



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.0607/2024.**

Sujeto Obligado: **Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México**

Comisionado Ponente: **Arístides Rodrigo Guerrero García.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de 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, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, 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**



## RESOLUCIÓN CON LENGUAJE SENCILLO

Ponencia del Comisionado Presidente  
**Aristides Rodrigo Guerrero García**



Palabras clave

Tribunal, dictamen, plantilla, persona servidora pública, horarios, funciones, alcance.

### Recurso de Revisión

En contra de la respuesta emitida a una solicitud de Acceso a la Información Pública

### Expediente

INFOCDMX/RR.IP.0607/2024

### Sujeto Obligado

CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

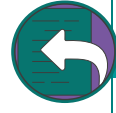
### Fecha de Resolución

21/03/2024



#### Solicitud

Diversos requerimientos relacionados con áreas del Tribunal Superior de Justicia y una persona servidora pública adscrita a este, como el dictámen de la plantilla, horarios y funciones.



#### Respuesta

Proporcionó parte de la información y remitió la solicitud de información al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México por tener competencia parcial para atender la solicitud.



#### Inconformidad con la respuesta

Información incompleta.



#### Estudio del caso

El Sujeto Obligado proporcionó en alcance a la respuesta información para atender parte de los requerimientos y la respuesta que dio el Tribunal a la solicitud que le fue remitida por el Sujeto Obligado, en la que se pronuncia por los puntos por los cuales se inconformó quien es recurrente.



#### Determinación del Pleno

**SOBRESEER por quedar sin materia** el recurso de revisión.



#### Efectos de la Resolución

El recurso de revisión quedó sin materia de análisis.

Si no estoy conforme con esta resolución ¿a dónde puedo acudir?

Juzgados de Distrito en Materia Administrativa



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales



Poder Judicial  
de la Federación



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

**RECURSO DE REVISIÓN**

**SUJETO OBLIGADO:** CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**EXPEDIENTE:** INFOCDMX/RR.IP.0607/2024

**COMISIONADO PONENTE:** ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA.

**PROYECTISTA:** ISIS GIOVANA CABRERA RODRÍGUEZ Y MARIO MOLINA HERNÁNDEZ

Ciudad de México, a veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro.

**RESOLUCIÓN** por la que se **SOBRESEE por quedar sin materia** el recurso de revisión interpuesto en contra de la respuesta del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en su calidad de Sujeto Obligado, a la solicitud con folio **090164024000040**.

**INDICE**

<b>ANTECEDENTES</b> .....	<b>3</b>
I. Solicitud. ....	3
II. Admisión e instrucción del Recurso de Revisión. ....	12
<b>CONSIDERANDOS</b> .....	<b>12</b>
PRIMERO. Competencia. ....	12
SEGUNDO. Causales de improcedencia. ....	13
TERCERO. Efectos. ....	30
<b>RESUELVE</b> .....	<b>31</b>

**GLOSARIO**

<b>Código:</b>	Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal
<b>Constitución Federal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Constitución Local:</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>INAI:</b>	Instituto Nacional de Transparencia.

GLOSARIO

<b>Instituto:</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>LPACDMX:</b>	Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México
<b>Plataforma:</b>	Plataforma Nacional de Transparencia
<b>SCJN:</b>	Suprema Corte de Justicia de la Nación
<b>Solicitud:</b>	Solicitud de acceso a la información pública
<b>Sujeto Obligado:</b>	<b>Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México</b>
<b>Unidad:</b>	Unidad de Transparencia del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

De la narración de los hechos formulados en el recurso de revisión y de las constancias que obran en el expediente, se advierten los siguientes:

ANTECEDENTES

I. **Solicitud.**

**1.1 Inicio.** El veintidós de enero<sup>1</sup> de dos mil veinticuatro<sup>2</sup> quien es recurrente presentó la *solicitud* a través de la *Plataforma*, a la cual se le asignó el folio de número **090164024000040** mediante el cual solicita a través del Portal, la siguiente información:

*“Se solicita atentamente se proporcione el acceso a la información pública conforme a lo establecido en el artículo 6 de la carta magna así como en lo aplicable dentro de la ley de acceso a la información pública para que el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y EL CONSEJO DE LA JUDICATURA ambos de la Ciudad de México informen lo siguiente*

<sup>1</sup> Teniéndose por presentada el veintitrés de enero.

<sup>2</sup>Todas las fechas a que se haga referencia corresponden al año dos mil veinticuatro, salvo manifestación en contrario.

*I.- Cuantas plazas de administrativo especializado tiene actualmente la plantilla de la DIRECCIÓN DEL ARCHIVO JUDICIAL Y DEL REGISTRO PUBLICO DE AVISOS JUDICIALES, se indique cuantas plazas de esa índole tiene adscritas y cuantas son comisionadas y cuantas tiene autorizadas por el CONSEJO DE LA JUDICATURA.*

*II.- Que se remita mediante documento idóneo y/ comprobable (OFICIO, ESCRITO, CORREO ELECTRONICO, FAX, DOCUMENTO DIGITAL PDF, IMAGEN, ESCANEADO ETC.), el acuerdo plenario así como el DICTAMEN COMPLETO de la conformación de la plantilla tipo de la DIRECCION DEL ARCHIVO JUDICIAL Y DEL REGISTRO PUBLICO DE AVISOS JUDICIALES ASI COMO TAMBIEN LA PLANTILLA ACTUAL DE LA CITADA DIRECCION, y que fueron emitidos por el CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, es decir se informe cuantas plazas de administrativo especializado, tecnico especializado, supervisor de teleinformatica, tiene autorizada dicha direccion y se informe si se encuentra excedida de la plantilla con dichas plazas*

*III.- Si la DIRECCION DEL ARCHIVO JUDICIAL Y DEL REGISTRO PUBLICO DE AVISOS JUDICIALES cuenta con diversos horarios de labores y se indique cuales son esos horarios y se informe de que hora empiezan y a que hora terminan esos horarios de labores, es decir si dentro de dicha direccion existe el horario matutino, vespertino y mixto, y cuales son las necesidades del servicio que requieren tener esos horarios asimismo, se informe cuantas plazas de nivel O46, 042, 041 TIENEN CUBRIENDO EN CADA HORARIO.*

*IV.-Se solicita se informe también si la DRA. MARIA DE LOURDES ZAMORA GOMEZ tiene permitido cambiar el horario drásticamente a los niveles operativos sin previo aviso y/o consentimiento de los mismos trabajadores, cuales son sus facultades, funciones y atribuciones dentro del ambito de competencia de la jerarquía que tiene dicha servidora pública.*

*V.- SE indique cuales son las actividades y funciones que se llevan a cabo en el DIRECCION DEL ARCHIVO JUDICIAL Y DEL REGISTRO PUBLICO DE AVISOS JUDICIALES en el horario matutino, en el vespertino, mixto y/o nocturno, así como también se indique las funciones y actividades que se realizan en las diversas sedes de dicho archivo es decir en en TORRE ARCHIVISTICA (RECLUSORIO ORIENTE), RECLUSORIO NORTE, RECLUSORIO SUR, SANTA MARTHA ACATITLA,ETC. SE INFORME SI LOS TRABAJADORES DEL ARCHIVO IZTAPALAPA Y ORIENTE TIENEN PERMITIDO EL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DENTRO DEL HORARIO DE LABORES*

*VI.- CUANTAS AREAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA TIENEN EL HORARIO VESPERTINO, MIXTO Y NOCTURNO, SE INFORME EL ACUERDO*

PLENARIO QUE AUTORIZO DICHOS HORARIOS ASÍ COMO LAS AREAS Y EL MOTIVO DEL SERVICIO QUE ORIGINO DICHOS HORARIOS.

VII.- *Se informe las prestaciones con las que cuenta la ciudadana MARIA DE LOURDES ZAMORA GOMEZ, seguro de vida, seguro de gastos medicos mayores, fonac, aportacion a fideicomisos, estímulos del día de la mujer, día de las madres.*

VIII.- *Se solicita se indique cuantos años tiene en el cargo de directora la ciudadana MARIA DE LOURDES ZAMORA GOMEZ, cuantos años tiene laborando en el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO, cual fue su primer cargo, con que plaza y nivel salarial ingreso a dicha dependencia, la fecha en la que ingreso, en donde estaba adscrita cuando ingreso a laborar, quien autorizo y expidió su primer nombramiento cuales han sido los cargos que ha ocupado, se informe si dicha directora cumple con los requisitos para tramitar su jubilacion, y se indique la relacion contractual, fraternal o de interes que tiene con el SINDICATO DE TRABAJADORES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO DIRIGIDO POR ORTELIA BAUTISTA PARDO.” (Sic)*

**1.2 Respuesta.** El treinta de enero, el *Sujeto Obligado* notificó a la persona solicitante mediante la *Plataforma*, el oficio No. **CJCDMX/UT/IP-032-3/2024**, de misma fecha, suscrito por la Dirección de la *Unidad*, por medio del cual le informó lo siguiente:

*“...Por lo que hace al contenido de información hago de su conocimiento que la Solicitud de Información Pública con el folio 090164024000032, fue remitida de manera parcial a la Unidad de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, al considerar que este Sujeto Obligado también es competente para dar respuesta.*

...

*La Secretaría General, manifestó lo siguiente:*

*“...Después de haber realizado una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de esta Secretaría General, de conformidad a lo establecido en el artículo 211 de la Ley de Transparencia...al ser esta área parcialmente competente para dar contestación a la solicitud formulada, sólo se dará contestación a lo siguiente:*

**POR LO QUE HACE A LA PARTE CONDUCENTE DE LA SOLICITUD QUE SEÑALA:**

**1.- Cuantas plazas de administrativo especializado tiene actualmente la plantilla de la DIRECCIÓN DEL ARCHIVO JUDICIAL Y DEL REGISTRO PÚBLICO DE AVISOS**

**JUDICIALES, se indique cuantas plazas de esa índole tiene adscritas y cuantas son comisionadas y cuantas tiene autorizadas por el CONSEJO DE LA JUDICATURA.**

**II. Que se remita mediante documento idóneo y/ comprobable (OFICIO, ESCRITO, CORREO ELECTRONICO, FAX, DOCUMENTO DIGITAL PDF, IMAGEN, ESCANEADO ETC.), el acuerdo plenario así como el DICTAMEN COMPLETO de la conformación de la plantilla tipo de la DIRECCION DEL ARCHIVO JUDICIAL Y DEL REGISTRO PUBLICO DE AVISOS JUDICIALES ASI COMO TAMBIEN LA PLANTILLA ACTUAL DE LA CITADA DIRECCION, y que fueron emitidos por el CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, es decir se informe cuantas plazas de administrativo especializado, tecnico especializado, supervisor de teleinformatica, tiene autorizada dicha direccion y se informe si se encuentra excedida de la plantilla con dichas plazas**

Con el propósito de garantizar de la manera más amplia el acceso a la información de la persona solicitante, se proporciona la liga electrónica de la página de internet del Poder Judicial de la Ciudad de México en la que puede ser consultado el **“Manual de Organización de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales”**

Liga: <http://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparenciat/121/DEP/T03-2022/MOARCHIVOJUDICIAL.pdf>

Lo anterior atento al 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 señala:

“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.”.

Asimismo, se hace entrega vía electrónica el Acuerdo 22-33/2022, de fecha dieciséis de agosto de dos mil veintidós mediante el cual, el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México determinó:

“PRIMERO. AUTORIZAR los documentos denominados “Manual de Organización de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos

Judiciales” y “Manual de Procedimientos de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales...”

**POR LO QUE HACE A LA PARTE CONDUCENTE DE LA SOLICITUD QUE SEÑALA:**

**III.- Si la DIRECCION DEL ARCHIVO JUDICIAL Y DEL REGISTRO PUBLICO DE AVISOS JUDICIALES cuenta con diversos horarios de labores y se indique cuales son esos horarios y se informe de que hora empiezan y a que hora terminan esos horarios de labores, es decir si dentro de dicha direccion existe el horario matutino, vespertino y mixto, y cuales son las necesidades del servicio que requieren tener esos horarios asimismo, se informe cuantas plazas de nivel O46, 042, 041 TIENEN CUBRIENDO EN CADA HORARIO.**

**VI.- CUANTAS AREAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA TIENEN EL HORARIO VESPERTINO, MIXTO Y NOCTURNO, SE INFORME EL ACUERDO PLENARIO QUE AUTORIZO DICHOS HORARIOS ASÍ COMO LAS AREAS Y EL MOTIVO DEL SERVICIO QUE ORIGINO DICHOS HORARIOS.**

Al respecto, se hace del conocimiento del solicitante, los **Artículos 46, 49 y 51**, de las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, los cuales establecen lo siguiente:

*ARTÍCULO 46.- Las jornadas de trabajo se dividen en diurna, nocturna, mixta y especial.*

*I. La diurna estará comprendida entre las 6:00 y las 20:00 horas, tendrá una duración máxima de ocho horas;*

*II. La nocturna estará comprendida entre las 20:00 y las 6:00 horas del día siguiente, y su duración máxima será de siete horas;*

*III. La mixta será con duración máxima de siete horas y media, la que comprenda periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno abarque menos de tres horas y media pues en caso contrario se reputara como jornada nocturna;*

*IV. La especial, es aquella que comprende días y horas que por necesidades del servicio se establezcan por el “Consejo”, a propuesta del “Titular”, tomando en cuenta la opinión del “Sindicato”.*

*ARTÍCULO 49.- Los Magistrados y las Magistradas, Jueces y Juezas, así como Directores y Directoras, podrán ordenar que los trabajadores y trabajadoras a su servicio, aplíen la jornada de labores hasta el límite autorizado por la “Ley”, cuando se compruebe que existe un atraso en sus funciones, que le sea imputable, haciendo del conocimiento del “Sindicato” dicha circunstancia.*



*ARTÍCULO 51.- El horario de trabajo se fijará por el “Consejo”; y será de las 8:30 a 15:00 horas de lunes a jueves y de 8:30 a 14:00 horas para el viernes, sin perjuicio de las disposiciones que el propio “Consejo” determine, para el mejor funcionamiento de las guardias que deban realizarse en los Juzgados de materia penal, o de otras que se requieran para la buena marcha del “Tribunal”. Por lo que se refiere a las jornadas extraordinarias éstas se laborarán en términos de ley.” (sic)*

*Por lo anterior, se adjunta el acuerdo de referencia.  
...” (sic)*

A dicho oficio adjuntó el siguiente Acuerdo:

**ACUERDO 22-33/2022**

Se da cuenta con el oficio STP/201/2022 y anexo, signado por las y los Secretarios Técnicos y Profesionistas autorizados por las y los integrantes de este órgano colegiado, mediante el cual, emiten opinión en relación a los documentos denominados: “Manual de Organización de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales” y “Manual de Procedimientos de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales”; en los términos que se precisan en el documento de cuenta; en cumplimiento a lo ordenado en acuerdo de fecha ocho de junio de dos mil veintidós, dictado por la consejera semana Susana Bátiz Zavala, en el expediente administrativo Varios 632/2011 Tomo XLVI; expresados que fueron los comentarios por parte de las y los señores Consejeros, de conformidad con lo que estatuyen los artículos 208, 216, fracción III y 218 de la *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México*, y lo dispuesto por los numerales 6, 7, fracción I, 9, 10, 11 y 12 del *Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México*, **POR UNANIMIDAD, EL PLENO DEL CONSEJO ACORDÓ:** -----  
**TOMAR CONOCIMIENTO** del contenido del oficio signado por las y los Secretarios Técnicos y Profesionistas designados por las y los integrantes del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México; una vez atendidos los razonamientos expuestos por las y los servidores públicos oficiantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 218, fracción I, de la *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México*, así como el diverso 10, fracción I, del *Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México*, **ESTE ÓRGANO COLEGIADO DETERMINA:** ----

**PRIMERO. AUTORIZAR** los documentos denominados: “Manual de Organización de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales” y “Manual de Procedimientos de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales”; en consecuencia, circúlense para firma de las y los integrantes del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México. -----

**SEGUNDO.** Se tiene a las y los Secretarios Técnicos y Profesionistas designados por las y los integrantes de este órgano colegiado, dando cumplimiento al acuerdo de fecha ocho de junio de dos mil veintidós, dictado por la consejera semana Susana Bátiz Zavala, en el expediente administrativo Varios 632/2011 Tomo XLVI. -----

**TERCERO.** Vista la autorización del documento aludido, **SE INSTRUYE** al Director Ejecutivo de Planeación del H. Tribunal, para que, de conformidad con lo que establece el acuerdo plenario 11-38/2016, emitido en sesión de fecha trece de septiembre de dos mil dieciséis, proceda al cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia contenidas en la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*. -----

**CUARTO. AUTORIZAR** la **publicación** de los manuales autorizados en el punto PRIMERO del presente acuerdo, en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México**, a través del link electrónico correspondiente; en consecuencia, **SE INSTRUYE** al Oficial Mayor del H. Tribunal, para que, en el ámbito de su competencia y bajo su más estricta responsabilidad, lleve a cabo las acciones conducentes, a efecto de proceder con la publicación autorizada; lo anterior, previa suficiencia presupuestal, con cargo a la partida que corresponda y de conformidad con la normatividad aplicable. -----

**COMUNÍQUESE** la presente determinación para su conocimiento y efectos procedentes al Oficial Mayor y, por su conducto, al Director Ejecutivo de Planeación, así como a la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, todos del Poder Judicial de esta Ciudad. Cúmplase. -----

**1.3 Recurso de revisión.** El doce de febrero, la parte recurrente se inconformó con la respuesta dada a su *solicitud*, por las siguientes circunstancias:

*“EL CONSEJO DE LA JUDICATURA OMITE DOLOSAMENTE TODA LA PETICION SEÑALADA CONFORME A LO SIGUIENTE*

*RESPECTO AL NUMERAL I, Dicho Consejo autoriza medianbte acuerdo pleanrio la conformacion y organizacion de las areas del tribunal superior de justicia asi como la plantilla de cuantas plazas se autoriza mediante un dictamen lo cual omite lo solicitado*

*en dicho punto justificando que basta con consultar el manual cuando ni siquiera en dicho manual se menciona las plazas autorizadas*

*del punto II, no proporciona información de las plazas solicitadas ni tampoco el dictamen de la plantilla autorizada que conforma el archivo judicial con dichas plazas*

*del punto III, ESPECIFICAMENTE SE SOLICITO INFORME LOS HORARIOS de la jornada laboral del archivo judicial si existe el turno vespertino, mixto o nocturno en dicha área, no se solicita cuáles son los tipos de jornada laboral que existen, por lo que deberá proporcionar la información de lo que se solicita*

*del punto IV, no indica si la citada servidora pública MARIA DE LOURDES ZAMORA GOMEZ tiene atribuciones y facultades para cambiar jornadas laborales y de inmuebles a los trabajadores del archivo judicial, pues esta lo realiza a en perjuicio de los trabajadores y se solicita se especifique las atribuciones y facultades de la misma con relación a dicho cambios de jornadas laborales, en el manual de organización del archivo no se especifica esa información solicitada.*

*del punto V, se abstiene de informar las funciones y actividades conforme a los horarios, máxime que en el manual del archivo judicial no se establecen horarios, ni permisos conforme a lo solicitado en este punto, pues deben informar las actividades y funciones ejecutadas dentro de los horarios específicos que se solicitaron*

*del punto VI, omite de plano y dolosamente informar cuantas áreas del tribunal superior de justicia tiene las jornadas laborales de turno matutino, mixto y nocturno, y tampoco menciona si fueron autorizadas o no por el consejo,*

**POR LO QUE SOLICITO SE ORDENE A DICHO ORGANISMO COLEGIADO QUE RINDA LA INFORMACIÓN ESPECIFICAMENTE SOLICITADA Y NO SE JUSTIFIQUE CON CITAR TACITAMENTE ARTICULOS DE LA LEY BUROCRÁTICA O DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL TRIBUNAL, PUES DEBEN PROPORCIONAR CONFORME A LO SOLICITADO, MÁS NO CONFORME A SU CRITERIO, POR LO QUE EL ACUERDO PLENARIO SOLICITADO TAMPOCO FUE ENVIADO, SOLO ENVIARON EL ACUERDO DONDE AUTORIZA, SIN EMBARGO DEBERAN ENVIAR EL ACUERDO PLENARIO DE LA PLANTILLA AUTORIZADA EL DICTAMEN DE LA MISMA CONFORME A LAS PLAZAS QUE CONFORMAN EL CITADO ARCHIVO JUDICIAL Y TODOS LOS ACUERDOS PLANERIOS RELACIONADOS CON LO SOLICITADO.” (Sic)**

**II. Admisión e instrucción.**

**2.1 Registro.** El **trece de febrero** se tuvo por presentado el recurso de revisión y se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.0607/2024**.

**2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento.** Mediante acuerdo de **dieciséis de febrero**,<sup>3</sup> se acordó admitir el presente recurso, por cumplir con los requisitos previstos para tal efecto en los artículos 236 y 237 de la *Ley de Transparencia*.

**2.3 Acuerdo de admisión de pruebas, alegatos, ampliación y cierre.** Mediante acuerdo de seis de marzo de dos mil veinticuatro se tuvo por precluido el derecho de quien es recurrente para presentar alegatos. Además, se tuvo por recibidas las manifestaciones del *Sujeto Obligado* remitidas vía *Plataforma* el veintisiete de febrero mediante oficio No. **CJCDMX/UT/056/2024**, de misma fecha, suscrito por la Dirección de la *Unidad*.

Al no haber diligencia pendiente alguna y considerarse que se cuenta con los medios necesarios, se ordenó el cierre de instrucción del recurso y la elaboración del proyecto de resolución correspondiente al expediente **INFOCDMX/RR.IP.0607/2024**, por lo que se tienen los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO. Competencia.** El *Instituto* 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, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 242, 243, 244, 245,

---

<sup>3</sup> Dicho acuerdo fue notificado vía *Plataforma* el dieciséis de febrero de dos mil veinticuatro.

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*.

**SEGUNDO. Causales de improcedencia y estudio del sobreseimiento.** Al emitir el acuerdo de dieciséis de febrero, el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el artículo 234, en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia*.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el *Sujeto Obligado* solicitó la improcedencia y el sobreseimiento del recurso de revisión, toda vez que, en su dicho, el recurso no actualiza alguna de las causales de procedencia, sin embargo, al admitir el recurso de revisión se determinó que éste actualiza la causal de procedencia establecida en el artículo 234, fracción IV, de la *Ley de Transparencia*.

No obstante, se advierte que remitió información en alcance a la respuesta, vía *Plataforma* el veintinueve de febrero, lo que podría actualizar la causal de sobreseimiento establecida en el artículo 249, fracción II, de la *Ley de Transparencia*, relativa a que en el recurso de revisión será sobreseído cuando por cualquier motivo quede sin materia, por lo que se analizará su contenido a efecto de determinar si con este satisface la *solicitud*.

## Medio de notificación

Portal: A través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT.

INFOCDMX/RR.IP.0607/2024	<a href="#">Enviar notificación al recurrente</a>	Sustanciación	29/02/2024 14:50:09	Sujeto obligado
--------------------------	---	---------------	---------------------	-----------------

Nombre del archivo
<a href="#">CUMPLIMIENTO RECU - 607.pdf</a>
<a href="#">OF RESPUESTA, ACUERDO 22 y 39.pdf</a>
<a href="#">Codigo, Dictamen y Ley responsabilidades.pdf</a>
<a href="#">RESPUESTA TSJ y MANUALES.pdf</a>

Mediante oficio No. CJCDMX/UT/057/2024 de veintinueve de febrero, el *Sujeto Obligado* informó a quien es recurrente lo siguiente:

*“...En ese orden de ideas esta Judicatura gestionó la solicitud de información ante la Secretaría General, otorgando una nueva respuesta en los términos siguientes:*

*“(...) En atención al oficio CJCDMX/UT/0607/2024 de fecha 19 de febrero de 2024, relativo al acuerdo de admisión del Recurso de Revisión INFOCDMX/RR.IP.607/2024, relacionado con la solicitud de información 090164024000040 y con la finalidad de garantizar el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente, en relación con:*

*“I. Dicho Consejo autoriza mediante acuerdo plenario la conformación y organización de las áreas del tribunal superior de justicia, así como la plantilla de cuantas plazas se autoriza mediante un dictamen lo cual omite lo solicitado en dicho punto justificando que basta consultar el Manual cuando ni siquiera en dicho manual se menciona las plazas autorizadas.*

*Del punto II, no proporciona información de las plazas ni tampoco el dictamen de la plantilla autorizada que conforma el archivo judicial con dichas plazas.*

*Al respecto, se adjunta al presente documento el acuerdo plenario **39.47/2021** de fecha 01 de diciembre de 2021, por el cual, se autorizó el documento denominado: “Dictamen de*

*Reestructura Orgánica de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales” como respuesta complementaria a la primigenia. (...)” (sic)*

*Bajo ese contexto, se adjunta el “Dictamen de Reestructura Orgánica de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales”, consultable en la siguiente liga electrónica [file:///C:/Users/PJCDMX/AppData/Local/Temp/Rar\\$Dla18868.7841/Dictamen%20reestructura.pdf](file:///C:/Users/PJCDMX/AppData/Local/Temp/Rar$Dla18868.7841/Dictamen%20reestructura.pdf), del cual se desprende:*

- *Marco jurídico*
- *Estructura orgánica*
- *Estructura orgánica propuesta*
- *Organigrama*
- *Dictamen*
- *Plantilla de personal (página 17)*

*Asimismo, Se entrega nuevamente **via electrónica el Acuerdo 22-33/2022 de fecha dieciséis de agosto de dos mil veintidós**, junto con el su “**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y DEL REGISTRO PÚBLICO DE AVISOS JUDICIALES**” consultable en la siguiente dirección <https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/transparenciat/121/DEP/T03-2022/MOARCHIVOJUDICIAL.pdf>, de donde se puede apreciar:*

- *Marco jurídico*
- *Misión, visión y valores*
- *Objetivo del área*
- *Estructura orgánica*
- *Organigrama*
- *Atribuciones (Dirección del Archivo Judicial)*
- *Objetivos y funciones (Dirección del Archivo Judicial)*

A mayor abundamiento se reitera a usted que la presente solicitud fue **remitada correctamente de manera parcial al Tribunal Superior de Justicia** de esta Ciudad, quien dentro de su ámbito de competencia, le dio respuesta a Usted mediante oficio P/DUT/0813/2024 de 9 de febrero de 2024, en relación a sus requerimientos planteados, bajo el siguiente desglose:

"...I.- Cuantas plazas de administrativo especializado tiene actualmente la plantilla de la DIRECCIÓN DEL ARCHIVO JUDICIAL Y DEL REGISTRO PUBLICO DE AVISOS JUDICIALES, se indique cuantas plazas de esa índole tiene adscritas y cuantas son comisionadas y cuantas tiene autorizadas por el CONSEJO DE LA JUDICATURA..." (sic)

"...II.- Que se remita mediante documento idóneo y/ comprobable (OFICIO, ESCRITO, CORREO ELECTRONICO, FAX, DOCUMENTO DIGITAL PDF, IMAGEN, ESCANEADO ETC.), el acuerdo plenario así como el DICTAMEN COMPLETO de la conformación de la plantilla tipo de la DIRECCION DEL ARCHIVO JUDICIAL Y DEL REGISTRO PUBLICO DE AVISOS JUDICIALES ASI COMO TAMBIEN LA PLANTILLA ACTUAL DE LA CITADA DIRECCION, y que fueron emitidos por el CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, es decir se informe cuantas plazas de administrativo especializado, tecnico especializado, supervisor de teleinformatica, tiene autorizada dicha dirección y se informe si se encuentra excedida de la plantilla con dichas plazas..." (sic)

"...III.- Si la DIRECCION DEL ARCHIVO JUDICIAL Y DEL REGISTRO PUBLICO DE AVISOS JUDICIALES cuenta con diversos horarios de labores y se indique cuales son esos horarios y se informe de que hora empiezan y a que hora terminan esos horarios de labores, es decir si dentro de dicha dirección existe el horario matutino, vespertino y mixto, y cuales son las necesidades del servicio que requieren tener esos horarios..." (sic)

"...IV.-Se solicita se informe también si la DRA. MARIA DE LOURDES ZAMORA GOMEZ tiene permitido cambiar el horario drásticamente a los niveles operativos sin previo aviso y/o consentimiento de los mismos trabajadores..." (sic)

"IV...cuales son sus facultades, funciones y atribuciones dentro del ambito de competencia de la jerarquía que tiene dicha servidora pública..." (sic)

"...V.- SE indique cuales son las actividades y funciones que se llevan a cabo en el DIRECCION DEL ARCHIVO JUDICIAL Y DEL REGISTRO PUBLICO DE AVISOS JUDICIALES en el horario matutino, en el vespertino, mixto y/o nocturno, así como también se indique las funciones y actividades que se realizan en las diversas sedes de dicho archivo es decir en en TORRE ARCHIVISTICA (RECLUSORIO ORIENTE), RECLUSORIO NORTE, RECLUSORIO SUR, SANTA MARTHA ACATITLA,ETC..." (sic)

"...SE INFORME SI LOS TRABAJADORES DEL ARCHIVO IZTAPALAPA Y ORIENTE TIENEN PERMITIDO EL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DENTRO DEL HORARIO DE LABORES..." (sic)

"...VI.- CUANTAS AREAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA TIENEN EL HORARIO VESPERTINO, MIXTO Y NOCTURNO, SE INFORME EL ACUERDO PLENARIO QUE AUTORIZO DICHOS HORARIOS ASÍ COMO LAS AREAS Y EL MOTIVO DEL SERVICIO QUE ORIGINO DICHOS HORARIOS..." (sic)

"...VII.- Se informe las prestaciones con las que cuenta la ciudadana MARIA DE LOURDES ZAMORA GOMEZ, seguro de vida, seguro de gastos medicos mayores, fonac, aportacion a fideicomisos, estímulos del día de la mujer, día de las madres..." (sic)

"...VIII.- Se solicita se indique cuantos años tiene en el cargo de directora la ciudadana MARIA DE LOURDES ZAMORA GOMEZ, cuantos años tiene laborando en el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO, cual fue su primer cargo, con que plaza y nivel salarial ingreso a dicha dependencia, la fecha en la que ingreso, en donde estaba adscrita cuando ingreso a laborar, quien autorizó y expidió su primer nombramiento cuales han sido los cargos que ha ocupado..." (sic)

"...se informe si dicha directora cumple con los requisitos para tramitar su jubilación..." (sic)

"y se indique la relacion contractual, fraternal o de interes que tiene con el SINDICATO DE TRABAJADORES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO DIRIGIDO POR ORTELIA BAUTISTA PARDO..." (sic)



*Por lo tanto, sus planteamientos expuestos han sido atendidos parcialmente por este Consejo de la Judicatura, así como por el Tribunal Superior de Justicia, ambos de esta ciudad, a mayor abundamiento, se remite la respuesta dada por el Tribunal y sus anexos...” (sic)*

A dicho oficio adjuntó lo siguiente:

- Acuerdo 39-47/2021:

**ACUERDO 39-47/2021**

Se da cuenta con el oficio STP/189/2021 y anexo, signado por las y los Secretarios Técnicos y Profesionistas autorizados por las y los integrantes de este órgano colegiado, mediante el cual, emiten opinión en relación al documento denominado: "*Dictamen de Reestructura Orgánica de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales*", en los términos que se precisan en el documento de cuenta; en cumplimiento a lo ordenado en acuerdo de fecha nueve de noviembre de dos mil veintiuno, dictado por la consejera semana Emma Aurora Campos Burgos, en el expediente VARIOS 632/2011, Tomo XLIII; expresados que fueron los comentarios por parte de las y los señores Consejeros, de conformidad con lo que estatuyen los artículos 208, 216, fracción III y 218 de la *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México*, y lo dispuesto por los numerales 6, 7, fracción I, 9, 10, 11 y 12 del *Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México*, **por unanimidad, el Pleno del Consejo acordó: -----**

Tomar conocimiento del contenido del oficio signado por las y los Secretarios Técnicos y Profesionistas designados por las y los integrantes del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México; una vez atendidos los razonamientos expuestos por las y los servidores públicos ofiantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 218, fracción I, de la *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México*, así como el diverso 10, fracción I, del *Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México*, **este órgano colegiado determina: -----**

**PRIMERO.** Autorizar el documento denominado: "*Dictamen de Reestructura Orgánica de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales*";

**PRIMERO. AUTORIZAR** los documentos denominados: "*Manual de Organización de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales*" y "*Manual de Procedimientos de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales*"; en consecuencia, circúlese para firma de las y los integrantes del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México. -----

- La Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- El Código de Ética del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal.
- El dictamen de reestructura orgánica de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales.
  - o Con antecedentes, justificación, marco jurídico, estructura orgánica actual, estructura orgánica propuesta, organigrama actual y propuesto, observaciones, dictamen y plantilla:

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

**VII. Dictamen**

Con base en la información contenida en el presente documento, se dictamina favorablemente la Reestructura Orgánica de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, con un total de 2 puestos, de los cuales 1 es de Estructura y 1 de Enlace.

Cantidad	Denominación del Puesto	Nivel	Código
<b>Estructura</b>			
1	Director(a) de Área "B"	013	CF01091
1	Jefe(a) de Unidad Departamental "B"	025	CF34140
<b>2</b>	<b>Total</b>		

**VIII. Anexos**

**Plantilla de Personal Técnico Operativo**

Cantidad	Denominación del Puesto	Nivel	Código
14	Clasificador(a) Especializado(a) de Información Judicial	037	CF54200
1	Secretaria(o) de Magistrado(a)	040	CF53044
3	Supervisor(a) de Teleinformática	041	CF08033
3	Secretaria (o) de Director (a) de Área	041	CF34006
1	Secretaría(o) Auxiliar de Magistrado(a)	041	CF54042
4	Técnico(a) Especializado(a)	O42	T10002
115	Administrativo(a) Especializado(a)	O46	A01002
<b>141</b>	<b>Total</b>		

- El oficio de respuesta del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México P/DUT/0813/2024 y sus anexos, en donde asume competencia y se pronuncia por los siguientes puntos:

- o "...I.- Cuantas plazas de administrativo especializado tiene actualmente la plantilla de la DIRECCIÓN DEL ARCHIVO JUDICIAL Y DEL REGISTRO PÚBLICO DE AVISOS JUDICIALES, se indique cuantas plazas de esa índole tiene adscritas y cuantas son comisionadas y cuantas tiene autorizadas por el CONSEJO DE LA JUDICATURA...", para lo cual proporcionó un vínculo electrónico y la ruta de acceso a la información de interés.

A screenshot of a spreadsheet from the Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. The title is "Remuneraciones bruta y meta de todos los(as) servidores(as) públicos(as) de base y de confianza". The spreadsheet has multiple columns, and the column labeled "Denominación del cargo" is circled in red.

Por otra parte, se sugiere seleccionar el rubro "Denominación del cargo" para efecto de consultar la denominación de la plaza de su particular interés.

A screenshot of a spreadsheet from the Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. The title is "Remuneraciones bruta y meta de todos los(as) servidores(as) públicos(as) de base y de confianza". The spreadsheet has multiple columns, and the column labeled "Denominación del cargo" is highlighted with a red box.

Con lo anterior, se facilita la ruta para acceder a la consulta del personal adscrito al área de su interés. (sic)

- o "...II.- Que se remita mediante documento idóneo y/ comprobable (OFICIO, ESCRITO, CORREO ELECTRONICO, FAX, DOCUMENTO DIGITAL PDF, IMAGEN, ESCANEADO ETC.), el acuerdo plenario así como el DICTAMEN COMPLETO de la conformación de la plantilla tipo de la DIRECCION DEL ARCHIVO JUDICIAL Y DEL REGISTRO PUBLICO DE AVISOS JUDICIALES ASI COMO TAMBIEN LA PLANTILLA ACTUAL DE LA CITADA

DIRECCION, y que fueron emitidos por el CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, es decir se informe cuantas plazas de administrativo especializado, tecnico especializado, supervisor de teleinformatica, tiene autorizada dicha dirección y se informe si se encuentra excedida de la plantilla con dichas plazas...” ...” (sic) Para lo cual adjuntó el Dictamen TSJ-AP-02-2021 correspondiente al Dictamen de Reestructura Orgánica de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales. Además, le proporcionó la plantilla del área.

- “...III.- Si la DIRECCION DEL ARCHIVO JUDICIAL Y DEL REGISTRO PUBLICO DE AVISOS JUDICIALES cuenta con diversos horarios de labores y se indique cuales son esos horarios y se informe de que hora empiezan y a que hora terminan esos horarios de labores, es decir si dentro de dicha direccion existe el horario matutino, vespertino y mixto, y cuales son las necesidades del servicio que requieren tener esos horarios...” (sic) Para lo cual indicó que en virtud, de que los servidores públicos que ocupen plazas de confianza de los grupos de enlace y estructura, será determinado por los titulares, sin perjuicio de que, en todo tiempo, podrán realizar los ajustes de horario que estimen necesarios conforme lo demanden las necesidades del servicio. Además, indicó que el personal operativo tiene un horario de 8:30 a 15:00 horas de lunes a jueves y de 8:30 a 14:00 horas para el viernes.
- “...asimismo, se informe cuantas plazas de nivel O46, 042, 041 TIENEN CUBRIENDO EN CADA HORARIO...” (sic) Para lo cual indicó que el personal operativo tiene un horario de 8:30 a 15:00 horas de lunes a jueves y de 8:30 a 14:00 horas para el viernes.
- “...IV.-Se solicita se informe también si la DRA. MARIA DE LOURDES ZAMORA GOMEZ tiene permitido cambiar el horario drásticamente a los niveles operativos sin previo aviso y/o consentimiento de los mismos trabajadores...” (sic) Para lo cual informó que la petición no encuadra en ninguna de las hipótesis de información pública, si no que requiere un pronunciamiento que emita esa autoridad y que implica adoptar o externar

una apreciación subjetiva, por lo que no es factible atenderla. Sin embargo, le indicó que las personas servidoras públicas que ocupen plazas de confianza de los grupos de enlace y estructura, el horario será determinado por los titulares, sin perjuicio de que en todo tiempo, podrán realizar los ajustes de horario que estimen necesarios conforme lo demanden las necesidades del servicio. Además, que conforme a la Tesis Aislada en materia laboral con registro 187363, el cambio de horario de trabajadores de confianza no requiere justificación.

- “IV...cuales son sus facultades, funciones y atribuciones dentro del ambito de competencia de la jerarquia que tiene dicha servidora pública...” (sic) Para lo cual proporcionó el vínculo electrónico y la ruta para acceder a la información curricular y perfil de puestos del personal de estructura. Además, adjuntó el perfil de puesto del cargo de la servidora pública con las funciones:

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO
013	DIRECTOR(A) DE ÁREA "B"	CF01091

FUNCIÓN GENERAL	
GRUPO: Mando Superior	UNIVERSO: S
Asegurar el logro de los objetivos de la Dirección a su cargo, mediante la conducción de programas, organización de recursos y coordinación de actividades del personal. Garantizar la adecuada implementación del proceso y el correcto funcionamiento de las salas de audiencia y de la operación de la Unidad de Gestión, para llevar a cabo la celebración del juicio.	
FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los programas de su área;</li> <li>- Establecer y mantener la coordinación necesaria con otras áreas para garantizar el logro de los propósitos institucionales;</li> <li>- Apoyar el desarrollo y capacitación del personal adscrito en el área a su cargo;</li> <li>- Lograr la gestión expedita de los recursos que requieran los programas y actividades;</li> <li>- Apoyar al superior jerárquico en los asuntos de su competencia;</li> <li>- Identificar problemas y determinar soluciones;</li> <li>- Revisar, atender y fijar prioridades;</li> <li>- Diseñar y establecer los mecanismos de evaluación y control que garanticen que las áreas integrantes de la Dirección cumplan con sus responsabilidades en tiempo y forma;</li> <li>- Participar en comisiones especiales;</li> <li>- Determinar las medidas correctivas necesarias, en caso de desviación en el cumplimiento de las tareas asignadas a las áreas, y</li> <li>- Participar en la elaboración e integración de programas y actividades especiales que se requieran para el mejoramiento de la Dirección o Institución en su conjunto.</li> <li>- Aquellas que sean encomendadas por su superior jerárquico.</li> </ul> <p><b>Para apoyo a la oralidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer cumplir las políticas de la Oficialía Mayor, relativas a las normas administrativas y de funcionamiento de cada Unidad de Gestión;</li> <li>- Concertar con el o la Juez(a) Coordinador(a) los acuerdos conducentes de conformidad con la ley;</li> <li>- Coordinar las labores administrativas de apoyo a la función del o la Juez(a);</li> <li>- Atender la distribución de asuntos;</li> <li>- Llevar a cabo una correcta programación de las audiencias; comunicarlas oportunamente a los y las jueces(zas) y cuidar que se lleven a cabo las actividades previas a éstas;</li> <li>- Coordinarse con la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica y la Dirección Ejecutiva de Obras Mantenimiento y Servicios para gestionar el material y requerimientos necesarios para el correcto funcionamiento de la Sala de Audiencias;</li> <li>- Vigilar la recopilación, extracción, integración y resguardo de las documentales físicas y digitales que se integran a cada asunto con motivo de una audiencia;</li> <li>- Coordinarse con las instancias externas correspondientes, implicadas en el proceso de un litigio;</li> <li>- Cubrir guardias.</li> </ul>	

- “...V.- SE indique cuales son las actividades y funciones que se llevan a cabo en el DIRECCION DEL ARCHIVO JUDICIAL Y DEL REGISTRO PUBLICO DE AVISOS JUDICIALES en el horario matutino, en el vespertino, mixto y/o nocturno, asi como también se indique las funciones y actividades que se realizan en las diversas sedes de dicho archivo es decir en en TORRE ARCHIVISTICA (RECLUSORIO ORIENTE), RECLUSORIO NORTE, RECLUSORIO SUR, SANTA MARTHA ACATITLA,ETC...” (sic) Para lo cual reiteró la respuesta al número IV. Además, señaló que las actividades están contenidas en el Manual de Procedimientos del área en comento, por lo que, adjunta en formato PDF el Manual en cita para su consulta, precisando que dichas actividades se realizan en el horario establecido en las Condiciones Generales, en todas y cada una de las sedes de este Archivo Judicial.
- “...SE INFORME SI LOS TRABAJODRES DEL ARCHIVO IZTAPALAPA Y ORIENTE TIENEN PERMITIDO EL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DENTRO DEL HORARIO DE LABORES...” (sic) Para lo cual indicó que el requerimiento no es atendible a través del acceso a la información puesto que requiere un pronunciamiento que implica adoptar o externar una apreciación subjetiva, por lo que no es factible atenderlo. No obstante le indicó que cuenta con un Código de Ética en el cual podría visualizar las obligaciones y conductas que deben seguir las personas servidoras públicas. Mismo que adjuntó.
- “...VI.- CUANTAS AREAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA TIENEN EL HORARIO VESPERTINO, MIXTO Y NOCTURNO, SE INFORME EL ACUERDO PLENARIO QUE AUTORIZO DICHOS HORARIOS ASÍ COMO LAS AREAS Y EL MOTIVO DEL SERVICIO

QUE ORIGINO DICHOS HORARIOS...” (sic) Para lo cual indicó que el horario de trabajo es de 8:30 a 15:00 horas de lunes a jueves y de 8:30 a 14:00 horas para el viernes. Además, que tratándose del Instituto de Ciencias Forenses, Consignaciones Penales, Centro de Convivencia Familiar Supervisada y Vigilancia Interna, se establecerán los horarios, de acuerdo a las necesidades del servicio que presten los mismos, en los términos; y que los horarios vespertinos están dentro de la jornada mixta, de conformidad en el artículo 46 de las Condiciones Generales de Trabajo.

- “...VII.- Se informe las prestaciones con las que cuenta la ciudadana MARIA DE LOURDES ZAMORA GOMEZ, seguro de vida, seguro de gastos medicos mayores, fonac, aportacion a fideicomisos, estímulos del día de la mujer, día de las madres...” (sic). Para lo cual proporcionó lo siguiente:

Nombre	NIVEL	Descripcion del Puesto
ZAMORA GOMEZ MARIA DE LOURDES	013	DIRECTORA DE AREA

Percepciones Ordinarias		Quinquenio Mensual	
PRIMA VACACIONAL AL AÑO: 10 días hábiles de sueldo base en dos exhibiciones, en las fechas que precise y determine el "Consejo"	GRATIFICACIÓN FIN DE AÑO AGUINALDO : 40 días de sueldo	Antigüedad	Importe
		5 a 10 años	\$ 160.00
		10 a 15 años	\$ 185.00
		15 a 20 años	\$ 235.00
		20 a 25 años	\$ 260.00
		25 años en adelante	\$ 285.00
Por cada cinco años de servicio efectivos prestados hasta llegar a 25.			

Seguros	Pagos de Defunción	Prestaciones de Seguridad Social	Fondo de Retiro
Institucional de Vida	Hasta 4 meses por concepto de sueldo o el monto de la factura siempre y cuando no rebase el monto anterior.	ISSSTE	
Colectivo de retiro		FOVISSSTE	

## INFOCDMX/RR.IP.0607/2024

Percepciones de Condiciones Generales de Trabajo			Percepciones Economicas Extraordinarias, Sujetas a autorización del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México		
Día Internacional de la Mujer	Vales y Estímulo Economico día de las Madres	VALES C.G.T.	Vales de fin de año	Vales por antigüedad	Estímulo Economico : Sujeto a autorización del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

- “...VIII.- Se solicita se indique cuantos años tiene en el cargo de directora la ciudadana MARIA DE LOURDES ZAMORA GOMEZ, cuantos años tiene laborando en el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO, cual fue su primer cargo, con que plaza y nivel salarial ingreso a dicha dependencia, la fecha en la que ingreso, en donde estaba adscrita cuando ingreso a laborar, quien autorizo y expidió su primer nombramiento cuales han sido los cargos que ha ocupado...” (sic) Para lo cual indicó que funge como Directora del Archivo Judicial desde el 16 de marzo de 1998, misma que ingresó a laborar desde el 16 de julio de 1977, ocupando el cargo de Oficial Judicial “B”, es decir con un nivel salarial de \$3,370 (tres mil trescientos setenta pesos 00/100 MN), con adscripción en el Juzgado Trigésimo Octavo en Materia Civil, nombrada por el Licenciado Manuel Lambertó Nuñez Santillan. Respecto a los cargos que ha ocupado, se enlista lo siguiente:
  - El dieciséis de julio de mil novecientos setenta y siete, ingreso a este Tribunal como OFICIAL JUDICIAL “B”.
  - El primero de agosto de mil novecientos ochenta y nueve, ocupo el puesto de SECRETARIO DE MAGISTRADO.
  - El primero de noviembre de mil novecientos noventa y seis ocupo el puesto de JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL.
  -



## INFOCDMX/RR.IP.0607/2024

Desde el dieciséis de marzo de mil novecientos noventa y ocho ocupa el puesto de DIRECTORIA DE ÁREA “B”. (sic)

- “...se informe si dicha directora cumple con los requisitos para tramitar su jubilación,” (sic) Para lo cual informó que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, no se localizó registro alguno que cuente con el grado de desagregación y especificidad requerido por el peticionario, aunado a que no se cuenta con la información en los términos en que lo solicita el peticionario, por no generarse derivado de los procesos internos de ésta Dirección, ya que no se tienen creadas bases de datos con las características solicitadas, tomando en consideración que para poder generarse la misma, tendrían que realizarse una serie de acciones que no se encuentran en las funciones de esta Dirección, por lo que tal situación implicaría un excesivo procesamiento de datos para entregar una respuesta ad hoc. Sin embargo, indicó que informa lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en su procedimiento número 07, numeral 3, el cual establece lo siguiente:

<b>Procedimiento:</b> DERH-007	Elaboración de Hoja Única de Servicios del personal que labora o que prestó sus servicios en el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
<b>Objetivo general:</b>	Elaborar la Hoja Única de Servicios que solicite el personal que labora o que prestó sus servicios en el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México para realizar los trámites de pensión por jubilación, por renuncia, por invalidez, por defunción o corrección de historial laboral del ISSSTE.

3. Para llevar a cabo el trámite de **Hoja Única de Servicios para Pensión por Jubilación** la persona interesada deberá presentar la siguiente documentación:
- a) Copia de identificación oficial con fotografía vigente;
  - b) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
  - c) Copia de comprobante de domicilio (preferentemente recibo telefónico) con una vigencia no mayor a tres meses;
  - d) Copia de dos recibos de pago del último año básico cotizado. (Primera quincena de enero y segunda quincena de diciembre del año que corresponda); y
  - e) Copia del Formato Único de Baja DERH-54.

**En relación con el Procedimiento número 26, denominado:**

<b>Procedimiento:</b> DERH-026	Movimiento de baja de personal que laboró en el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
<b>Objetivo general:</b>	Realizar los trámites necesarios para registrar las bajas del personal que laboró en el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, por las circunstancias señaladas dentro del Catálogo de Movimientos, a través del control del Sistema Autorizado por el Pleno del Consejo y la expedición del Formato Único de Baja.

- “y se indique la relacion contractual, fraternal o de interes que tiene con el SINDICATO DE TRABAJADORES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO DIRIGIDO POR ORTELIA BAUTISTA PARDO...” (sic) Para lo cual indicó que no se puede atender por la vía de acceso a la información, toda vez que requiere un pronunciamiento que implica adoptar o externar una apreciación subjetiva, por lo que no es factible atenderlo.

...” (sic)

En ese sentido, el criterio 07/21<sup>4</sup> emitido por el Pleno de este *Instituto*, señala que para que una respuesta complementaria sea 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.

Por lo anterior cabe señalar los agravios de quien es recurrente:

*“RESPECTO AL NUMERAL I, Dicho Consejo autoriza medianbte acuerdo pleanrio la conformacion y organizacion de las areas del tribunal superior de justicia asi como la plantilla de cuantas plazas se autoriza mediante un dictamen lo cual omite lo solicitado en dicho punto justificando que basta con consultar el manuel cuando ni siquiera en dicho manual se menciona las plazas autorizadas”*

Dado que el *Sujeto Obligado* proporcionó el acuerdo plenario 39.47/2021 de 01 de diciembre de 2021, por el cual autorizó el documento denominado: “Dictamen de Reestructura Orgánica de la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales”, se considera atendido el requerimiento y subsanado el agravio de este punto.

*del punto II, no proporciona informacion de las palzas solicitas ni tampoco el dicatmen de la plantilla autorizada que conforma el archivo judicial con dichas plazas*

Dado que el *Sujeto Obligado* proporcionó el dictamen de la plantilla autorizada y la respuesta del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México a dicho

---

<sup>4</sup> Disponible para su consulta en <https://infocdmx.org.mx/index.php/criterios-del-pleno.html>

punto, el requerimiento se considera atendido y subsanado el agravio de este punto.

*del punto III, ESPECIFICAMENTE SE SOLICITO INFORME LOS HORARIOS de la jornada laboral del archivo judicial si existe el turno vesperitno, mixto o nocturno en dicha area, no se solicito cuales son los tipos de joranda laboral que existen, por lo que debera proporcionar la informacion de lo que se solicita*

Dado que el *Sujeto Obligado* proporcionó la respuesta que dio el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México a dicho punto, toda vez que dicha área se encuentra adscrita a este, se considera atendido el requerimiento y subsanado el agravio de este punto.

*del punto IV, no indica si la citada servidora publica MARIA DE LOURDES ZAMORA GOMEZ tiene atribuciones y facultades para cambiar jornadas laborales y de inmuebles a los trabajadores del archivo judicial, pues esta lo realiza a en perjuicio de los trabajadores y se solicita se especifique las tribuciones y facultades de la misma con relacion a dicho cambios de jornadas laborales, en el manual de organizacion del archivo no se especifica esa informacion solicita.*

Dado que el *Sujeto Obligado* proporcionó la respuesta dada por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se considera atendido el requerimiento y subsanado el agravio de este punto, toda vez que el Tribunal asumió la competencia para detentar la información relacionada con dicha servidora pública, al estar adscrita a este, por lo que de tener inconformidad con dicha respuesta se debe impugnarla.

*del punto V, se absitene de informar las funciones y activiades conforme a los horarios, maxime que en el manual del archivo judicial no se establecen horarios, ni permisos conforme a lo solicitado en este punto, pues deben informar las actividades y funciones ejecutadas dentro de los horarios especificos que se solicitaron*

Dado que el *Sujeto Obligado* proporcionó la respuesta dada por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se considera atendido el requerimiento y subsanado el agravio de este punto, toda vez que el Tribunal asumió la competencia para detentar la información relacionada con las funciones proporcionando el Manual, señalando que son acordes a las Condiciones Generales de Trabajo, por lo que de tener inconformidad con dicha respuesta debe impugnar esta.

*del punto VI, omite de plano y dolosamente informar cuantas areas del tribunal superior de justicia tiene las jornadas laborales de turno matutino, misto y nocturno, y tampoco menciona si fueron autorizadas o no por el consejo,*

Dado que el *Sujeto Obligado* proporcionó la respuesta dada por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se considera atendido el requerimiento y subsanado el agravio de este punto, toda vez que el Tribunal asumió la competencia para detentar la información relacionada con los horarios, por lo que de tener inconformidad con dicha respuesta debe impugnar esta.

*“...POR LO QUE EL ACUERDO PLENARIO SOLICITADO TAMNPOCO FUE ENVIADO, SOLO ENVIARON EL ACUERDO DONDE AUTORIZA, SIN EMBARGO DEBERAN ENVIAR EL ACUERDO PLEANRIO DE LA PLANTILLA AUTORIZADA EL DICTAMENT DE LA MISMA CONFORME A LAS PLAZAS QUE CONFORMAN EL CITADO ARCHIVO JUDICIAL Y TODOS LOS ACUERDOS PLANERIOS RELACIONADOS CON LO SOLICITADO”*

Dado que el *Sujeto Obligado* proporcionó el Acuerdo plenario de la plantilla autorizada y el dictamen de la msima, se considera atendido el requerimiento y subsanado el agravio de este punto.

En ese sentido, los requerimientos 1 y 2 del ctiterio señalado para validar una respuesta complementaria, se tienen por cumplidos, toda vez que remitió la información en alcance al medio elegido por quien es recurrente y lo hizo del conocimiento de este *Instituto* remitiendo el Acuse de notificación a la persona recurrente de la *Plataforma* aunado a que obra constancia en la msima.

Cabe señalar que quien es recurrente no señaló inconformidad por la información proporcionada a los requerimientos VII y VIII, entendiéndose como **actos consentidos tácitamente**, y este Órgano Colegiado determina que quedan fuera del estudio de la presente controversia.

Robustecen el anterior razonamiento, las tesis jurisprudenciales VI.2o. J/21 y I.1o.T. J/36, de rubros “**ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE**”<sup>5</sup>, y “**CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO**”<sup>6</sup>.

En virtud de lo anterior, es que al haber atendido los requerimientos I, II, III, IV, V y VI, proporcionando la información y la respuesta del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, es que se tiene por cumplido el tercer requisito para validar la información remitida en alcance a la respuesta y por lo tanto, se actualiza la causal de sobreseimiento establecida en el artículo 249, fracción II, de la *Ley de Transparencia* toda vez que el recurso de revisión ha quedado sin materia.

**TERCERO. Efectos.** En consecuencia, por lo expuesto en el presente Considerando y con fundamento en el artículo 244, fracción II, en relación con el artículo 249, fracción II, de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **SOBRESEER por quedar sin materia** el recurso de revisión interpuesto en contra de la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*.

**I. Responsabilidad.** Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hubieran incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

---

<sup>5</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, registro: 204,707, Materia(s): Común, Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: II, Agosto de 1995, Tesis: VI.2o. J/21, Página: 291.

<sup>6</sup> Semanario Judicial de la Federación, No. Registro: 219,095, Tesis aislada, Materia(s): Común, Octava Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, IX, Junio de 1992, Página: 364.

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

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en el Considerando Segundo de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **SOBRESEE por quedar sin materia** el recurso de revisión interpuesto en contra de la respuesta emitida por el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México en su calidad de Sujeto Obligado.

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

**TERCERO.** Notifíquese la presente resolución a las partes a través del medio señalado para tal efecto.