todo](#)

Get [Outlook for iOS](#)

---

**From:** OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA <oip@tsjcdmx.gob.mx>  
**Sent:** Friday, March 15, 2024 2:50:46 PM  
**To:** [REDACTED] Ponencia Enríquez <ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx>; Jose Alfredo Rodriguez Baez <jose.rodriguez.baez@tsjcdmx.gob.mx>; Alfonso Sandoval Servin <alfonso.sandoval@tsjcdmx.gob.mx>; Lazaro Rivas Armas <lazaro.rivas@tsjcdmx.gob.mx>; Oscar Villa Torres <oscar.villa@tsjcdmx.gob.mx>  
**Subject:** Respuesta complementaria de la solicitud 090164123002544, relacionada con el recurso de revisión INFOCDMX/RR.IP.0171/2024.

No suele recibir correos electrónicos de oip@tsjcdmx.gob.mx. [Por qué esto es importante](#)

De manera adjunta y en alcance, con relación a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 090164123002544, relacionada con el recurso de revisión INFOCDMX/RR.IP.0171/2024, se envía oficio P/DUT/1463/2024.

*"La información de este correo, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información"*

[...][Sic.]

En conclusión, se tiene por atendido el requerimiento del particular, toda vez que mediante respuesta complementaria el Sujeto Obligado dio respuesta a cada uno de los cuestionamientos de la solicitud de información, haciéndose del conocimiento del particular a través del medio señalado para tales efectos, siendo éste el correo electrónico señalado en su escrito de interposición de recurso de revisión.

De manera que, de todo lo expuesto, se determina que la **actuación del Sujeto Obligado, en su respuesta complementaria fue exhaustiva y garantizó el derecho de acceso a la información de la parte recurrente, así como de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:**

**TITULO SEGUNDO  
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS  
CAPITULO PRIMERO  
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

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

[...]

**VIII.** Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;

[...]

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

[...]

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.<sup>5</sup>

En conclusión, se tiene por atendido el requerimiento del particular, toda vez que mediante respuesta complementaria el Sujeto Obligado realizó la fundamentación y motivación de su respuesta, dejando sin efectos el agravio del particular ya que éste se había inconformado por la clasificación de información y por la entrega de información incompleta, adicionalmente a que remitió la respuesta complementaria manifestada al medio señalado para tales efectos, siendo éste el correo electrónico.

**Ahora bien, en relación con el agravio señalado por el particular, éste únicamente ciñó su agravio en la manifestación realizada el seis de marzo, visible en el antecedente XIV, únicamente por la entrega de información incompleta de los incisos 8 y 9, por lo que únicamente fue materia de estudio esos dos pedimentos informativos.**

En suma, dado que ha quedado acreditado que el Sujeto Obligado notificó la respuesta recaída a su solicitud de información señaló como medio para recibir notificaciones, el correo electrónico, es así que, este Órgano Garante concluye que, en el presente caso, se actualizó la hipótesis prevista en el artículo 249, fracción

---

<sup>5</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

II, de la Ley de Transparencia, dejando insubsistente el agravio de la Parte Recurrente, **por lo que resulta procedente SOBRESER el presente medio de impugnación**, de conformidad con lo estipulado por el artículo 244, fracción II de la Ley de Transparencia, **al haber quedado sin materia**, dado que la información proporcionada en la respuesta complementaria colma en su totalidad lo requerido.

Por las consideraciones anteriores, el presente recurso se **SOBRESEE** por quedar sin materia, toda vez que el sujeto obligado mediante la emisión de una respuesta complementaria modificó su respuesta inicial, al proporcionarle al particular la información requerida.

En tal virtud, el Pleno de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

## RESUELVE

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de la presente resolución y con fundamento en el artículo 244, fracción II y 249, fracción II de la Ley de Transparencia, se **SOBRESEE** el presente recurso de revisión, por haber quedado sin materia.

**SEGUNDO.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa al recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia,



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0171/2024**

Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

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