



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.5180/2024.**

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

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **quince de enero 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.

EIMA/EATA

**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.5180/2024

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

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

**¿Qué solicitó la
parte recurrente?**

Requirió información respecto al Acuerdo Plenario 09-28/2023, de fecha 23 de octubre de 2023, 1.- EL DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
2. LOS INVENTARIOS DE CADUCIDAD DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS
3. CALENDARIO DE CADUCIDAD DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS
4.- El oficio mediante el cual el Coordinador de Archivos del TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CDMX, sometió al Pleno del Consejo de la Judicatura la destrucción.

Por la entrega incompleta de la información, al no entregar el Dictamen de Baja Documental debidamente formalizado por el grupo interdisciplinario de expertos, así como de los titulares de los Órganos Jurisdiccionales que dieron de baja los expedientes para su destrucción.

**¿Por qué se
inconformó?****¿Qué resolvió el Pleno?**

CONFIRMAR la respuesta impugnada.

Palabras clave: Actos consentidos, Dictamen de Baja Documental, Entrega de la información.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	14
1. Competencia	14
2. Requisitos de Procedencia	14
3. Causales de Improcedencia	15
4. Cuestión Previa	16
5. Estudio del agravio	18
IV. RESUELVE	27

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	Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.5180/2024

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

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a quince de enero de dos mil veinticinco².

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.5180/2024**, interpuesto en contra del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se formula resolución en el sentido de **CONFIRMAR la respuesta impugnada**, con base en lo siguiente:

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

I. El veinticinco de septiembre, se tuvo por recibida la solicitud de acceso a la información con número de folio 090164124001852, en la que requirió lo siguiente:

“Con base al Acuerdo Plenario 09-28/2023, de fecha 23 de octubre de 2023, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, relativo a la DESTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES, solicito me entregue:

- 1.- EL DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL, mediante el cual se valoró por el COTECIAD-TSJCDMX, la destrucción de los expedientes antes referidos*
- 2. LOS INVENTARIOS DE CADUCIDAD DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS*
- 3. CALENDARIO DE CADUCIDAD DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS*
- 4.- El oficio mediante el cual el Coordinador de Archivos del TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CDMX. DR. SERGIO FONTES GRANADOS, sometió al Pleno del Consejo de la Judicatura la destrucción que se aprobó el 23 de octubre de 2023.*

En cumplimiento a la Ley de Archivos de la CDMX Y Los Lineamientos Generales para la

¹ Con la colaboración de Elizabeth Idaiana Molina Aguilar

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

*sistematización institucional de los archivos del Poder Judicial de la CDMX.
” (Sic)*

Señalando como medio para recibir su respuesta, a través del sistema de gestión de medios de impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

II. El treinta de septiembre, el Sujeto Obligado, notifico el oficio P/DUT/6573/2024, a través del cual previno a la parte solicitante para efectos de que en el término de diez días hábiles especifique de manera clara y precisa la información que requiere en el punto 4 de la solicitud, apercibido que en caso de no realizarlo se tendrá por no presentado únicamente dicho requerimiento.

III. El siete de noviembre, el Sujeto Obligado, notifica la respuesta a la solicitud de información, a través del oficio P/DUT/7220/2024, signado por el Director de la Unidad de Transparencia, con sus anexos, a través del cual informa lo siguiente:

“...

Al respecto se informa, que su solicitud fue prevenida mediante oficio P/DUT/6573/2024, de 30 de septiembre del año en curso, por la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, en el siguiente sentido:

“Al respecto, estando dentro del plazo de tres días hábiles, con fundamento en el artículo 203 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, numeral Quincuagésimo noveno de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, numeral 10 fracción V de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, se solicita que por su conducto prevenga al peticionario, para que aporte mayores elementos que permitan localizar la información que el peticionario refiere en el numeral 4 de la solicitud de información pública que nos ocupa.

La presente prevención tiene por objeto, allegarse de los elementos necesarios respecto del tema de su interés, que permitan emitir un pronunciamiento que garantice la emisión de una respuesta que goce de calidad en la información que se proporcione, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio y respeto del derecho de acceso a la información del

petionario, conforme a las atribuciones conferidas, tanto en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, como en el Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.” (sic).

Sin embargo, usted no atendió dicho requerimiento dentro del plazo establecido por el artículo 203 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México del tenor siguiente:

“Artículo 203. Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.” (sic)

Derivado de lo anteriormente citado, no se da atención al siguiente numeral:

“...

4.- El oficio mediante el cual el Coordinador de Archivos del TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CDMX. DR. SERGIO FONTES GRANADOS, sometió al Pleno del Consejo de la Judicatura la destrucción que se aprobó el 23 de octubre de 2023.” (sic)

No obstante lo anterior, se informa que se hizo la gestión correspondiente atendiendo a las facultades que competen a la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, quien aportó los elementos correspondientes que permiten dar respuesta en los siguientes términos:

“Al respecto me permito manifestar lo siguiente:

1. Se remite anexo al presente en formato PDF, Dictamen de Valoración y destino final para la Baja Documental 001.

2. Por lo que respecta a los puntos 2 y 3, relacionados con los inventarios de caducidad de los expedientes destruidos, al tratarse de expedientes creados por la actividad jurisdiccional, debe tenerse en consideración que la naturaleza particular de su composición está sustentada en el artículo 17, párrafos primero, segundo, tercero, sexto y séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, numeral que a la letra dispone lo siguiente:

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

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

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

(...)

Las sentencias que pongan fin a los procedimientos orales deberán ser explicadas en audiencia pública previa citación de las partes. Las leyes federales y locales establecerán los medios necesarios para que se garantice la independencia de los tribunales y la plena ejecución de sus resoluciones.

(...).”

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

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

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

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

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

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

(...)

IV. Máxima publicidad. Toda la información en posesión de los órganos públicos que integran al Poder Judicial será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones, que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

(...).”

Artículo 165. El Consejo de la Judicatura organizará y vigilará el correcto funcionamiento del Archivo Judicial, para que éste desarrolle cabalmente sus labores de auxiliar de los órganos judiciales de la Ciudad de México.

Artículo 166. Se depositarán en el Archivo Judicial: I. Todos los expedientes, tocas y testimonios concluidos del orden civil y penal; II. Los expedientes del orden civil que, aun cuando no estén concluidos, hayan dejado de tramitarse por cualquier motivo durante seis meses;

- III. Cualesquiera otros expedientes concluidos que conforme a la ley se integren por los órganos judiciales de la Ciudad de México y cuya remisión o entrega no haya de hacerse a oficina determinada o a los particulares interesados, respectivamente;*
- IV. Los expedientes y documentos que remita el Consejo de la Judicatura, y*
- V. Los demás documentos que las leyes determinen.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

(...)

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

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

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

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

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

“ARTICULO 56 Todos los expedientes se formarán por el tribunal con la colaboración de las partes, terceros, demás interesados y auxiliares que tengan que intervenir en los procedimientos, observando forzosamente las siguientes reglas:

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

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

ARTICULO 57 Todos los expedientes se llevarán en la forma y para los fines que se precisan en este Código.

En este orden de ideas, los expedientes judiciales cumplen con las disposiciones que los regulan, respetando el derecho a la verdad, sin embargo, en razón de la particularidad de estos, no pueden tener un ciclo de vida como el de un expediente administrativo, es por ello que no se cuenta con inventario de baja documental.

... .” (sic)

Se agrega a la presente respuesta en formato electrónico PDF, el Dictamen de Valoración y destino final para la Baja Documental 001, proporcionado por la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales.

A la presente respuesta el Sujeto Obligado adjuntó los siguientes documentos:

1. El dictamen No. 001/BAJA DOCUMENTAL-TSJCDMX/2024, de fecha 9 de febrero de 2024.



“Jefe de Felipe Carrillo
RIVERA DEL
PROFESORADO, REPOSICIONADO Y
DEFENSOR DEL MUNICIPIO”

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DICTAMEN DE VALORACIÓN Y DESTINO FINAL PARA BAJA DOCUMENTAL

DICTAMEN No. 001/BAJA DOCUMENTAL-TS/JCDMX/2024

9 DE FEBRERO DE 2024

DICTAMEN DE VALORACIÓN Y DESTINO FINAL PARA LA DESTRUCCIÓN DOCUMENTOS CONTENIDOS EN 200,000 EXPEDIENTES ENTREGADOS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES A LA DIRECCION DEL ARCHIVO JUDICIAL, DEL PRIMERO DE DICIEMBRE DE 2021 AL TREINTA DE NOVIEMBRE DE 2022, Y DEL PRIMERO DE DICIEMBRE DE 2022 AL TREINTA Y UNO DE MAYO DE 2023, PARA SU DESTRUCCION, ASI COMO 2,000,000 DE EXPEDIENTES ENTREGADOS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DEL PRIMERO DE DICIEMBRE DE 2010 AL TRES DE SEPTIEMBRE DE 2013 A LA DIRECCION DEL ARCHIVO JUDICIAL POR ESTAR DIGITALIZADOS, DE CONFORMIDAD CON LA REVISION DE IMAGENES LLEVADA A CABO POR LA DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION TECNOLÓGICA, EN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE ESTABLECIDAS EN LOS ARTICULOS 31 FRACCIONES VII Y IX DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, 36 FRACCIONES VI Y IX DE LA LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, 16 FRACCIONES VI Y IX DEL REGLAMENTO DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE ARCHIVOS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y 58 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SISTEMATIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ARCHIVOS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

I. ANTECEDENTES.

1. Los órganos Jurisdiccionales, solicitaron a la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, la baja documental de 200,000 expedientes entregados a esta Dependencia del primero de diciembre de 2021 al 30 de noviembre de 2022, y del primero de diciembre de 2022 al 31 de mayo de 2023, para su destrucción, anexando el calendario de caducidad de expedientes, los inventarios documentales, las Fichas Técnicas de Valoración Documental de las series para baja documental y el Catálogo de Disposición Documental, de conformidad con el artículo 58 de los Lineamientos para la Sistematización Institucional de los Archivos del Poder Judicial de la Ciudad de México. Anexo 1.

2. De conformidad con el artículo 166 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, se identificaron 2,000,000 de expedientes entregados por los Órganos Jurisdiccionales del 01 de diciembre de 2010 al 03 de septiembre de 2013 a esta dirección del Archivo Judicial, mismos que ya se encuentran digitalizados, de conformidad con la revisión de imágenes por parte de la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica y siendo

DICTAMEN DE VALORACIÓN Y DESTINO FINAL PARA BAJA DOCUMENTAL No. 001/BD-TS/JCDMX/2024. Página 1

...

III. El veintiséis de noviembre, la parte solicitante interpuso recurso de revisión, mediante el cual hizo valer sus motivos de inconformidad, agravándose de lo siguiente:

“ ...

*La respuesta me causa agravios debido a que violó los artículos 1,2,3,4,5,6,7,8,11, 14, 17, 18, 24, 192, 208, 211, 217 y 218 de la Ley de Transparencia citada con relación al artículo 6 fracción VIII y X de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, así como a los artículos 1, 3, 4 fracciones I, V, X, XII, XVIII, XXXVII, 5, 6, 11, 12 fracción V, 16, 17, 25, 26 fracción IV, 33, 36 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, ya que no proporciona la información requerida pretextando que es un Órgano que se rige por sus propias normas, siendo que las Leyes General y Local de Archivos establece como sujeto obligado al Poder Judicial, por lo que está obligado a dar cumplimiento y **entregar el Dictamen de Baja Documental debidamente formalizado por el grupo interdisciplinario expertos en la baja documental**, así como los titulares de los Órganos Jurisdiccionales que dieron de baja los expedientes para su destrucción, resultando inverosímil que la C. Directora del Archivo Judicial, valoró miles de expedientes judiciales; así como los inventarios de caducidad y calendario de caducidad de los expedientes destruidos.*

Ha pasado más de un año que se aprobó mediante Acuerdo 09-28/2023, de fecha 23 de octubre de 2023, la destrucción de dichos expedientes judiciales, por el Pleno del Consejo de la Judicatura, y no pueden transparentar ni rendir cuentas, que dicha destrucción se llevó apegado a las normas de la materia, de ser así hubieran garantizado el acceso a dicha información que es PÚBLICA.

La Baja documental de archivos, en este caso, expedientes judiciales, se rige por la ley especial, esto es, la Ley de Archivos y Los Lineamientos Generales para la sistematización institucional de los archivos del Poder Judicial de la CDMX, y no con las normas con las que pretende evadir el cumplimiento de las leyes de archivos y las facultades y competencia que tienen.

Quedando demostrado la falta de congruencia y exhaustividad, fundamentación y motivación del sujeto obligado y de la unidad de transparencia de turnar la solicitud a las áreas competentes en términos del artículo 211 de la Ley de Transparencia, quienes acorde a sus facultades y atribuciones debieron realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida, y aplicar la protección más amplia a fin de garantizar el acceso a información pública, en caso de inexistencia de información declare la misma en términos del procedimiento previsto en los artículos 217 y 218 de la Ley de Transparencia citada.

... “(Sic)

IV. Por acuerdo del veintinueve de noviembre, 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. El dieciséis de diciembre de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado, a través de la PNT mediante el oficio P/DUT/7909/2024TSJCDMX/13C/13, de fecha trece de diciembre, con sus anexos, firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado a través del cual formuló sus alegatos.

VI. Por acuerdo de fecha diez de enero de dos mil veinticinco, 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 **siete de noviembre**, de conformidad con las constancias que obran en autos.

En tal virtud, el plazo para interponer el presente recurso de revisión transcurrió del ocho al veintinueve de noviembre, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el **veintiséis de septiembre**, es decir, el onceavo día hábil siguiente que tenía para interponerlo, 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

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

normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. La parte recurrente requirió información referente al Acuerdo Plenario 09-28/2023, de fecha 23 de octubre de 2023, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, relativo a la DESTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES, requiriendo lo siguiente:

- 1.- EL DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL, mediante el cual se valoró por el COTECIAD-TSJCDMX, la destrucción de los expedientes antes referidos
2. LOS INVENTARIOS DE CADUCIDAD DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS
3. CALENDARIO DE CADUCIDAD DE LOS EXPEDIENTES DESTRUIDOS
- 4.- El oficio mediante el cual el Coordinador de Archivos del TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CDMX. DR. SERGIO FONTES GRANADOS, sometió al Pleno del Consejo de la Judicatura la destrucción que se aprobó el 23 de octubre de 2023.

b) Respuesta. El Sujeto Obligado informó de manera medular lo siguiente:

- Respecto al punto 1, anexo en formato PDF, el Dictamen de Valoración y destino final para la Baja Documental 001.
- Por lo que respecta a los puntos 2 y 3, relacionados con los inventarios de caducidad de los expedientes destruidos, señalo que al tratarse de expedientes creados por la actividad jurisdiccional, debe tenerse en consideración que la naturaleza particular de su composición está sustentada en el artículo 17, párrafos primero, segundo, tercero, sexto y séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

indicó del Poder Judicial de la Ciudad de México, tiene previsto un régimen legal que regula la administración de expedientes por el Archivo Judicial, como órgano auxiliar de la función jurisdiccional, tal como está previsto en el artículo 2, fracción IV, 165, 166 y 167 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Que los expedientes judiciales deben su manufactura, registro, archivo, conservación e inventario, por el régimen jurídico imperante que regula, tanto los funcionarios responsables en su manejo institucional, como la materia sustantiva del cual deriva.

- Por lo que respecta al punto 4 de la solicitud, toda vez que la parte solicitante no desahogo la prevención formulada respecto a dicho requerimiento, indicó que este se tiene por no presentado.

c) Manifestaciones del Sujeto Obligado. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado defendió la legalidad de su respuesta.

QUINTO. Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extrae que la inconformidad de la parte recurrente radica en que el Sujeto Obligado no atendió de manera adecuada el punto 1 de su solicitud de información consistente en entregar el Dictamen de Valoración y destino final para la Baja Documental.

Observando que no hizo manifestación alguna en contra de la respuesta emitida al resto de los requerimientos planteados en la solicitud de información por lo que estos se entenderán como **actos consentidos tácitamente** en consecuencia, quedarán fuera del presente estudio.

Robustecen el anterior razonamiento, las tesis jurisprudenciales VI.2o. J/21 y I.1o.T. J/36,

de rubros **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE⁵**, y **CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO⁶**.

SEXTO. Estudio del agravio. La presente resolución se centrará en determinar si el Sujeto Obligado atendió de forma adecuada la solicitud de información realizando las gestiones correspondientes para su debida atención.

Bajo ese entendido, este Instituto estima necesario puntualizar lo establecido en los artículos 1, 2, 3, segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXIV, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, de la Ley de Transparencia, que precisan lo siguiente:

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

⁵ **Consultable en:** 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.

⁶ **Consultable en:** 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.

- **Toda la información generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona** en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable.
- **El Derecho de Acceso a la Información Pública es la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los Sujetos Obligados**, en los términos de la Ley.
- **La Información de interés público es aquella información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual**, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.
- **Rendición de Cuentas consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos**; así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley.
- **Los Sujetos Obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.**

- **Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca la Ley,**

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.**

Ahora bien, del análisis realizado a la respuesta emitida en atención al punto 1 de la solicitud el cual fue controvertido por la parte recurrente se observó que el Sujeto Obligado entregó el Dictamen de Valoración y destino final para la Baja Documental 001, proporcionado por la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, firmado de manera electrónica por la Directora del Archivo de la Ciudad de México y Registro Público de Avisos Judiciales, como se muestra a continuación:



2024. AÑO DE FELIPE CARRILLO
PUERTO. MOVIMIENTO DEL
PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y
DEFENSOR DEL TRABAJO

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DICTAMEN DE VALORACIÓN Y DESTINO FINAL PARA BAJA DOCUMENTAL

DICTAMEN No. 001/BAJA DOCUMENTAL-TSJC/CDMX/2024

9 DE FEBRERO DE 2024

DICTAMEN DE VALORACIÓN Y DESTINO FINAL PARA LA DESTRUCCIÓN DOCUMENTOS CONTENIDOS EN 200,000 EXPEDIENTES ENTREGADOS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES A LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO JUDICIAL, DEL PRIMERO DE DICIEMBRE DE 2021 AL TREINTA DE NOVIEMBRE DE 2022, Y DEL PRIMERO DE DICIEMBRE DE 2022 AL TREINTA Y UNO DE MAYO DE 2023, PARA SU DESTRUCCIÓN, ASÍ COMO 2,000,000 DE EXPEDIENTES ENTREGADOS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DEL PRIMERO DE DICIEMBRE DE 2010 AL TRES DE SEPTIEMBRE DE 2013 A LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO JUDICIAL POR ESTAR DIGITALIZADOS, DE CONFORMIDAD CON LA REVISIÓN DE IMÁGENES LLEVADA A CABO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA, EN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE ESTABLECIDAS EN LOS ARTICULOS 31 FRACCIONES VII Y IX DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, 36 FRACCIONES VI Y IX DE LA LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, 16 FRACCIONES VI Y IX DEL REGLAMENTO DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE ARCHIVOS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y 58 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SISTEMATIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ARCHIVOS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO. -----

I. ANTECEDENTES.

1. Los órganos Jurisdiccionales, solicitaron a la Dirección del Archivo Judicial de la Ciudad de México y del Registro Público de Avisos Judiciales, la baja documental de 200,000 expedientes entregados a esta Dependencia del primero de diciembre de 2021 al 30 de noviembre de 2022, y del primero de diciembre de 2022 al 31 de mayo de 2023, para su destrucción, anexando el calendario de caducidad de expedientes, los inventarios documentales, las Fichas Técnicas de Valoración Documental de las series para baja documental y el Catálogo de Disposición Documental, de conformidad con el artículo 58 de los Lineamientos para la Sistematización Institucional de los Archivos del Poder Judicial de la Ciudad de México. Anexo 1. -----

2. De conformidad con el artículo 166 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, se identificaron 2,000,000 de expedientes entregados por los Organos Jurisdiccionales del 01 de diciembre de 2010 al 03 de septiembre de 2013 a esta dirección del Archivo Judicial, mismos que ya se encuentran digitalizados, de conformidad con la revisión de imágenes por parte de la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica y siendo

...



2024. AÑO DE FELIPE CARRILLO
PUERTO. MOVIMIENTO DEL
PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y
DEFENSOR DEL TRABAJO

de México, 6 fracción XIX, de la Ley General de Bienes Nacionales, 36 fracción II, de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas; -----

f) Utilización. Debido a la temporalidad, los documentos no han sido objeto de consulta frecuente por parte de las áreas productoras, investigadores o ciudadanos en general. -----

g) Fichas técnicas de valoración documental: Las Fichas Técnicas de Valoración Documental de las series documentales relativas a la presente baja documental están alineadas a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos de las áreas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. -----

VII.2 INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES.

Las áreas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, analizaron los expedientes motivo de baja documental, y en razón de haber prescrito los plazos de conservación y de no tener valores administrativos, legales, contables y fiscales, derivado de la conclusión de los asuntos que tratan; y vistos los antecedentes, atribuciones en materia de valoración documental de las áreas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, del Archivo de Concentración del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, de la Coordinación de Archivos del Poder Judicial de la Ciudad de México, del Comité de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, así como del análisis de valoración en el apartado VII del presente Dictamen, se concluye la inexistencia de valores documentales de los expedientes sometidos en la presente actuación para baja documental. -----

VIII. DESTINO FINAL PARA BAJA DOCUMENTAL. De conformidad con los artículos 4 fracción XII de la Ley General de Archivos, 4 fracción XII de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, numeral Cuarto fracción VIII, de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, 5 fracción XI del Reglamento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Poder Judicial de la Ciudad de México, 3 fracción VIII de los Lineamientos Generales para la Sistematización Institucional de los Archivos del Poder Judicial de la Ciudad de México, 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 las leyes y las disposiciones jurídicas aplicables; en razón de esto, y con fundamento en la valoración documental referida en el numeral VII del presente Dictamen, y el análisis de inexistencia de valores documentales en el numeral que antecede, resulta obligada la baja de los expedientes para dar cumplimiento a las disposiciones referidas. -----

Por lo anteriormente expuesto, la Coordinación de Archivos del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como la Responsable del Archivo de Concentración, somete a consideración del Comité de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México el



PJCDMX
PODER JUDICIAL
CIUDAD DE MÉXICO

2024 AÑO DE FELIPE CARRILLO
PUERTO, REVENIMIENTO DEL
PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y
DEFENSOR DEL NATAR

DICTAMEN DE DESTRUCCIÓN DE 200,000 EXPEDIENTES ENTREGADOS POR LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES A ÉSTA DEPENDENCIA DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2021 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022, Y DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 31 DE MAYO DE 2023 PARA SU DESTRUCCIÓN, ASÍ COMO 2,000,000 DE EXPEDIENTES ENTREGADOS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2010 AL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2013 POR YA ESTAR DIGITALIZADOS, DE CONFORMIDAD CON LA REVISION DE IMÁGENES LLEVADA A CABO POR LA DIRECCION EJEUTIVA DE GESTION TECNOLÓGICA.

Puntos de acuerdo

PRIMERO. - SE APRUEBA EL DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA LA DESTRUCCIÓN DE 200,000 EXPEDIENTES ENTREGADOS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES A ÉSTA DEPENDENCIA DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2021 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022, Y DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 31 DE MAYO DE 2023 PARA SU DESTRUCCIÓN, ASÍ COMO 2,000,000 DE EXPEDIENTES ENTREGADOS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2010 AL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2013 POR YA ESTAR DIGITALIZADOS, DE CONFORMIDAD CON LA REVISION DE IMÁGENES LLEVADA A CABO POR LA DIRECCION EJEUTIVA DE GESTION TECNOLÓGICA.

SEGUNDO. - SE DETERMINA PROCEDENTE DESTRUCCIÓN DE 200,000 EXPEDIENTES ENTREGADOS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES A ÉSTA DEPENDENCIA DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2021 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022, Y DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 31 DE MAYO DE 2023 PARA SU DESTRUCCIÓN, ASÍ COMO 2,000,000 DE EXPEDIENTES ENTREGADOS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2010 AL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2013 POR YA ESTAR DIGITALIZADOS, DE CONFORMIDAD CON LA REVISION DE IMÁGENES LLEVADA A CABO POR LA DIRECCION EJEUTIVA DE GESTION TECNOLÓGICA.

TERCERO. - SE INFORME AL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS, EL PRESENTE ACUERDO PARA LOS EFECTOS PROCEDENTES. ---

Asimismo, remitió el Acuse de transacción, de fecha quince de febrero de dos mil veinticuatro.



PJCDMX
PODER JUDICIAL
CIUDAD DE MÉXICO

EVIDENCIA CRIPTOGRÁFICA - TRANSACCIÓN

Archivo Firmado: DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL 01_2024 ARCHIVO JUDICIAL.pdf
Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México
Firmante(s): 1
Notas(s): 14

FIRMANTE			
Nombre:	MARIA DE LOURDES ZAMORA GOMEZ	Validez:	Bien Vigente
FIRMA			
No. serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.30.30.33.39.37	Revocación:	Bien No revocado
Fecha: (UTC / CDMX)	16/02/24 00:00:52 - 15/02/24 18:00:52	Status:	Bien Valida
Algoritmo:	RSA - SHA256		
Cadena de firma:	<pre> 69 3e a1 63 87 5a a9 56 c9 5a 10 6a 59 0e 3e 7c 78 6a 85 47 2a 68 05 26 a0 a5 38 27 81 72 43 c0 e9 50 5a ef 8a 99 52 2d 22 01 56 48 29 c2 4b a3 07 53 2f 43 77 10 6a 74 05 81 11 03 64 08 16 35 5c aa a3 c9 7c 13 4a 9c 07 2d 04 51 2c 09 13 a6 73 33 8a 7b 3a a7 aa 9c 7a aa 14 71 b6 f0 07 a1 e8 3f 3a a8 7b 2a 6d c0 67 62 da 95 c0 42 7b e7 d7 d5 a2 c0 84 a6 2b 10 64 a1 6d 6a 6b 5a 42 3b 87 b0 50 aa 87 2a 5a 2a aa 8a 56 49 aa 8d 0d a2 05 2b a5 a8 63 2f 52 c8 87 af 8f 22 c3 a4 7f 6a 86 58 62 8b d7 99 a8 a0 a6 24 7c 63 c0 8a 70 63 6d 10 c2 8a e1 88 8b 05 1a 16 0f 5d a5 34 c0 69 71 26 b1 f3 ec 4a 4b 32 5f 40 4a 57 a5 49 47 36 aa 58 68 47 77 21 b0 a0 9a 84 2c 60 5c c2 52 32 a3 28 0f 5a 0c a2 a1 3a c5 87 1f 64 7a cf c1 02 4f 9b 83 a7 20 62 01 a8 5a 10 50 50 59 28 a1 </pre>		
OCSP			
Fecha: (UTC / CDMX)	16/02/24 00:00:52 - 15/02/24 18:00:52		
Nombre del respondedor:	Servicio delegado OCSP de la AC del Poder Judicial de la CDMX		
Emisor del respondedor:	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México		
Número de serie:	70.6a.63.64.6d.78.32.30.33		
TSP			
Fecha: (UTC / CDMX)	16/02/24 00:00:52 - 15/02/24 18:00:52		
Nombre del emisor de la respuesta TSP:	Entidad Emisora de Sellos de Tiempo del Poder Judicial de la Ciudad de México		
Emisor del certificado TSP:	Autoridad Certificadora del Poder Judicial de la Ciudad de México		
Identificador de la respuesta TSP:	50048773		
Datos estampados:	Y3RHtVCyCjEmwTPjdyKXWlWp		

Ahora bien, al respecto es necesario traer a colación lo que establece la “**Ley de Archivos de la Ciudad de México**”, para realizar la baja documental de los archivos, observando lo siguiente:

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

XII. Baja documental: *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;*

...

Artículo 98. *Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General de la Ciudad de México tiene las siguientes atribuciones:*

...

VI. *Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Gobierno de la Ciudad de México, los cuales se considerarán de carácter histórico;*

...

Por otra parte, de acuerdo a los “**Lineamientos Generales para la Sistematización Institucional de los Archivos del Poder Judicial de la Ciudad de México**”, establece respecto al procedimiento de Baja Documental lo siguiente:

Artículo 3. Glosario. *Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:*

I. Acta de baja documental: *Documento oficial que describe la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables de la documentación producida por las áreas productoras de documentos, y en la cual se hace constar la fecha y hora de destrucción de documentos de archivo por no contener valores históricos testimoniales, evidencia les e informativos;*

...

XIX. Dictamen: El dictamen de destino final para baja documental o para transferencia secundaria, que es el documento oficial mediante el cual se determina el cumplimiento de los requisitos archivísticos formales que orientan el proceso de disposición documental y destino final, mediante el análisis e identificación de los valores documentales, plazos de conservación y vigencia documental, para determinar la baja documental o transferencia secundaria;

...

Artículo 57. La persona responsable del archivo de concentración, realizará en el primer bimestre del año, la identificación de los expedientes que hayan cumplido su plazo de conservación en el archivo de concentración, **y elaborará el inventario de baja documental o de transferencia secundaria,** el cual deberá enviar a más tardar la primera quincena del mes de marzo de cada año, a las áreas productoras de documentos, a efecto de las áreas gestionen la baja documental o la transferencia secundaria, de los expedientes de sus funciones.

Artículo 58. La baja documental de expedientes administrativos se realizará cumpliendo estrictamente el procedimiento siguiente:

I. El archivo de concentración enviará a las áreas productoras de documentos, el Inventario de expedientes de baja documental y el Calendario de caducidad de expedientes;

II. Las áreas productoras de documentos deberán solicitar la baja documental a la persona responsable del archivo de concentración, adjuntando los instrumentos referidos en la fracción anterior, así como las Fichas Técnicas correspondientes a las series documentales para baja documental, y las series motivo de la baja documental establecidas en el Catálogo;

III. El área coordinadora de archivos, con apoyo de la persona responsable del archivo de concentración elaborará el Dictamen, y solicitará al Comité de Transparencia convocar a sesión para valoración de baja documental, anexando el Dictamen referido;

IV. El Comité de Transparencia, con fundamento en sus atribuciones en materia de valoración documental, en su caso, aprobará el Dictamen;

V. El área coordinadora de archivos, en su calidad de Presidente(a) del COTECIAD convocará a sesión para analizar y, en su caso, aprobar el Dictamen, aprobado por el Comité de Transparencia;

VI. Una vez aprobado el Dictamen, por parte del COTECIAD, se gestionará la baja documental;

VII. En el evento de baja documental participarán, el área coordinadora de archivos a través de la DERM, el área productora de documentos, la persona responsable del archivo de concentración y una persona servidora pública representante de la Contraloría; y

VIII. El área coordinadora de archivos, con apoyo de la persona responsable del archivo de concentración y de la DERM, elaborará el acta de baja documental, misma que será suscrita en tres tantos, uno para el área productora de documentos, uno para el archivo de concentración y otro para el área coordinadora de archivos.

Por lo que de acuerdo a la normatividad antes descrita y en concordancia con el contenido del Acta del Dictamen proporcionada por el Sujeto Obligado se observa que en este caso el Área Coordinadora del Archivo fue la que elaboro el Dictamen de Baja Documental y que esta fue sometida ante el Comité de transparencia para su aprobación por lo que el Sujeto Obligado realizó la Baja Documental, de manera acorde con lo establecido tanto en la Ley de Archivos como en los Lineamientos Generales para la Sistematización Institucional de los Archivos del Poder Judicial de la Ciudad de México.

En ese sentido, este Instituto concluye el actuar del Sujeto Obligado atendió al requisito de **congruencia** previsto en el **artículo 6, fracción X**, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

**“TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO**

DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO

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

...

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

...”

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie

expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados **deben guardar una relación lógica con lo solicitado** y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**⁷

Ante el panorama expuesto, tenemos que el Sujeto Obligado a través de la unidad administrativa competente emitió un pronunciamiento fundado y motivado en el cual hizo del conocimiento a particular la información que fue solicitada, en tal virtud, la **inconformidad hecha valer** se estima **infundada**.

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción III, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutora considera procedente **CONFIRMAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, los servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista al Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado.

⁷ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

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:

III. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción III de la Ley de Transparencia, se **CONFIRMA** la respuesta del Sujeto Obligado.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a las partes que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnar la misma ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

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