



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.0007/2025,
INFOCDMX/RR.IP.0010/2025 ACUMULADO**

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

Comisionado Ponente: **Julio César Bonilla Gutiérrez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintiséis de febrero de dos mil veinticinco**, por **unanimidad** de votos, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaría 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.

LRPM

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA**

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA**

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.0007/2025 y
Acumulado

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

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

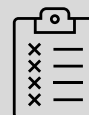
Ciudad de México a veintiséis de febrero de dos mil veinticinco.

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Requirió copias de los libros de turno para
revisión semanería de la ponencia 2 del consejo
de la judicatura de la Ciudad de México

No pueden decirme que no tienen conocimiento
de esos libros.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



Revocar la respuesta impugnada

Palabras clave: Copias, libros de turno, revisión, semanería,
ponencia.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	6
1. Competencia	6
2. Requisitos de Procedencia	7
3. Causales de Improcedencia	8
4. Cuestión Previa	8
5. Síntesis de agravios	10
6. Estudio de agravios	11
III.EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	23
IV. RESUELVE	24

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado	Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0007/2025 E
INFOCDMX/RR.IP.0010/2025, ACUMULADO

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

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro².

VISTO el estado que guardan los expedientes **INFOCDMX/RR.IP.0007/2025** e **INFOCDMX/RR.IP.0010/2025** interpuesto en contra del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR la respuesta impugnada**, con base en lo siguiente:

I. A N T E C E D E N T E S

I. El veinte de noviembre de dos mil veinticuatro, se tuvieron por recibidas las solicitudes de acceso a la información con números de folio 090164024000650 y 090164024000652 en la que requirió lo siguiente:

*“Me sean entregadas copias de los libros de turno para revisión semanería de la ponencia 2 del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en el periodo de julio a diciembre 2017.”
(Sic)*

*“Me sean entregadas copias de los libros de turno para revisión semanería de la ponencia 2 del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en el periodo de julio a diciembre 2019.”
(Sic)*

¹ Con la colaboración de Luis Roberto Palacios Muñoz

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2025, salvo precisión en contrario.

II. El tres de diciembre de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la respuesta recaída a las solicitudes de información señalando lo siguiente:

Oficio: CJCDMX/UT/IP/650-1/2024, signado por la Líder Coordinadora de la Unidad de Transparencia del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

La Ponencia 2, manifestó lo siguiente:

“(…)

Al respecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 3, 6 fracciones II, XIII, XIV y XLII, 7, 192, 193, 208 y 219, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en relación con los artículos 216, fracción V, 218, 306, 311 y 312 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como a los diversos 54 y 55 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, se da respuesta en los siguientes términos:

Como primer punto, debe señalarse que conforme al Acuerdo Plenario 27- 38/2021, emitido en sesión de 28 de septiembre de dos mil veintiuno, con beneplácito se tomó conocimiento que, en la Sesión Pública Extraordinaria del Pleno de Magistrados del H. Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, de fecha 27 de septiembre de 2021, la suscrita resultó electa como Consejera de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México, adscrita a la Ponencia 2, con efectos a partir del uno de diciembre de dos mil veintiuno y hasta el 30 de noviembre de 2027; lo que se hizo del conocimiento mediante aviso de los servidores públicos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura; ambos del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como del público en general a través del boletín judicial, Tomo CC, número 136 de fecha de publicación miércoles 29 de septiembre de dos mil veintiuno.

En tal virtud, después de haber realizado una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos, electrónicos de trámite y concentración de la ponencia a mi cargo, de conformidad a lo establecido en el artículo 211 de la Ley de Transparencia Local, se hace del conocimiento que no se localizó información relativa al tema de interés del solicitante. Para los mismos efectos y de acuerdo a lo establecido en los artículos 216, fracción V, 218, 306, 311 y 312 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, en relación con los numerales 54 y 55 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, no se contempla facultad u obligación conferida a la suscrita, de utilizar como medio de control un libro de turno para revisar semaneria, materia de la solicitud. (...) SIC.”

Por último, hago de su conocimiento que atento a lo dispuesto en los artículos 10, 93, 201, 233, 234, 235, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en relación con el

*numeral Sexagésimo Séptimo de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, en caso de inconformidad con la respuesta, puede presentar 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.
...” (Sic)*

**Oficio: CJCDMX/UT/IP/652-1/2024, signado por la Líder Coordinadora de la
Unidad de Transparencia del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México**

“ ...

La Ponencia 2, manifestó lo siguiente:

“(...) ”

Al respecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 3, 6 fracciones II, XIII, XIV y XLII, 7, 192, 193, 208 y 219, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en relación con los artículos 216, fracción V, 218, 306, 311 y 312 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como a los diversos 54 y 55 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, se da respuesta en los siguientes términos:

Como primer punto, debe señalarse que conforme al Acuerdo Plenario 27- 38/2021, emitido en sesión de 28 de septiembre de dos mil veintiuno, con beneplácito se tomó conocimiento que, en la Sesión Pública Extraordinaria del Pleno de Magistrados del H. Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, de fecha 27 de septiembre de 2021, la suscrita resultó electa como Consejera de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México, adscrita a la Ponencia 2, con efectos a partir del uno de diciembre de dos mil veintiuno y hasta el 30 de noviembre de 2027; lo que se hizo del conocimiento mediante aviso de los servidores públicos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura; ambos del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como del público en general a través del boletín judicial, Tomo CC, número 136 de fecha de publicación miércoles 29 de septiembre de dos mil veintiuno.

En tal virtud, después de haber realizado una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos, electrónicos de trámite y concentración de la ponencia a mi cargo, de conformidad a lo establecido en el artículo 211 de la Ley de Transparencia Local, se hace del conocimiento que no se localizó información relativa al tema de interés del solicitante.

Para los mismos efectos y de acuerdo a lo establecido en los artículos 216, fracción V, 218, 306, 311 y 312 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, en relación con los numerales 54 y 55 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, no se contempla facultad u obligación conferida a la suscrita, de utilizar como medio de control un libro de turno para revisar semaneria, materia de la solicitud. (...) SIC.”

*Por último, hago de su conocimiento que atento a lo dispuesto en los artículos 10, 93, 201, 233, 234, 235, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en relación con el numeral Sexagésimo Séptimo de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, en caso de inconformidad con la respuesta, puede presentar 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.
...” (Sic)*

III. El ocho de enero, la parte solicitante interpuso recurso de revisión, mediante el cual hizo valer sus motivos de inconformidad, agraviándose de lo siguiente:

“No pueden decirme que no tienen conocimiento de esos libros, porque yo fui empleado de esa ponencia 2, dentro de ese periodo y la encargada de llevar el registro del turno en esos libros era la empleada ANA MARÍA MARTÍNEZ SAMANO y bajo la supervisión del Secretario Técnico MARCO ANTONIO HERNANDEZ MIRNADA, los libros estaban forrados de papel lustre color azul claro, con plástico y en ellos la encargada ANITA de turnar los expedientes de semaneria ponía los datos de identificación del expediente con una síntesis del mismo y con el nombre del empleado a quien se le turnaba, la señora ANITA lo escribía todo a manuscrita con tinta azul y se le daba turno a los empleados ANGELICA, MIGUEL, ALBERTO, PILI, ALMA, MARCO, MIGUEL, GUSTAVO, AMI, BRENDA, AARON, en donde rubricaban de recibido. Y la existencia de esos libros la conoce el maestro MARCO ANTONIO HERNANDEZ MIRANDA, porque el era el encargado para tramites internos de la ponencia y del personal.” (Sic).

IV. Por acuerdo del trece de enero, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto.

V. Por acuerdo de fecha veinticuatro de febrero, con fundamento en el artículo 243 de la Ley de Transparencia, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan

por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

a) Forma. Del formato “*Detalle del medio de impugnación*” se desprende que quien es recurrente hizo constar: nombre; Sujeto Obligado ante el cual interpone el recurso; medio para oír y recibir notificaciones; de las documentales que integran el expediente en que se actúa se desprende que impugnó el oficio a través del cual el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información. De igual forma, mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto impugnado.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**³

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el **tres de diciembre de dos mil veinticuatro**, de conformidad con las constancias que obran en autos.

En tal virtud, el plazo para interponer el presente recurso de revisión transcurrió del **cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro al nueve de enero de dos mil veinticinco**, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el **ocho de enero**, es decir, al decimocuarto día hábil del cómputo del plazo legal de quince días contados a partir de la notificación de la respuesta, es claro que el mismo fue presentado en tiempo.

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**⁴.

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia o sobreseimiento y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas por la Ley de Transparencia o su normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del

³ Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332. Tesis: I.5o.C.134 C. Tesis Aislada. Materia(s): Civil.

⁴ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

asunto que nos ocupa.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información: La solicitante requirió información respecto a los libros de turno para revisión semanal de la ponencia dos, requiriendo:

- a) Copias de los libros de turno
- b) Ponencia 2 del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- c) Periodo 2017
- d) Periodo 2019

b) Respuesta del Sujeto Obligado: El Sujeto Obligado informo lo siguiente:

- La Ponencia dos, a través de la Líder Coordinadora de la Unidad de Transparencia del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México informó que, el 27 de septiembre de 2021 resulto electa la Consejera de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México adscrita a la ponencia dos, con efectos a partir del uno de diciembre de dos mil veintiuno y hasta el 30 de noviembre de 2027, por lo que realizo una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos y electrónicos de trámite y concentración de la ponencia a su cargo, de la cual no se localizó información relativa al tema del interés del solicitante, tal y como se desprende de la siguiente captura de pantalla:

Ahora bien, con el fin de garantizar de manera efectiva y oportuna su derecho de acceso a la información, con fundamento en los artículos 1, 3, 4, 6 fracción XLII, 8 primer párrafo, 93 fracciones IV, VII, VIII y XI, 192, 205, 206, 211 y 230 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, hago de su conocimiento que la solicitud de información de cuenta, fue enviada a la **Ponencia 2**, área adscrita a esta Judicatura; y con la información que proporcionó a esta Unidad de Transparencia, en cumplimiento a los numerales quinto, trigésimo segundo, cuadragésimo y cuadragésimo quinto de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, **se da respuesta a la solicitud de información pública en los términos siguientes:**

La **Ponencia 2**, manifestó lo siguiente:

“(…) Al respecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 3, 6 fracciones II, XIII, XIV y XLII, 7, 192, 193, 208 y 219, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en relación con los artículos 216, fracción V, 218, 306, 311 y 312 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como a los diversos 54 y 55 del

CJCDMX/13C/3

Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, se da respuesta en los siguientes términos:

Como primer punto, debe señalarse que conforme al Acuerdo Plenario 27-38/2021, emitido en sesión de 28 de septiembre de dos mil veintiuno, con beneplácito se tomó conocimiento que, en la Sesión Pública Extraordinaria del Pleno de Magistrados del H. Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México, de fecha 27 de septiembre de 2021, la suscrita resulto electa como Consejera de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México, adscrita a la Ponencia 2, con efectos a partir del uno de diciembre de dos mil veintiuno y hasta el 30 de noviembre de 2027; lo que se hizo del conocimiento mediante aviso de los servidores públicos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura; ambos del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como del público en general a través del boletín judicial, Tomo CC, número 136 de fecha de publicación miércoles 29 de septiembre de dos mil veintiuno.

En tal virtud, después de haber realizado una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos, electrónicos de trámite y concentración de la ponencia a mi cargo, de conformidad a lo establecido en el artículo 211 de la Ley de Transparencia Local, se hace del conocimiento que no se localizó información relativa al tema de interés del solicitante.

Para los mismos efectos y de acuerdo a lo establecido en los artículos 216, fracción V, 218, 306, 311 y 312 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, en relación con los numerales 54 y 55 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, no se contempla facultad u obligación conferida a la suscrita, de utilizar como medio de control un libro de turno para revisar semaneria, materia de la solicitud. (...) SIC.”

Por último, hago de su conocimiento que atento a lo dispuesto en los artículos 10, 93, 201, 233, 234, 235, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en relación con el numeral Sexagésimo Séptimo de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, en caso de inconformidad con la respuesta, puede presentar 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.

c) Manifestaciones de las partes: En la presente etapa procesal el Sujeto Obligado reitero lo manifestado en la respuesta primigenia.

d) Síntesis de agravios. La parte recurrente se inconformó respecto de la declaración que consiste en que no se localizó la información relativa al tema del interés del solicitante.

SEXTO. Estudio de los agravios. Al tenor del único agravio, hecho valer por la parte recurrente, consistente en la incompetencia del sujeto obligado de entregar la totalidad de la información solicitada, se considera necesario precisar que de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, **con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.**
- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.

- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que **sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos**. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

La normatividad previamente detallada, establece que el derecho de acceso a la información pública es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta de manera general, como **todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona**, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

En este contexto, se debe destacar que **se considera como información pública todo documento, expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas que obren en los archivos de los Sujetos Obligados**.

En ese sentido se observa que el motivo de inconformidad de la parte recurrente verso en que el Sujeto Obligado, se pronunció en que no localizó información relativa al tema de los libros de turno para revisión semanería.

Ahora bien, del análisis realizado a la respuesta se observó que si bien es cierto el Sujeto

Obligado se pronunció sobre una búsqueda exhaustiva y razonable dentro de sus archivos, de la cual derivó que no se localizó lo señalado en la solicitud de información en ningún momento sometió ante comité de transparencia la inexistencia de la información, ya que del Catálogo de Disposición Documental Administrativa del Poder Judicial de la Ciudad de México se visualiza con el Código de Clasificación CJ/3S/12 tal y como se desprende de la siguiente captura:

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO										
FONDO: "CJCDMX" CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO										
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	SECCIÓN / SERIE	VALORES DOCUMENTALES				PLAZOS DE CONSERVACIÓN (Años)		VIGENCIA DOCUMENTAL	DESTINO FINAL	
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE/FISCAL	LEGAL	EVIDENCIAL TESTIMONIAL INFORMATIVO	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN		CONSERVACIÓN	BAJA DOCUMENTAL
CJ/1S	SECCIÓN Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México									
CJ/1S/1	SERIE Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México	X				5	1	6		X
CJ/2S	SECCIÓN Estudios de Secretarios Técnicos									
CJ/2S/1	SERIE Estudios de Secretarios Técnicos	X				1	2	3		X
CJ/3S	SECCIÓN Disciplina Judicial									
CJ/3S/1	SERIE Expediente Quejas	X			Informativo evidencial	1	9	10	Técnica de muestreo	
CJ/3S/2	SERIE Expediente DPO	X			Informativo evidencial	1	9	10	Técnica de muestreo	
CJ/3S/3	SERIE Expediente Acuerdo Diverso (A.D.)	X			Informativo evidencial	1	9	10	Técnica de muestreo	
CJ/3S/4	SERIE Expediente Acta de Visita Judicial (AVJ)	X			Informativo evidencial	1	9	10	Técnica de muestreo	
CJ/3S/5	SERIE Expediente Acta de Visita Especial y/o Extraordinaria (AVE)	X			Informativo evidencial	1	9	10	Técnica de muestreo	
CJ/3S/6	SERIE Libro de Turno de Quejas Administrativas	X				1	4	5		X
CJ/3S/7	SERIE Libro de Turno de Procedimientos de Oficio	X				1	4	5		X
CJ/3S/8	SERIE Libro de Turno de Vista a las Secciones de la Comisión de Disciplina Judicial	X				1	4	5		X
CJ/3S/9	SERIE Libro de Turno de Apertura de Procedimientos de Oficio	X				1	4	5		X
CJ/3S/10	SERIE Libro de Turno de Recursos de Inconformidad	X				1	4	5		X
CJ/3S/11	SERIE Libro de Actuarios de la Comisión de Disciplina Judicial	X				1	4	5		X
CJ/3S/12	SERIE <u>Listado de Semaneria</u>	X				1	4	5		X
CJ/3S/13	SERIE Agenda de Audiencias	X				1	4	5		X
CJ/3S/14	SERIE Actas de la Comisión de Disciplina Judicial	X			Informativo evidencial	1	9	10	Técnica de muestreo	X
CJ/4S	SECCIÓN Secretaría General del Pleno del CJCDMX									
CJ/4S/1.1	SERIE Actas Plenarias	X			Evidencial testimonial informativo	2	8	10	X	
CJ/4S/1.2	SERIE Acuerdos Volantes	X		X	Evidencial testimonial informativo	2	8	10	X	
CJ/4S/1.3	SERIE Comisiones transitorias	X			Evidencial testimonial informativo	2	8	10	X	X
CJ/4S/2	SERIE Expediente Amparo	X		X		2	8	10	Técnica de muestreo	
CJ/4S/3	SERIE Expedientes Varios	X		X	Informativo evidencial	2	8	10	Técnica de muestreo	X
CJ/4S/4	SERIE Expedientes Acuerdos del Presidente	X			Informativo evidencial	2	8	10	Técnica de muestreo	X
CJ/4S/5	SERIE Listas y libretas de control	X				4	1	5		X
CJ/4S/6	SERIE Informes	X			Informativo	2	8	10	Técnica de muestreo	X

Al respecto cabe recordar lo que establece la Ley de Archivos de la Ciudad de México:

LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**LIBRO PRIMERO
DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS ARCHIVOS
TÍTULO PRIMERO**

DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO

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

...

V. Archivo de concentración: El integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental;

VI. Archivo de trámite: Unidad administrativa integrada por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;

VII. Archivo General: El Archivo General de la Ciudad de México, entidad especializada en materia de archivos en este ámbito geográfico y que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el Patrimonio Documental de esta Ciudad, con el fin de coadyuvar en el buen desarrollo de su administración, salvaguardar su memoria y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas;

VIII. Archivo histórico: El integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local

...

XIII. Catálogo de disposición documental: Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental;

...

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

...

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

...

Artículo 11. Cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos; de la operación de su Sistema

Institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, esta Ley y por las determinaciones que emitan el Consejo Nacional o el Consejo de Archivos de la Ciudad de México, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

...

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:

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

...

XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

...

Artículo 20. En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan, de conformidad con esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso, la entidad receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Los instrumentos jurídicos en que se sustenten los procesos de transformación deberán prever el tratamiento que se dará a los archivos e instrumentos de control y consulta archivísticos de los sujetos obligados en el ámbito local y en los supuestos previstos en el primer párrafo del presente artículo.

...

Artículo 23. El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

I. Área Coordinadora de Archivos

II. Las áreas operativas siguientes:

a) De Correspondencia;

b) Archivo de trámite, por área o unidad;

c) Archivo de concentración, y

d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

III. Las demás áreas que conforman el COTECIAD.

...

Artículo 42. El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado, disponga, o en su caso, del uso, consulta accesible y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.

...

Artículo 65. Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de los documentos y de la información que en ellos se contiene, independientemente del soporte documental en que se encuentren, observando al menos que se debe:

I. Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximice la eficiencia de los servicios, y

II. Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.

De la normatividad previamente aludida, podemos concluir lo siguiente:

- El archivo es el conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte o formato, producidos o recibidos en el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.
- El archivo de concentración es el integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental.

- El archivo histórico es el integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local.
- Los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones.
- Los sujetos obligados deberán conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean.
- En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan.
- Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá, entre otras, las funciones de conservar los expedientes hasta que cumplan su vigencia administrativa de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental.

Por su parte, la “Circular Uno 2024, Normatividad en materia de Administración de Recursos”⁵, establece:

[...]

8.5.12 La Baja Documental es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya perdido sus valores primarios: administrativos, legales, fiscales o contables; y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo:

⁵ Consultable en la siguiente liga electrónica:

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/7b346d3e6217a78186c0e9a3324e4b66.pdf

I.- El Área Generadora de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía, en coordinación con la Unidad de Archivo de Concentración y el Área Coordinadora de Archivos revisará las caducidades de la documentación bajo su resguardo, conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente, con el objetivo de identificar la documentación que ha concluido su periodo de guarda.

II.- Para obtener registro de baja documental es necesario que cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía cuente con los siguientes Instrumentos de Control Archivístico actualizados: Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística, Tabla de Determinantes de Oficina, Inventarios de baja documental, Ficha Técnica de Valoración Documental y Etiqueta para la Unidad de Instalación, así como lo previsto en las fracciones I a VII del numeral 8.6.1.

III.- El Área Generadora elaborará los inventarios de la documentación para transferencia secundaria y/o baja documental, con base a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental para solicitar el Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD.

IV.- El Área Generadora elaborará los inventarios de la documentación para transferencia secundaria y/o baja documental, con base a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental para solicitar el Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD.

V.- El COTECIAD al recibir los inventarios y la solicitud de valoración documental formará un Grupo de Trabajo integrado por los representantes del órgano interno de control, el área jurídica, el área financiera, el Área Coordinadora de Archivos, el área generadora de la documentación y los especialistas, internos o externos, que se consideren necesarios, para llevar a cabo el proceso de valoración documental y presentar ante este el resultado del mismo.

VI.- El Grupo de Trabajo de Valoración Documental realizará el cotejo de inventarios y documentación física en su totalidad o por muestreo, dependiendo del volumen de documentos a valorar.

VII.- El Grupo de Trabajo de Valoración Documental presentará al COTECIAD el resultado de la valoración documental mediante un informe y una memoria fotográfica.

VIII.- El COTECIAD emitirá el Dictamen de Valoración Documental y elaborará la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, en el caso de la documentación que causará baja definitiva.

[...]

De la normatividad antes mencionada, se desprende lo siguiente:

19

- La **Baja documental** es la eliminación de aquellos documentos que hayan **prescrito en su vigencia administrativa**, en conformidad con los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.
- El **COTECIAD**, es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la **valoración y gestión documental**;
- Cada Sujeto obligado debe **promover la baja documental** de los expedientes que integran las series documentales **que hayan cumplido su vigencia documental y los plazos de conservación**, y que no posean valores históricos suficientes para su conservación permanente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- El **Área Generadora** elaborará los inventarios de la documentación para transferencia secundaria y/o baja documental, con base a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental para solicitar el Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD.

Entonces, de la normatividad citada se desprende que los Sujetos Obligados cuentan con diversos archivos: el de concentración, el de trámite y el histórico; teniendo además un catálogo de disposición documental en donde se establece el registro general y sistemático que cuenta con valores, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documentales.

Al respecto, cabe precisar que en caso de no detentar la información se deberá de realizar el procedimiento de declaración de inexistencia de la información, esto ya que en ningún momento se pronuncia año por año la información solicitada, por lo que de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia la cual dispone lo siguiente:

Artículo 90. *Compete al Comité de Transparencia:*

...

II. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados; ...

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

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

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

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

...

En virtud de las disposiciones anteriores, se advierte que, para declarar formalmente la inexistencia de la información solicitada, los sujetos obligados deben cumplir al menos con lo siguiente:

- a. La Unidad de Transparencia deberá turnar la solicitud recibida a todas las unidades administrativas que cuenten o deban contar con la información respectiva, de acuerdo con sus atribuciones, con objeto de que ésta la localice.
- b. Cuando la información no se encuentre en los archivos del ente público, el Comité de Transparencia analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información solicitada.
- c. En caso de no encontrar la información requerida, el Comité de Transparencia emitirá una resolución en la que confirme la inexistencia de la información solicitada y se le entregara al particular en el medio que proporcionó para tales fines o deberá ponerla en un sitio de internet para poder consultarla.
- d. En cualquier momento, se deberá garantizar al solicitante que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, que generaron la inexistencia del mismo.

Y sobre el particular referente a la declaración de manifiesta que la información se encuentra en carácter reservado en ningún momento remite acta de comité de transparencia en donde se someta a reserva la información referente a los acuerdos que se encuentran en proceso de atención por parte de cada una de las dependencias involucradas.

Derivado de lo expuesto, es posible concluir que el propósito de que los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados emitan una declaración que confirme, en su caso, la inexistencia o reserva de la información solicitada, es garantizar al solicitante que efectivamente se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés, y que éstas fueron las adecuadas para atender a la particularidad del caso

concreto; es decir, que se dé certeza al solicitante del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada.

En ese sentido, las declaraciones de inexistencia de los Comités de Transparencia deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza de que su solicitud fue atendida correctamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada unidad administrativa, los criterios de búsqueda utilizados y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

Al respecto se ha pronunciado el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales mediante el Criterio 02/17, el cual establece lo siguiente:

Propósito de la declaración formal de inexistencia. El propósito de que los Comités de Transparencia emitan una declaración que confirme la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés; por lo cual, el acta en el que se haga constar esa declaración formal de inexistencia debe contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de lo solicitado.

De dicho criterio, se advierte que, cuando los Comités de Transparencia emitan una declaración que confirme la inexistencia de la información solicitada se garantice al solicitante que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés; esto es, que el objetivo de declarar la inexistencia formalmente a través de los Comités de Transparencia es dar certeza a los solicitantes que se realizó la búsqueda exhaustiva de la información solicitada.

En consecuencia, el Sujeto Obligado deberá de entregar la suficiencia presupuestal solicitada, dado que cuenta con posibilidades para pronunciarse, incumpliendo con los principios previstos en el artículo 6, fracciones IX y X de la Ley de Procedimiento

Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo a lo previsto en el artículo 10 de la Ley de Transparencia.

En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la siguiente Jurisprudencia “**CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**”⁶

Derivado de lo anterior, resulta evidente que la respuesta impugnada incumplió con el principio de exhaustividad, el cual se traduce en la obligación de que Sujeto Obligados deben realizar las acciones necesarias para atender de forma puntual, expresa y categórica, conforme a los requerimientos planteados por los particulares, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente, circunstancia que en la especie no aconteció, por lo que el Sujeto Obligado transgredió el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente, razón por la cual se concluye que el **único agravio expuesto por el particular es fundado**.

Por lo expuesto y fundado, con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, se **REVOCA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. Vista. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista.

⁶ Publicada en la página 108, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del mes de abril de 2005, Novena época, Registró 178,783.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá de realizar la búsqueda exhaustiva de la información correspondiente a los años 2017 y 2019 de los libros de turno para revisión semanal en donde no se deje sin realizar una búsqueda exhaustiva y minuciosa dentro de los archivos y en caso de que sea reservada la información se generen las versiones públicas correspondientes.

Ahora bien, en caso de no localizar el soporte documental requerido deberá declarar formalmente la inexistencia de la información, de manera fundada y motivada a través de una resolución de su Comité de Transparencia, proporcionándole al hoy recurrente gratuitamente un ejemplar de esta, tal como lo establece el procedimiento previsto en la Ley de la materia.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir al Comisionado Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de esta y, en su caso los anexos que contenga.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, con fundamento en el artículo 244, fracción V de la Ley de Transparencia, se **REVOCA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los Lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

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

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

CUARTO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico cumplimientos.juridico@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad con la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día quince de enero de dos mil veinticinco, mediante el Acuerdo 0003/SO/15-01/2025 al artículo 20, fracciones XIII, XIV y XVII del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0007/2025 Y
ACUMULADO**

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley