



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

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO:

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL
DISTRITO FEDERAL¹

EXPEDIENTE: RR.IP.0806/2019

COMISIONADO PONENTE:

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA

Ciudad de México, a dos de mayo de dos mil diecinueve.

RESOLUCIÓN por la que se **REVOCA** la respuesta emitida por la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) en su calidad de sujeto obligado, a la solicitud de información con folio 0113000102219 interpuesto por el C.

GLOSARIO

Código:	<i>Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal.</i>
Constitución Federal:	<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</i>
Constitución Local:	<i>Constitución Política de la Ciudad de México.</i>
Instituto:	<i>Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</i>
Ley de Transparencia:	<i>Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</i>

¹ Con fecha 29 de enero del año en curso se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México. Con la publicación de ese Decreto el Distrito Federal pasa a denominarse Ciudad de México y se eleva a rango de entidad federativa que goza de autonomía en todo lo concerniente a su régimen interior y a su organización política y administrativa, con todos los derechos y obligaciones que a ello conlleva, por lo que en su artículo **Transitorio Décimo Cuarto** establece que a partir de la entrada en vigor del mismo todas las referencias que en la Constitución y demás ordenamientos jurídicos se hagan del Distrito Federal deberán entenderse hechas a la CIUDAD DE MÉXICO.

GLOSARIO

LPADF:	<i>Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.</i>
LPDPPSOCDMX:	<i>Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.</i>
Procedimiento:	<i>Procedimiento para la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión interpuestos en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales de la Ciudad de México.</i>
Plataforma:	<i>Plataforma Nacional de Transparencia.</i>
PJF:	<i>Poder Judicial de la Federación.</i>
Recurrente:	
Solicitud:	<i>Solicitud de acceso a la información pública.</i>
Sujeto obligado:	<i>Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (ahora Ciudad de México).</i>
Unidad:	<i>Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad Pública en su calidad de sujeto obligado.</i>

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

ANTECEDENTES**I. Solicitud.**

1.1 Inicio. El día once de febrero de dos mil diecinueve², el *recurrente* presentó una *solicitud*, a través de la *Plataforma*, a la que se le asignó el folio número 0113000102219, mediante la cual requirió la siguiente información:

“Medio preferente de entrega de la información:

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

Descripción clara de la solicitud de información:

² A partir de esta fecha, todas las fechas a que se hagan referencia corresponden al año dos mil diecinueve, salvo manifestación en contrario.

“Solicito conocer que cargos o puestos ocupó Jorge Antonio Domblas González y/o José Antonio Domblas González dentro de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y por cuanto tiempo lo hizo.

Solicito versión pública del oficio por el cual le fue notificada la baja de la institución.” (Sic)

1.2 Respuesta. El veintisiete de febrero de 2019, el *sujeto obligado* a través de la *Plataforma*, mediante oficio No. **700.1fDAJAPE/00170/2019**, dio respuesta a la *solicitud* que presentó el *recurrente*, en los términos siguientes:

“...Al respecto, es de señalar que a la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, corresponde el despacho de los asuntos que al Ministerio Público atribuyen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables, tal como lo dispone la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; asimismo, prevé que atañe a la Oficialía Mayor de este sujeto obligado, el manejo y supervisión de los recursos materiales, humanos y financieros así como en las materias de tecnología y sistemas informáticos y de bienes asegurados de la Procuraduría, por conducto de sus unidades administrativas, en términos de lo previsto en el Reglamento de la Ley en comento.

*En este sentido, de conformidad con lo previsto por los artículos 21, fracción VII y 34 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; 2, fracción VII, 81, 82, fracción XXIII del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y 17, 214, párrafo primero, y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se requirió la información a la **Dirección General de Recursos Humanos de esta Oficialía Mayor, para que, si de acuerdo con su ámbito de atribuciones y competencias, detenta la información requerida, dé respuesta a la solicitud que nos ocupa.***

*Derivado de lo anterior, mediante el oficio número **SEA 702/0434/2019**, firmado por el Subdirector y Enlace de Transparencia de la citada Dirección General, se contestó al asunto que nos ocupa, en los términos que se copian a continuación:*

*“...en relación al requerimiento descrito, y de conformidad con la información proporcionada mediante oficio número 702.100/DRLP/03121/2019, suscrito por el Director de Relaciones Laborales y Prestaciones, me permito hacer de su conocimiento que el **C. Jorge Antonio Domblas González y/o Jorge Antonio Domblas González**, causó baja por renuncia el 01 de junio de 1996.*

*De lo anterior, se informa que, no estamos en posibilidad de proporcionar la información que solicita, toda vez que, de conformidad con el **"Catálogo de Disposición Documental"** autorizado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría General de la República, en relación con la Ley de Archivos del Distrito Federal, la Procuraduría General de*

Justicia de la Ciudad de México **no tiene obligación** de conservar información mayor a un plazo de 5 años, por lo que es preciso señalar que, ésta institución no tiene la obligación de resguardar información anterior al ejercicio de 201... (sic). “

1.3 Recurso de revisión. El uno de marzo, se recibió en este *Instituto*, a través de la *Plataforma*, el recurso de revisión interpuesto por el *recurrente* en contra de la respuesta emitida por parte del *sujeto obligado*, mediante el cual manifestó como motivo de agravio lo siguiente:

“...**Acto o resolución que se recurre**

“Manifiesto mi inconformidad con la respuesta de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México a la solicitud de información con folio 0113000102219, por incumplir aquella el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Además, de acuerdo con las fracciones IV y V del artículo 234 de la referida ley considero que la respuesta contiene información incompleta y que no corresponde a lo solicitado, lo cual explico a detalle más adelante. En ninguna parte del documento entregado como respuesta se advierte que el sujeto obligado haya realizado una búsqueda exhaustiva en sus archivos, para localizar la información solicitada, como establece el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. La omisión de realizar una búsqueda exhaustiva puede inferirse además porque el sujeto obligado informa que el C. Jorge Antonio Domblas González causó baja por renuncia el 1 de junio de 1996, por lo tanto, es un hecho que obra en su poder algún documento o registro de la baja del ex servidor público en el que puede suponerse que se incluye, al menos, el último puesto que ocupó en la dependencia. El sujeto obligado no indica qué tipo de documento o registro le permite afirmar que el ex servidor público en cuestión causó baja por renuncia. El sujeto obligado refiere en su respuesta que no puede dar mayor información debido a que no tiene obligación de resguardar información anterior al ejercicio de 2013, sin embargo cita para esto el "Catálogo de Disposición Documental autorizado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría General de la República", lo cual llama la atención pues es el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de cada ente público el que aprueba el Catálogo de Disposición Documental de cada dependencia. En síntesis, el Comité Técnico Interno de la Procuraduría General de la República nada tiene que ver con el Catálogo de Disposición Documental de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México. En cuanto al Catálogo de Disposición Documental de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México me permito informar que el correspondiente a 2018 no puede consultarse en el Sipot, pues al dar click en la opción correspondiente (obligación XLIX), la plataforma arroja cero registros. En el sitio web de la PGJ, dentro de su sección de Transparencia, se ofrece acceso al Catálogo de Disposición Documental que supuestamente aplica para el primer trimestre de 2018, sin embargo el documento incluido es el Catálogo de Disposición Documental: aprobado para el ejercicio 2016 (<https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/599/3c3/1fa/5993c31fa7f5f996351108.pdf>). En él se indica que la información correspondiente a las series "Nómina", "Identificación y acreditación de personal", y "Censo de personal" tienen el destino final de "Conservación Definitiva". Por lo tanto, es de suponerse que en algún documento ubicado dentro de algunas de esas series, al menos, debe ubicarse la información relacionada con la solicitud.”

II. Admisión e instrucción.

2.1 Recibo. El uno de marzo se recibió en la Unidad de Correspondencia de este *Instituto*, el formato “Acuse de recibo de recurso de revisión” presentado por el *recurrente*, por medio del cual hizo del conocimiento hechos que, en su concepto, son contraventores de la normatividad.

2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento. El seis de marzo el *Instituto* admitió el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el *sujeto obligado*, el cual se registró con el número de expediente **RR.IP.0806/2019** y ordenó el emplazamiento respectivo; dicho acuerdo no fue controvertido, por lo que el mismo adquirió definitividad y firmeza.³

2.3 Admisión de pruebas y alegatos.

Mediante acuerdo de veintidós de abril el *Instituto* tuvo por presentados los alegatos del *sujeto obligado* recibidos mediante oficio No. 700.I/DAJAPE/00237/2019 de veinte de marzo en la Unidad de Correspondencia en esa misma fecha con el folio 0003647.

Asimismo, tuvo por precluido el derecho del *recurrente* para presentar alegatos y determinó la ampliación del plazo para resolver el recurso de revisión por diez días hábiles.

³ Dicho acuerdo fue notificado al *recurrente* a través de correo electrónico el doce de marzo y al *sujeto obligado* el trece siguiente mediante oficio INFO/DAJ/SP-A/0237/2019.

2.6 Cierre de instrucción y turno. En esa misma fecha, se ordenó el cierre de instrucción del recurso, elaborar el dictamen correspondiente, integrar el expediente **RR.IP.0806/2019** y turnarlo a la ponencia del Comisionado Arístides Rodrigo Guerrero García, por lo que se tienen los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. Este *Instituto* es competente y goza de facultades suficientes para conocer y resolver el presente recurso de revisión, toda vez que, en su carácter de órgano autónomo especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión y financiera en la Ciudad de México, es garante del derecho de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales, de todos los actos y resoluciones en la materia.

En la especie, se surte la competencia de este órgano habida cuenta que se trata de un procedimiento instaurado en contra de quien es *sujeto obligado*, por la supuesta inobservancia de lo previsto en los artículos 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 234, 233, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la *Ley de Transparencia*.

De ahí que se surta la competencia de este *Instituto*, con fundamento 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, 234, 233, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253, de la *Ley de Transparencia*; artículo séptimo de la *Constitución Local*; y numerales Décimo Quinto, Décimo Séptimo y Vigésimo Quinto, del *procedimiento*.

SEGUNDO. Causales de improcedencia.

Al emitir el acuerdo de seis de marzo, el *Instituto* determinó la procedencia de la queja por considerar que reunía los requisitos previstos en los artículos 51, fracción I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243, en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia*, así como el numeral tercero, fracción III del *Procedimiento*.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el *Sujeto Obligado* no hizo valer causal de improcedencia alguna y este órgano colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las causales de improcedencia previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria.

Sin embargo, no pasa por desapercibido para este *Instituto* que el *Sujeto Obligado* al momento de emitir sus respectivos alegatos, solicitó el sobreseimiento del presente recurso, por lo anterior y toda vez que es criterio del Pleno de este *Instituto* que las causales de sobreseimiento guardan el carácter de estudio preferente, por lo que es menester señalar las hipótesis establecidas en el artículo 249, de la *Ley de Transparencia*, el cual dispone:

Artículo 249. El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

- I. El recurrente se desista expresamente;*
- II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o*
- III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia.”*

Del artículo anterior, se puede advertir que las referidas causales proceden cuando el recurrente se desista expresamente, lo que en el caso no acontece; que aparezca

alguna causal de improcedencia, lo cual no ocurre en el presente recurso de revisión, o bien que quede sin materia el recurso de revisión, es decir que se haya extinguido el acto impugnado con motivo de la respuesta emitida a la parte recurrente, debidamente fundada y motivada y que restituyen el derecho de acceso a la información pública transgredido, con el que cesen los efectos del acto impugnado, quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte recurrente.

Ahora bien, para determinar si en el presente caso se actualiza la causal en estudio (fracción II, del artículo 249, de la Ley de la materia), es necesario establecer los hechos que dieron origen a la presente controversia, así como los hechos suscitados de forma posterior a su interposición.

El *sujeto obligado* al emitir la respuesta a la *solicitud* del *recurrente* señaló lo siguiente:

*“En consecuencia, en relación al requerimiento descrito, y de conformidad con la información proporcionada mediante oficio número 702.100/DRLP/03121/2019, suscrito por el Director de Relaciones Laborales y Prestaciones, me permito hacer de su conocimiento que el **C. Jorge Antonio Domblas González y/o Jorge Antonio Domblas González**, causo baja por renuncia el 01 de junio de 1996.*

*De lo anterior, se informa que, no estamos en posibilidad de proporcionar la información que solicita, toda vez que, de conformidad con el **"Catalogo de Disposición Documental"** autorizado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría General de la República, en relación con la Ley de Archivos del Distrito Federal, la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México **no tiene obligación** de conservar información mayor a un plazo de 5 años, por lo que es preciso señalar que, ésta Institución no tiene la obligación de resguardar información anterior al ejercicio de 2013.”*

De lo anterior se advierte que el *sujeto obligado* tiene conocimiento de la información solicitada por el *recurrente* sin proporcionarle la misma, al señalar que no tiene la obligación de conservarla por ser anterior al ejercicio de dos mil trece, por lo que en el caso, no se advierte que se actualice la causal de sobreseimiento señalada en la fracción II del artículo 249 antes mencionado.

En ese sentido, resulta necesario analizar, si en el caso que nos ocupa, las documentales que obran en autos son idóneas para demostrar que es procedente el sobreseimiento en términos de la fracción citada con antelación

Por lo que este *Instituto* se abocará a realizar el estudio de fondo, conforme al cúmulo de elementos probatorios que obran en autos, para determinar si se fundan los agravios del *recurrente*.

TERCERO. Agravios y pruebas.

Para efectos de resolver lo conducente, este órgano jurisdiccional realizará el estudio de los agravios y la valoración del material probatorio aportado por las partes.

I. Agravios y pruebas ofrecidas por el *recurrente*.

Los agravios que hizo valer el *recurrente* consisten, medularmente en lo siguiente:

- I. *“Manifiesto mi inconformidad con la respuesta de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México a la solicitud de información con folio 0113000102219, por incumplir aquella el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en ninguna parte del documento entregado como respuesta se advierte que el sujeto obligado haya realizado una búsqueda exhaustiva en sus archivos para localizar la información solicitada. La omisión de realizar una búsqueda exhaustiva puede inferirse además porque el sujeto obligado informa que el C. Jorge Antonio Domblas González causó baja por renuncia el 1 de junio de 1996, por lo tanto, es un hecho que obra en su*

poder algún documento o registro de la baja del ex servidor público en el que puede suponerse que se incluye, al menos, el último puesto que ocupó en la dependencia.”

- II. *“Además, de acuerdo con las fracciones IV y V del artículo 234 de la referida ley considero que la respuesta contiene información incompleta y que no corresponde a lo solicitado, el sujeto obligado no indica qué tipo de documento o registro le permite afirmar que el ex servidor público en cuestión causó baja por renuncia.”*
- III. *“El sujeto obligado refiere en su respuesta que no puede dar mayor información debido a que no tiene obligación de resguardar información anterior al ejercicio de 2013, sin embargo cita para esto el "Catálogo de Disposición Documental autorizado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría General de la República", lo cual llama la atención pues es el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de cada ente público el que aprueba el Catálogo de Disposición Documental de cada dependencia. En síntesis, el Comité Técnico Interno de la Procuraduría General de la República nada tiene que ver con el Catálogo de Disposición Documental de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México. En cuanto al Catálogo de Disposición Documental de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México me permito informar que el correspondiente a 2018 no puede consultarse en el Sipot, pues al dar click en la opción correspondiente (obligación XLIX), la plataforma arroja cero registros. En el sitio web de la PGJ, dentro de su sección de Transparencia, se ofrece acceso al Catálogo de Disposición Documental que supuestamente aplica para el primer trimestre de 2018, sin embargo el documento incluido es el Catálogo de Disposición Documental: aprobado para el ejercicio 2016 (<https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/599/3c3/1fa/5993c31fa7f5f996351108.pdf>). En él se indica que la información correspondiente a las series 'Nómina', 'Identificación y acreditación de personal', y 'Censo de personal' tienen el destino final de "Conservación Definitiva". Por lo tanto, es de suponerse que en algún documento ubicado dentro de algunas de esas series, al menos, debe ubicarse la información relacionada con la solicitud.”*

Sin que el *recurrente* haya ofrecido pruebas en la presentación del recurso de revisión, señalando que en la etapa de alegatos no presentó promoción alguna, razón por la cual precluyó su derecho para tal efecto.

II. Alegatos y pruebas ofrecidas por el *sujeto obligado*.

El *sujeto obligado* al momento de presentar sus manifestaciones y alegatos, señaló en esencia lo siguiente:

- Que el argumento por el cual el *recurrente* manifestó su inconformidad porque presuntamente la información se le proporcionó incompleta, es una apreciación subjetiva, en razón que la información que pretende se le proporcione, data de años anteriores a 1996
- Que el recurrente, señala que el Ente no realizó una búsqueda exhaustiva de la información que requería, sin embargo no puede alegar eso, cuando en su momento la Dirección General de Recursos Humanos, a través de su áreas y unidades administrativas, realiza la búsqueda en cada una de sus bases digitales y físicas, así como en el archivo de expedientes que se encuentran en la misma Dirección.
- Que en los registros digitales que se tiene en la Institución, no es común resguardar información que la Institución, no utiliza, ni le sirve para realizar algún acto.

- Que el único registro que se tiene sobre el **C. Jorge Antonio Domblas González**, es que causó baja por renuncia el 01 de junio de 1996, sin que para ello se registrará algún otro dato, dado que es información que por la longevidad y porque el titular en ningún momento realizó otro trámite, simplemente no se compilaron más datos.
- Que como sujeto obligado manifestó no contar con determinada información tanto en la respuesta a la solicitud como alegatos, por lo que se deberá presumir la buena fe de las manifestaciones del Ente Obligado.
- Que la Dirección General de Recursos Humanos indicó la fuente, que le permite afirmar que el ex servidor público en cuestión causó baja por renuncia ya que la información fue proporcionada por el Director de Relaciones Laborales y Prestaciones.
- Que la Dirección General de Recurso Humanos, fundó al *recurrente* la imposibilidad de proporcionar la información solicitada, de conformidad con el **"Catálogo de Disposición Documental"** autorizado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría General de la República, en relación con la Ley de Archivos del Distrito Federal, la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, para conservar información mayor a un plazo de 5 años, es decir, que ésta Institución no tiene la obligación de resguardar información anterior al ejercicio de 2013.
- Que dicho catálogo, en el apartado de *"expediente del personal"* señala que, los expedientes deben de conservarse en el Archivo de Concentración de forma "DEFINITIVA", sin embargo, el **Archivo de Concentración e Histórico y Correspondencia**, de la Procuraduría, no depende de la Dirección General de

Recursos Humanos, y tampoco se encuentra físicamente en ésta área de Recursos Humanos, por lo que para solicitar un expediente a dicho archivo, se realiza a través del oficio correspondiente, a petición del Titular o en caso de que lo ordene la autoridad a través del Laudo correspondiente.

- Que e ninguna manera resulta procedente solicitar la búsqueda y localización del expediente al **Archivo de Concentración e Histórico y Correspondencia**, sin justificar la petición por ser simplemente para responder una solicitud de información pública, pues ello implicaría un procesamiento de información que los entes públicos no se encuentran obligados a atender, acorde a lo previsto por el artículo 207, mencionado, a menos que los entes estuvieran obligados a concentrar dicha información en algún documento en particular.
- Que de llevar a cabo el proceso de petición al Archivo de Concentración e Histórico y Correspondencia, quien debido al exceso del trabajo del área, debe realizar el trámite como a cualquier autoridad o particular que acuda, y esperar el tiempo que se desprenda de dicho trámite, para que la Dirección General de Recursos Humanos pueda tener el expediente y en consecuencia pueda consultar la información requerida, lo que evidentemente implicaría un problema por lo que refiere a los términos, ya que, en materia de información pública se tienen limitados los periodos para proporcionar respuesta, los cuales en ese caso se excederían.
- Que la Dirección General de Recursos Humanos, no está en posibilidad de proporcionar la información, en razón que lo requerido por el hoy recurrente, son datos anteriores al año de 1996, por que la Dirección General de Recursos Humanos ni sus áreas, actualmente poseen, administran o resguardan los archivos físicos del C. Jorge Antonio Domblas González, y de compilarlos

conlleva el mencionado procesamiento, ya que en materia de la Ley de Transparencia, "información pública", es la que se posee, administra o genera el ente obligado, y no si existe la idea de solicitarla a un tercer ente.

- Que en años anteriores al treinta de abril del dos mil dos, fecha en que se aprobó por unanimidad la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, no tenía obligación de generar archivos de compilación sobre cualquier tipo de información, por lo que de Buena Fe, realizó una exhaustiva búsqueda en los archivos que posee, administra y resguarda para dar respuesta al *recurrente*, sin tener la obligación de poseer información anterior al año 2002, cuando nace la obligación o anterior al año 2013 de conformidad con el **"Catalogo de Disposición Documental"** autorizado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría General de la República, en relación con la Ley de Archivos del Distrito Federal.

Para acreditar su dicho el *sujeto obligado* ofreció las siguientes pruebas:

- DOCUMENTALES PÚBLICAS. - Consistentes en la solicitud de información pública presentada por el *recurrente* a la Unidad de Transparencia de ese sujeto obligado registrada con el número de folio **0113000102219**, así como el recurso de revisión interpuesto por el *recurrente* y;
- Copia simple en cuatro hojas del "Catalogo de Disposición Documental" autorizado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría General de la República, en relación con la Ley de Archivos del Distrito Federal vigente.
- La Instrumental de Actuaciones.- Todas y cada una de las documentales que obran en los autos del expediente en que se actúa.

IV. Valoración probatoria.

Una vez precisadas las manifestaciones realizadas por las partes, así como los elementos probatorios aportados por éstas **se analizarán y valorarán**.

Las pruebas **documentales públicas**, tienen valor probatorio pleno en términos de los artículos 374 y 402 del *Código*, al ser documentos expedidos por personas funcionarias, dentro del ámbito de su competencia, y ser emitidos por quienes están investidos de fe pública, en los que se consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas respecto de su autenticidad ni de la veracidad de los hechos que en ellas se refieren, así como, con apoyo en la Jurisprudencia de rubro: “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.”⁴.

La prueba instrumental de actuaciones se constituye con las constancias que obran en el sumario; por lo que se basa en el desahogo de otras; es decir, que no tienen vida propia.⁵

⁴ Tesis: I.5o.C. J/36 (9a.). Novena Época. Tribunales Colegiados de Circuito. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.” El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar “las máximas de la experiencia” que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común. Para su consulta en: <http://sjf.scjn.gob.mx/sjfsist/Documentos/Tesis/160/160064.pdf>

⁵ Sirve de apoyo a lo anterior, la tesis XX.305 K, emitida por el entonces Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito, cuyo contenido se comparte, que señala: “PRUEBAS INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES Y PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA. NO TIENEN VIDA PROPIA LAS.—Las pruebas instrumental de actuaciones y la presuncional legal y humana, prácticamente no tienen des ahogo, es decir que no tienen vida propia, pues no es más que el nombre que en la práctica se ha dado a la totalidad de las pruebas recabadas en el juicio, por lo que

CUARTO. Estudio de fondo.**I. Controversia.**

El presente *procedimiento* consiste en determinar si la respuesta del *Sujeto Obligado*, incumplió con lo previsto en la *Ley de Transparencia*, derivado de que el recurrente señaló a dicho propio que esta inconforme con la respuesta del *sujeto obligado* por incumplir lo dispuesto en el artículo 211 y 234, fracciones IV y V, de la Ley de Transparencia, dado que no se advierte que haya realizado una búsqueda exhaustiva en sus archivos para localizar la información solicitada, pues informa que el C. Jorge Antonio Domblas González causó baja por renuncia el 1 de junio de 1996, por lo tanto, es un hecho que obra en su poder algún documento o registro de la baja del ex servidor público en el que puede suponerse que se incluye, al menos, el último puesto que ocupó en la dependencia.

Además, argumenta que la respuesta contiene información incompleta y que no corresponde a lo solicitado, pues el sujeto obligado no indica qué tipo de documento o registro le permite afirmar que el ex servidor público en cuestión causó baja por renuncia.

Asimismo, señaló que el sujeto obligado refiere no poder dar mayor información debido a que no tiene obligación de resguardar información anterior al ejercicio de 2013, citando para ello el "Catálogo de Disposición Documental autorizado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría General de la República", cuando es el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de

respecta a la primera y por lo que corresponde a la segunda, ésta se deriva de las mismas pruebas que existen en las constancias de autos.". Época: Octava Época, Registro digital: 209572, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Tipo de tesis: Aislada, Fuente: Semanario Judicial de la Federación, Tomo XV, enero de 1995, materia(s): común, tesis XX.305 K, pagina 291. Para su consulta en: <https://sjf.scjn.gob.mx/SJFSist/Documentos/Tesis/209/209572.pdf>

cada ente público el que aprueba el Catálogo de Disposición Documental de cada dependencia, sin embargo, el Catálogo de Disposición Documenta: aprobado para el ejercicio 2016, indica que la información correspondiente a las series "Nómina", "Identificación y acreditación de personal", y "Censo de personal" tienen el destino final de "Conservación Definitiva". Por lo tanto, es de suponerse que en algún documento ubicado dentro de algunas de esas series, al menos, debe ubicarse la información relacionada con la solicitud.”.

II. Acreditación de hechos.

En el presente apartado se indicarán cuáles fueron los hechos que se acreditaron, con base en el análisis y concatenación de los medios de prueba que obran en el expediente, por lo que se tiene demostrado lo siguiente:

2.1. Calidad del sujeto obligado

La Constitución local señala en su artículo 44 que el Ministerio Público de la Ciudad de México se organizará en una Fiscalía General de Justicia⁶ como un organismo público autónomo que goza de personalidad jurídica y patrimonio propios. La investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías investigadoras, las cuales actuarán bajo su mando y conducción de aquél en el ejercicio de esta función.

⁶ El Estatuto de Gobierno del Distrito Federal señalaba en su artículo 10 que el Ministerio Público del Distrito Federal será presidido por un Procurador General de Justicia, nombrado y removido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con la aprobación del Presidente de la República y que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal estará a cargo del Procurador, ubicándose en el ámbito orgánico del Gobierno del Distrito Federal para el despacho de los asuntos que al Ministerio Público y a su titular le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el presente Estatuto y las demás disposiciones legales aplicables.

La Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), señala dentro de las atribuciones de ésta:

“Artículo 21. (Autoridad jerárquica de la Procuraduría). El Procurador General de Justicia del Distrito Federal, titular de la institución del Ministerio Público, ejercerá autoridad jerárquica sobre todo el personal de la Institución.

Para el despacho de los asuntos que competen a la institución, y de conformidad con el presupuesto que se le asigne, la Procuraduría contará con las unidades administrativas y los servidores públicos siguientes:

I. Oficina del Procurador:

- a) Jefatura General de la Policía de Investigación;*
- b) Visitaduría Ministerial;*
- c) Coordinación General de Servicios Periciales;*
- d) Coordinación General de Políticas Administrativas de Planeación y Organización;*
- e) Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador;*
- f) Fiscalía para la Investigación de los delitos cometidos por Servidores Públicos;*
- g) Fiscalía de Revisión y Seguimiento de Asuntos de Alto Impacto;*
- h) Dirección General de Política y Estadística Criminal;*
- i) Dirección General de Asuntos Internos;*
- j) Dirección General de Comunicación Social;*
- k) Instituto de Formación Profesional;*
- l) Consejo de Honor y Justicia de la Policía de Investigación;*

II. Subprocuraduría de Averiguaciones Previas Centrales; Fiscalías Centrales de Investigación;

III. Subprocuraduría de Averiguaciones Previas Desconcentradas;

- a) Fiscalías Desconcentradas de Investigación; y,*
- b) Unidades de Recepción por Internet (URI).*

IV. Subprocuraduría de Procesos;

- a) Fiscalías de Procesos;*
- b) Fiscalía de Mandamientos Judiciales;*

- c) *Dirección de Consignaciones; y,*
- d) *Dirección de Procesos en Salas Penales;*

V. Subprocuraduría Jurídica, de Planeación, Coordinación Interinstitucional y de Derechos Humanos;

- a) *Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal;*
- b) *Dirección General de Derechos Humanos;*
- c) *Dirección General de Planeación y Coordinación; y,*

VI. Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad;

- a) *Dirección General de Atención a Víctimas del Delito;*
- b) *Dirección General de Servicios a la Comunidad;*
- c) *Centro de Estancia Transitoria para Niños y Niñas; y,*
- d) *Dirección Especializada de Atención a Mujeres, Víctimas en Delitos Sexuales;*

VII. Oficialía Mayor;

- a) *Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;*
- b) *Dirección General de Recursos Humanos;***
- c) *Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;*
- d) *Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos;*
- e) *Dirección Ejecutiva de Administración de Bienes Asegurados.*

Las unidades administrativas señaladas contarán con el personal que requieran para el ejercicio de sus atribuciones, tales como:

...

- k) Directores de área;*

..."

Artículo 34. La Oficialía Mayor tendrá a su cargo, el **manejo y supervisión de los recursos materiales, humanos** y financieros así como en las materias de tecnología y sistemas informáticos y de bienes asegurados de la Procuraduría, en términos de lo previsto en el Reglamento de esta Ley; a través de las Unidades Administrativas que a continuación se mencionan:

I. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

II. Dirección General de Recursos Humanos;

III. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;

IV. Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos; y,

V. Dirección Ejecutiva de Administración de Bienes Asegurados.

Artículo 80. (Observancia de las obligaciones). En el ejercicio de sus funciones, el personal de la Procuraduría observará las obligaciones inherentes a su calidad de servidores públicos previstas en el artículo 68 y actuará con la diligencia necesaria para la pronta, expedita y debida procuración de justicia.

Artículo 15. (Servicios a la comunidad). Las atribuciones en materia de servicios a la comunidad, comprenden:

I. Promover y desarrollar programas de colaboración comunitaria para mejorar el desempeño de la Institución;

II. Proporcionar orientación jurídica a los miembros de la comunidad, para el mejor ejercicio de sus derechos;

III. Promover acciones que mejoren la atención a la comunidad por parte de los servidores públicos de la Procuraduría;

IV. Brindar información general sobre sus atribuciones y servicios, así como recoger las opiniones de la población en torno a la procuración de justicia;

V. Promover las acciones de prevención que competan a la Procuraduría;

VI. Atender y tramitar las solicitudes de información en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Distrito Federal; y

VII. Las demás que se requieran para dar cumplimiento a esta Ley y demás ordenamientos aplicables.

Ahora bien, en su artículo 81, el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, señala que la Oficialía Mayor tendrá bajo su supervisión y Dirección las Unidades Administrativas siguientes:

I. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

II. Dirección General de Recursos Humanos;

III. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;

IV. Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos, y

V. Dirección Ejecutiva de Administración de Bienes Asegurados.

Asimismo, en su artículo 82, fracción XXIII, señala que al frente de la Oficialía Mayor, habrá un Oficial Mayor quien ejercerá por sí o a través de las personas servidoras públicas que le estén adscritas, entre sus atribuciones, **atender los requerimientos o peticiones de información, dirigidos a la Oficina de Información Pública de la dependencia**, en coordinación con la Dirección General de Política y Estadística Criminal, de acuerdo a los lineamientos que se establezcan y de conformidad con la *Ley de Transparencia* y demás normatividad aplicable.

Por cuanto hace a la Dirección General de Recursos Humanos, dicho Reglamento establece en su artículo 84, las siguientes atribuciones:

I. Planear, coordinar, dirigir y evaluar la administración de los recursos humanos de la Procuraduría e instrumentar y garantizar la aplicación de los sistemas y procedimientos para su desarrollo y superación integral, en congruencia con las directrices y normatividad interna y la que emita el Gobierno del Distrito Federal;

II. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de los criterios, normas, lineamientos, procedimientos, formulación y consolidación del Servicio Profesional de Carrera para el personal sustantivo de la Institución, así como en la ejecución y evaluación del mismo;

III. Aplicar las políticas y procedimientos para el reclutamiento, selección y designación del personal administrativo que requieran las diversas áreas de la Procuraduría, así como para llevar a cabo el análisis de puestos, definición y aplicación de tabuladores de sueldos, de conformidad con las disposiciones correspondientes;

IV. Definir, establecer y evaluar las políticas y los procedimientos para el reclutamiento, selección y designación del personal administrativo que requieran las diversas áreas de la Procuraduría, así como para llevar a cabo el análisis de puestos y aplicación de tabuladores de sueldos;

V. Coordinar y dirigir la aplicación de las normas, requisitos y demás disposiciones establecidas por el Gobierno del Distrito Federal, para operar eficazmente los nombramientos, contrataciones, reubicaciones, bajas, pago de remuneraciones, tabuladores y la aplicación de descuentos al personal;

VI. Instrumentar el sistema de premios, estímulos y recompensas que establezcan las disposiciones aplicables;

VII. Asesorar y brindar apoyo a los servidores públicos de la Institución, en materia de prestaciones y relaciones laborales, asimismo, difundir los derechos y obligaciones estipuladas en las Condiciones Generales de Trabajo de la Procuraduría y demás disposiciones aplicables;

VIII. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Servicios Personales, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, así como participar en la vigilancia y control de su ejercicio;

IX. Promover la incorporación de los servidores públicos de la Procuraduría al Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC), y coordinar los sistemas de registro, control y emisión de la información que al respecto le sea requerida;

X. Establecer y operar los sistemas y procedimientos para la integración, resguardo y control de los expedientes del personal, así como de los nombramientos, credenciales de identificación y otros documentos laborales;

XI. Organizar y controlar las prestaciones, las actividades culturales, deportivas y recreativas para los servidores públicos de la Institución y a sus familiares derechohabientes, así como otras prestaciones y servicios de carácter social establecidos por la normatividad en vigor y llevar a cabo su difusión;

XII. Coordinar y dirigir los servicios de atención médica preventiva, de especialidad y de urgencias básicas para el personal de la Procuraduría;

XIII. Organizar, coordinar y controlar el funcionamiento y desempeño del Centro Pedagógico de Desarrollo Infantil, conforme a los lineamientos aplicables;

XIV. Coordinar, efectuar y controlar los movimientos del personal, así como la expedición de hojas de servicios, credenciales, constancias, diplomas y todos aquellos documentos laborales que requieran los servidores públicos de la Procuraduría y presentar informes al Gobierno del Distrito Federal;

XV. Conducir y vigilar el pago de remuneraciones y liquidaciones al personal, la aplicación de descuentos y retenciones procedentes, distribución de cheques y en su caso, la tramitación y pago de salarios caídos y otros que ordene la autoridad competente, previa consulta con la Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal, y de conformidad a las disposiciones emitidas por el Gobierno del Distrito Federal;

XVI. Tramitar las bajas de los servidores públicos de la Procuraduría, de conformidad con las disposiciones legales que procedan;

XVII. Proponer al Oficial Mayor la actualización de las Condiciones Generales de Trabajo y vigilar su cumplimiento;

XVIII. Determinar y designar los representantes de la Procuraduría en las comisiones centrales mixtas de Escalafón, de Capacitación y de Seguridad e Higiene y promover su operación;

XIX. Registrar y controlar la aplicación de las sanciones a que se haga acreedor el personal de la Procuraduría, en los términos de la normatividad aplicable;

XX. Determinar y controlar en coordinación con las instancias competentes la plantilla de personal, los tabuladores de sueldos y el Catálogo de Puestos de la Procuraduría;

XXI. Establecer y coordinar la operación del sistema de información de personal de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y vigilar que se mantenga debidamente actualizado;

XXII. Coordinar con la Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal la formulación de los informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos contra actos de los servidores públicos adscritos a la Dirección General, así como la presentación de las promociones y los recursos que deban interponerse;

XXIII. Atender los requerimientos o peticiones de información, dirigidos a la Oficina de Información Pública de la dependencia, en coordinación con la Dirección General de Política y Estadística Criminal, de acuerdo a los lineamientos que se establezcan y de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y demás normatividad aplicable;

XXIV. Llevar a cabo las acciones que correspondan de acuerdo a sus atribuciones, para el uso de los recursos federales que se otorguen para la Implementación del nuevo Sistema de Justicia Penal en el Distrito Federal, de conformidad con las normas legales aplicables y de acuerdo con los anexos técnicos que sean aprobados por la instancia respectiva, y

XXV. Las demás que de manera directa le asigne el Oficial Mayor, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

III. Marco normativo

La *Ley de Transparencia* establece sobre los Procedimientos de Acceso a la Información Pública, que:

“ ...

Artículo 193. *Toda persona por sí o por medio de representante, tiene derecho a presentar una solicitud de acceso a la información, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna y tendrá acceso gratuito a la información pública y a sus datos personales en poder de los sujetos obligados, salvo los casos de excepción contemplados por esta ley.*

...

Artículo 201. *Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.*

...

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

En todo caso se facilitará copia simple o certificada de la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

Artículo 208. *Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.*

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

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

...

Artículo 212. *La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de nueve días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.*

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por nueve días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas. En su caso, el

Sujeto Obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional.

No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del Sujeto Obligado en el desahogo de la solicitud.

...

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.

....” (Sic)

De lo anterior, se desprende que:

- Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen **a todas las Áreas competentes** que cuenten con la información o deban tenerla, para que realicen una búsqueda exhaustiva de la misma.
- Los sujetos obligados deberán **otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos** o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones.
- En el supuesto de que la información no se encuentre en las áreas requeridas, el Comité de Transparencia deberá tomar las medidas necesarias para localizarla.
- En el caso de que no sea localizada la información, el sujeto obligado **por medio de su Comité de Transparencia**, deberá emitir una resolución fundada y motivada en la cual se confirme la inexistencia de la información solicitada, dicha determinación debe ser notificada al particular.

Por otro lado, es importante referir que la *Ley de Archivos del Distrito Federal*, señala:

...

Artículo 1. *Las disposiciones contenidas en la presente ley son de orden público e interés general y tienen por objeto regular el funcionamiento, la integración y administración de documentos y los archivos en posesión de la Administración Pública del Distrito Federal, Órgano Legislativo, Órgano Judicial y Organismos Públicos Autónomos del Distrito Federal, así como establecer las bases para la coordinación, organización y funcionamiento de los Sistemas Institucionales de archivos de los entes públicos obligados conforme a esta ley, así como del Consejo General de Archivos del Distrito Federal.*

Artículo 3. *Para los efectos de esta ley son entes públicos obligados al cumplimiento de la presente Ley:*

I. La Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

II. El Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;

III. El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal;

IV. El Tribunal Electoral del Distrito Federal;

V. El Instituto Electoral del Distrito Federal;

VI. La Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal;

VII. La Junta de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal;

VIII. La Jefatura de Gobierno del Distrito Federal;

IX. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

X. Los Organismos Públicos Autónomos por Ley;

XI. Aquellos que la legislación local reconozca como de interés público y ejerzan gasto público; y

XII. Los entes equivalentes a personas jurídicas de derecho público o privado, ya sea que en ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados o ejerzan gasto público;

Artículo 10. *En relación con el ciclo vital de los documentos y de acuerdo a los valores documentales que los conforman, los archivos se integrarán dentro de cada ente público como un Sistema Institucional de Archivos, denominándose de la forma siguiente:*

I. Archivo de Trámite o de Gestión Administrativa, conformado por los documentos que se encuentren en trámite. Los documentos serán resguardados en él de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental de cada ente público, por el tiempo estrictamente indispensable para cumplir con el objetivo para el cual fue creado, debiendo ser remitidos a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria;

II. Archivo de Concentración, conformado por los documentos que habiendo concluido su trámite y luego de haber sido valorados, sean transferidos por la Unidad de Archivos de Trámite a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental del ente público. En esta Unidad de archivo se integran los documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los entes públicos y cuyos valores primarios aún no prescriben;

III. Archivo Histórico, conformado por los documentos que habiendo completado su vigencia en la Unidad de Archivo de Concentración, sean transferidos para completar su Ciclo Vital a la Unidad de Archivo histórico del ente público o en su caso, al Archivo Histórico del Distrito Federal, constituyendo el Patrimonio Histórico del Distrito Federal.

Artículo 11. *La información que generen, reciban o administren los entes públicos en sus respectivos Sistemas Institucionales de Archivos, que se encuentre contenida en cualquier medio o soporte documental, ya sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro derivado de las innovaciones tecnológicas se denominará genéricamente documento de archivo. **Será documentación de archivo toda la que se encuentre en cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los entes públicos.** Los documentos de archivo deberán ser organizados, inventariados, conservados y custodiados de acuerdo con lo establecido en la presente Ley y su Reglamento.*

Artículo 12. *Los entes públicos del Distrito Federal, de conformidad con su normatividad, deberán integrar y organizar con las modalidades que resulten necesarias su respectivo Sistema Institucional de Archivos, que les permita la correcta administración de documentos a lo largo de su ciclo vital, siguiendo las directrices señaladas en la presente Ley y su Reglamento.*

Artículo 13. *El Sistema Institucional de Archivos se integrará en cada ente público a partir de la composición siguiente:*

I. Componentes Normativos, y

II. Componentes Operativos.

Los componentes normativos tendrán a su cargo la regulación y coordinación de la operación del Sistema.

Los componentes operativos serán los archivos de trámite, concentración e histórico, encargados del funcionamiento cotidiano del Sistema, de conformidad con el ciclo vital de los documentos del ente público.

Artículo 14. *Los componentes normativos se integrarán por:*

I. La Unidad Coordinadora de Archivos; y

II. Un Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD)

Artículo 20. *Serán funciones de la Unidad Coordinadora de Archivos, las siguientes:*

I. Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar y evaluar, los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico;

II. Establecer las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo;

III. Formular los instrumentos, procesos y métodos de control archivístico del ente público;

IV. Fungir como Secretario Técnico del COTECIAD del ente público; promover la operación regular de este órgano y coadyuvar en la integración de su Reglamento de operación y programa anual de trabajo;

...

Artículo 26. *Los instrumentos de control archivístico son los que permiten la ejecución de los procesos archivísticos asociados al ciclo vital de los documentos de archivo.*

Artículo 27. *Los procesos documentales y archivísticos básicos son los siguientes:*

I. Manejo de la correspondencia de entrada, control de correspondencia en trámite y correspondencia de salida;

Artículo 35. *Los archivos del Distrito Federal, contarán, al menos, con los siguientes instrumentos archivísticos:*

I. Cuadro General de Clasificación;

II. Inventarios de archivo de trámite, concentración e histórico;

III. Guía General de Fondos de los Archivos Históricos;

IV. Inventarios de Transferencia primaria y secundaria;

V. Inventarios de baja documental;

VI. Controles de correspondencia de entrada, en trámite (control de gestión) y salida;

VII. Control de préstamos de expedientes y estadísticas de usuarios;

...

IV. Caso Concreto

Fundamentación de los agravios.

El recurrente señaló como agravios lo siguiente:

- I. *“Manifiesto mi inconformidad con la respuesta de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México a la solicitud de información con folio 0113000102219, por incumplir aquella el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en ninguna parte del documento entregado como respuesta se advierte que el sujeto obligado haya realizado una búsqueda exhaustiva en sus archivos para localizar la información solicitada. La omisión de realizar una búsqueda exhaustiva puede inferirse además porque el sujeto obligado informa que el C. Jorge Antonio Domblas González causó baja por renuncia el 1 de junio de 1996, por lo tanto, es un hecho que obra en su poder algún documento o registro de la baja del ex servidor público en el que puede suponerse que se incluye, al menos, el último puesto que ocupó en la dependencia.”*
- II. *“Además, de acuerdo con las fracciones IV y V del artículo 234 de la referida ley considero que la respuesta contiene información incompleta y que no corresponde a*

lo solicitado, el sujeto obligado no indica qué tipo de documento o registro le permite afirmar que el ex servidor público en cuestión causó baja por renuncia.”

- III. *“El sujeto obligado refiere en su respuesta que no puede dar mayor información debido a que no tiene obligación de resguardar información anterior al ejercicio de 2013, sin embargo cita para esto el "Catálogo de Disposición Documental autorizado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría General de la República", lo cual llama la atención pues es el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de cada ente público el que aprueba el Catálogo de Disposición Documental de cada dependencia. En síntesis, el Comité Técnico Interno de la Procuraduría General de la República nada tiene que ver con el Catálogo de Disposición Documental de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México. En cuanto al Catálogo de Disposición Documental de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México me permito informar que el correspondiente a 2018 no puede consultarse en el Sipot, pues al dar click en la opción correspondiente (obligación XLIX), la plataforma arroja cero registros. En el sitio web de la IPGJ, dentro de su sección de Transparencia, se ofrece acceso al Catálogo de Disposición Documental que supuestamente aplica para el primer trimestre de 2018, sin embargo el documento incluido es el Catálogo de Disposición Documenta: aprobado para el ejercicio 2016 (<https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/599/3c3/1fa/5993c31fa7f5f996351108.pdf>). En él se indica que la información correspondiente a las series 'Nómina', 'Identificación y acreditación de personal', y 'Censo de personal' tienen el destino final de "Conservación Definitiva". Por lo tanto, es de suponerse que en algún documento ubicado dentro de algunas de esas series, al menos, debe ubicarse la información relacionada con la solicitud.”*

Por lo que refiere el recurrente en el primer y segundo agravio, resulta necesario analizar si el *Sujeto obligado* se encuentra en posibilidades de entregar la información requerida por el particular, y de ese modo garantizar su derecho de acceso a la información pública.

El sujeto obligado tiene dentro de sus atribuciones atender y tramitar las solicitudes de información en términos de la Ley de Transparencia, en su estructura cuenta con una unidad administrativa denominada Oficialía Mayor, misma que, conforme a la normatividad que le aplica, debe atender los requerimientos o peticiones de información, dirigidos a la Oficina de Información Pública de la dependencia y tendrá a su cargo, el manejo y supervisión de los recursos materiales, humanos a través de la Dirección General de Recursos Humanos.

Dicha Dirección tiene dentro de sus atribuciones coordinar y dirigir la aplicación de las normas, requisitos y demás disposiciones establecidas por el Gobierno del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), para operar eficazmente los nombramientos, contrataciones, reubicaciones, bajas, pago de remuneraciones, tabuladores y la aplicación de descuentos al personal; tramitar las bajas de las personas servidoras públicas, coordinar, efectuar y controlar los movimientos del personal, así como la expedición de hojas de servicios y todos aquellos documentos laborales que requieran las personas servidoras públicas del sujeto obligado; determinar y controlar en coordinación con las instancias competentes la plantilla de personal y el Catálogo de Puestos de la Procuraduría.

Asimismo, dicha Dirección deberá establecer y coordinar la operación del sistema de información de personal y vigilar que se mantenga debidamente actualizado y atender los requerimientos o peticiones de información, dirigidos a la Oficina de Información Pública de la dependencia, de acuerdo a los lineamientos que se establezcan y de conformidad con la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable.

Por su parte, la normatividad que se refiere a los archivos del Distrito Federal, (ahora ciudad de México), señala que éstos deberán contar al menos, entre otros, con los instrumentos archivísticos siguientes: Inventarios de archivo de trámite, concentración e histórico; controles de correspondencia de entrada, en trámite (control de gestión) y salida y control de préstamos de expedientes y estadísticas de las personas usuarias.

De la normatividad especificada en el considerando anterior, se advierte que el *sujeto obligado* debe llevar un registro de los expedientes que ingresan o egresan de la Unidad de Archivo de Concentración con que cuenta, en virtud de que estos, deben de ser organizados, inventariados, conservados y custodiados en términos de la Ley de Archivos, no obstante lo anterior, en términos de lo estipulado en el artículo 35 de la Ley en comento, se debe de llevar un control de la correspondencia de entrada, en trámite o control de gestión y control de salida, así como un control de préstamos de expedientes.

Por lo anterior, es que dicha circunstancia, crea certeza jurídica a este *Instituto*, para afirmar que, el Ente Obligado está en posibilidades de proporcionar las copias simples de los documentos que afirma en su escrito de alegatos, se deben buscar en dicha Unidad, por lo que este Órgano Resolutor adquiere el grado de convicción para aseverar que el sujeto de mérito puede pronunciarse al respecto del contenido de la *solicitud* que nos ocupa.

Pese a lo anterior y dada cuenta que el *sujeto obligado* indicó que, la Dirección General de Recursos Humanos ni sus áreas, actualmente poseen, administran o resguardan los archivos físicos del C. Jorge Antonio Domblas González, y que ya que no está obligado a poseerla por lo que la solicitud de los expedientes que obran en el Archivo de Concentración e Histórico y Correspondencia tiene su propio procedimiento que implica un procesamiento de información, y atendiendo al análisis lógico jurídico que precede, es por lo que, este *Instituto* advierte que existe una posición contraria por parte del

sujeto que nos ocupa, situación que no genera certeza al *recurrente* y por obvias razones se vulnera su derecho de acceso a la información, lo que conlleva a este *Instituto* a tener por fundado y operante el agravio del *recurrente*.

En consecuencia, de todo el estudio que precede, es dable determinar que a través de la respuesta en estudio, el *Sujeto Obligado* faltó a los principios de congruencia y exhaustividad, previstos en el artículo 6, fracción X, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, que a la letra dispone lo siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL

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

DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO

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

...

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

...

De acuerdo con el artículo transcrito, son considerados válidos los actos administrativos que reúnan, entre otros elementos, los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; y por lo segundo, se pronuncie expresamente sobre cada punto. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la siguiente

Jurisprudencia:

Novena Época

Registro: 178783

Instancia: Primera Sala

Jurisprudencia

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

XXI, Abril de 2005

Materia(s): Común

Tesis: 1a. /J. 33/2005

Página: 108

“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS. Los principios de congruencia y exhaustividad que rigen las sentencias en amparo contra leyes y que se desprenden de los artículos 77 y 78 de la Ley de Amparo, están referidos a que éstas no sólo sean congruentes consigo mismas, sino también con la litis y con la demanda de amparo, apreciando las pruebas conducentes y resolviendo sin omitir nada, ni añadir cuestiones no hechas valer, ni expresar consideraciones contrarias entre sí o con los puntos resolutivos, lo que obliga al juzgador, a pronunciarse sobre todas y cada una de las pretensiones de los quejosos, analizando, en su caso, la constitucionalidad o inconstitucionalidad de los preceptos legales reclamados”.

Amparo en revisión 383/2000. Administradora de Centros Comerciales Santa Fe, S.A. de C.V. 24 de mayo de 2000. Cinco votos. Ponente: Olga Sánchez Cordero de García Villegas. Secretaria: Leticia Flores Díaz.

Amparo en revisión 966/2003. Médica Integral G.N.P., S.A. de C.V. 25 de febrero de 2004. Unanimidad de cuatro votos. Ausente: José de Jesús Gudiño Pelayo. Ponente: Juan N. Silva Meza. Secretaria: Guadalupe Robles Denetro.

Amparo en revisión 312/2004. Luis Ramiro Espino Rosales. 26 de mayo de 2004. Unanimidad de cuatro votos. Ausente: Humberto Román Palacios. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretario: Miguel Enrique Sánchez Frías.

Amparo en revisión 883/2004. Operadora Valmex de Sociedades de Inversión, S.A. de C.V. 3 de septiembre de 2004. Unanimidad de cuatro votos. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretario: Francisco Javier Solís López.

Amparo en revisión 1182/2004. José Carlos Vázquez Rodríguez y otro. 6 de octubre de 2004. Unanimidad de cuatro votos. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretario: Miguel Enrique Sánchez Frías.

Tesis de jurisprudencia 33/2005. Aprobada por la Primera Sala de este Alto Tribunal, en sesión de treinta de marzo de dos mil cinco.

En ese sentido, es que este *Instituto* considera que el primer agravio resulta fundado y operante.

Por otro lado, el *sujeto obligado* señaló contar con información, es decir, que *el ex servidor público en cuestión causó baja por renuncia*, sin proporcionar al *recurrente* el documento por el cual conoce dicha información, por lo que, resulta fundado y operante el segundo agravio.

En relación al tercer agravio, del análisis integral a la respuesta del *sujeto obligado* se advierte que en la respuesta a la *solicitud*, el *sujeto obligado* señaló el Catálogo de Disposición Documental autorizado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría General de la República como parte de la fundamentación de su respuesta, autorizado en fecha seis de mayo del dos mil nueve por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

No obstante lo anterior, es importante señalar como un hecho público y notorio⁷, que el Catálogo de Disposición Documental de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México⁸ que corresponde al *sujeto obligado* se encuentra en el apartado de transparencia del portal web del mismo, y es del año dos mil dieciséis como afirma el *recurrente*, no así el señalado por el *sujeto obligado* que fue autorizado en dos mil nueve.

En el Catálogo antes mencionado, señala para los rubros de expedientes de personal y censo de personal, como vigencia en archivo de concentración, periodo indefinido, y para los rubros de nómina, censo de personal e identificación y acreditación de personal, como vigencia en archivo de trámite, periodo indefinido, en todos los casos el destino final es “**Conservación Definitiva**”, por tanto, se determina que el último agravio es fundado y operante.

Derivado de todo lo anterior y para dotar de mayor certeza jurídica al *recurrente*, el *sujeto obligado* deberá realizar una **nueva búsqueda exhaustiva** en todos sus archivos físicos, electrónicos y de concentración que detenta para hacer entrega de lo solicitado.

Se estima oportuno señalarle al *sujeto obligado*, que para el caso de que realice la búsqueda **exhaustiva** en los archivos de las áreas que puedan generar la información

⁷ Resultan orientadores al caso particular como criterio orientador, el contenido en la jurisprudencia XX.2o. J/24 de rubro: “**HECHO NOTORIO. LO CONSTITUYEN LOS DATOS QUE APARECEN EN LAS PÁGINAS ELECTRÓNICAS OFICIALES QUE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO UTILIZAN PARA PONER A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO, ENTRE OTROS SERVICIOS, LA DESCRIPCIÓN DE SUS PLAZAS, EL DIRECTORIO DE SUS EMPLEADOS O EL ESTADO QUE GUARDAN SUS EXPEDIENTES Y, POR ELLO, ES VÁLIDO QUE SE INVOQUEN DE OFICIO PARA RESOLVER UN ASUNTO EN PARTICULAR**”, publicada en el *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, tomo XXIX, enero de 2009, materia: común, página 2470; así como la tesis aislada I.3o.C.35 K de rubro: “**PÁGINAS WEB O ELECTRÓNICAS. SU CONTENIDO ES UN HECHO NOTORIO Y SUSCEPTIBLE DE SER VALORADO EN UNA DECISIÓN JUDICIAL**”, visible en el *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, libro XXVI, noviembre de 2013, tomo 2, materia: civil, página 1373. Las jurisprudencias y tesis del Poder Judicial de la Federación pueden consultarse en la página oficial de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación: www.scjn.gob.mx

⁸ Para su consulta en:

<https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/599/3c3/1fa/5993c31fa7f5f996351108.pdf>

de su interés o en su defecto, la administren o la posean, **sin localizar la misma**, deberá de someter dicha situación a consideración de su Comité de Transparencia, a efecto de que declare la inexistencia de la información del interés del *recurrente* en términos del artículo 217 de *Ley de Transparencia*; toda vez que, en cumplimiento a la normatividad esgrimida con antelación, que es de observancia obligatoria, debe detentar lo requerido en la *solicitud*.

Es importante señalar, que la declaración de inexistencia tiene el propósito de que los Comités de Información de los sujetos obligados garanticen 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. En ese sentido, las declaraciones de inexistencia de los Comités de Información deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad (es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados, y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

En consecuencia, este Instituto adquiere el grado de convicción necesario para determinar que resultan **fundados** los **agravios** formulados por la parte recurrente al interponer el presente recurso de revisión.

Por lo expuesto, con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutoria considera procedente **REVOCAR** la respuesta

impugnada, misma que ha quedado detallada en los Antecedentes de la presente resolución, y ordenar al *Sujeto Obligado* emita una nueva en la que:

- **A efecto de dar cabal atención a los requerimientos que componen la *solicitud* que nos ocupa, deberá realizar una nueva búsqueda exhaustiva en sus archivos físicos, electrónicos y de concentración que detentan la Dirección General de Recursos Humanos y el Archivo de Concentración e Histórico y Correspondencia.**
- **En caso que no localice la información requerida por el *recurrente*, de conformidad con lo previsto en el artículo 217 de la *Ley de Transparencia*, deberá declarar la inexistencia de la información requerida mediante resolución debidamente fundada y motivada por parte de su Comité de Transparencia.**

La respuesta que se emita en cumplimiento a esta resolución deberá notificarse al *recurrente* en el medio señalado para tal efecto, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación correspondiente, con fundamento en el artículo 244, último párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por último y en virtud de que el Sujeto Obligado, señaló que de llevar a cabo el proceso de petición al Archivo de Concentración e Histórico y Correspondencia, quien afirma que debido al exceso del trabajo del área, debe realizar el trámite como a cualquier autoridad o particular que acuda, y esperar el tiempo que se desprenda de dicho trámite, para que la Dirección General de Recursos Humanos pueda tener el expediente y en consecuencia pueda consultar la información requerida, procedimiento que evidentemente implicaría un problema por lo que refiere a los términos, ya que, en materia de información pública se tienen limitados los periodos para proporcionar respuesta, los cuales en ese caso se excederían. Dicha afirmación constituye una medida

dilatoria e inhibitoria para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública de quienes son recurrentes de información, al proporcionar plazos excesivos para que tengan acceso a la información de su interés, son medidas que en lo sucesivo se deben erradicar.

Por lo tanto, en términos del artículo 53, fracción LIX de la *Ley de Transparencia*, este Órgano Colegiado considera procedente **recomendar** al *Sujeto Obligado*, que en futuras ocasiones se conduzca con mayor cautela, a efecto de garantizar el acceso a la información con la debida búsqueda exhaustiva, fundamentación y motivación, así como buscar las alternativas con el afán de evitar aplicar medidas dilatorias e inhibitorias para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública de quienes son particulares.

V. Responsabilidad. Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, los servidores públicos del Sujeto Obligado hubieran incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V de la Ley de Transparencia, Acceso a la

Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México en su calidad de 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. Se ordena al Sujeto Obligado informar a este Instituto por escrito sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, dentro de los diez días posteriores a que surta efectos la notificación de la resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Apercebido que, en caso de no dar cumplimiento a la resolución dentro del plazo ordenado, se procederá en términos del artículo 259 de la Ley de la materia.

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

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

QUINTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto, dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

Así lo resolvieron, los Comisionados Ciudadanos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: Julio César Bonilla Gutiérrez, Arístides Rodrigo Guerrero García, María del Carmen Nava Polina, Elsa Bibiana Peralta Hernández y Marina Alicia San Martín Reboloso, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, en Sesión Ordinaria celebrada el dos de mayo de dos mil diecinueve, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO PRESIDENTE

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

ELSA BIBIANA PERALTA HERNÁNDEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO