COMISIONADA CIUDADANA PONENTE: MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO: PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.2914/2019

Ciudad de México, a veinticinco de septiembre de dos mil diecinueve.

VISTO el estado que guarda el expediente **RR.IP.2914/2019**, interpuesto por el recurrente en contra de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, se formula resolución en atención a los siguientes:

R E S U L T A N D O S

I. Presentación de la solicitud. El 27 de junio de 2019, la particular presentó una solicitud mediante el sistema electrónico INFOMEX, ante la Secretaría de la Contraloría General, a la que correspondió el número de folio 0113000348819, requiriendo lo siguiente:

> **Descripción completa de la solicitud.**
> "Quiero saber los tabuladores de pago de honorarios de los Oficiales Secretarios del Ministerio Público, correspondiente a los años de 2013 a 2019. También quiero saber si existen niveles en este puesto o todos los empleados son iguales. En caso de que existan niveles, quiero saber el motivo de estos niveles y sus funciones, y el monto de sus honorarios de los años 2013 a 2019. Quiero saber cuando se les paga la profesionalización y perseverancia y cuanto se les ha pagado de 2013 a 2019." (Sic)

II. Contestación a la solicitud de acceso a la información. El 10 de julio de 2019, a través del sistema electrónico INFOMEX, el sujeto obligado, mediante oficio 110/4532/19-07, de fecha 10 de julio de 2019, suscrito por la Directora de la Unidad de Transparencia, dirigido a la particular, dio respuesta a la solicitud de información, en los términos siguientes:

> "…
> Al respecto me permito manifestar a usted que una vez realizada la solicitud de información que usted requiere al área correspondiente, ésta emite contestación con:
>
> - **Oficio No.700.I/DAJAPE/00749/2019** de fecha 09 de julio de 2019, suscrito y firmado por la C. Ana Lilia Bejarano Labrada, Directora de Apoyo Jurídico, Administrativo y Proyectos Especiales y Enlace de la Oficialía Mayor con la Unidad de Transparencia (Tres fojas simples), al que adjunta Oficio No. SEA 702/01737/2019 de fecha 04 de julio de 2019, suscrito y firmado por el Lic. Osbaldo Rafael Suazo Castrejón, Subdirector y Enlace de Transparencia (Dos fojas simples). Lo anterior con fundamento en el artículo 93, fracción VII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
>
> …" (Sic)

El sujeto obligado adjuntó a su respuesta la siguiente documentación:

- Oficio 700.I/DAJAPE/00749/2018, de fecha 9 de julio de 2019, suscrito por la Directora de Apoyo Jurídico Administrativo y Proyectos Espaciales y Enlace de la Oficina Mayor con la Unidad de Transparencia, dirigido a la Directora de la Unidad de Transparencia, por el que se informó, en relación con la solicitud de información, lo siguiente:

"…
Derivado de lo anterior, mediante el oficio número SEA 702/01737/2019, signado por el Subdirector y Enlace de Transparencia de la citada Dirección General, el cual se adjunta al presente en copia simple, da contestación al asunto que nos ocupa, en los términos que se copian a continuación:

"... de conformidad con el contenido del oficio número 702/300/0713/2019 suscrito por la Directora de Presupuesto y Sistemas de Servicios Personales, informo que, el personal con cargo de Oficial Secretario del Ministerio Público, **son considerados como personal de confianza, motivo por el cual no se le paga por Honorarios.**

Así también, informo que, para el cargo de Oficial Secretario del Ministerio Público, **no existen niveles**.

El pago de los ESTÍMULOS por concepto de profesionalización y perseverancia en el servicio, **se liquidan de forma mensual**.

No existe un monto de pago por honorarios de los años 2013 a 2019, sin embargo, por el principio de mejor proveer y de máxima publicidad, a continuación, se describe una tabla referente al pago de sueldo del personal con cargo de Oficial Secretario del Ministerio Público, respecto de los años 2015 a 2019.

PAGO DE SUELDOS DE LOS AÑOS 2015 AL 2019

AÑO	SUELDO TABULAR MENSUAL BRUTO
2019	La Subsecretaría de Capital Humano y Administración, no ha emitido los Tabuladores de Sueldos correspondiente a éste año.
2018	$12,318.00
2017	$11,959.00
2016	$11,610.00
2015	$11,272.00

TABLA DE ESTÍMULOS AL PERSONAL SUSTANTIVO PARA LOS AÑOS 2015 AL 2019

ANTIGUEDAD	PROFESIONALIZACIÓN	PERSEVERANCIA EN EL SERVICIO
DE 0 A 12 MESES	$1,282.90	$0
DE 13 A 23 MESES	$1,286.95	$616.36
DE 24 A 35 MESES	$1,444.45	$1,237.75
DE 36 A 47 MESES	$1,612.44	$1,861.94
DE 48 A 59 MESES	$1,734.78	$2,487.13
DE 60 A 71 MESES	$1,837.98	$3,113.12
DE 72 MESES EN ADELANTE	$1,944.74	$3,739.88

Respecto de los años anteriores a 2015, comunico que con fundamento en el Artículo Tercero del Acuerdo por el que se establecen la guardia y custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, publicado el 25 de agosto de 1998 en el Diario Oficial de la Federación, así como en el artículo 30 de Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 56 inciso h del Código Fiscal del Distrito Federal, no es posible proporcionar la información ... "(sic).

En este tenor y de conformidad con lo previsto por la Ley de la materia que establece "...que se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y/unciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados ... y que se encuentren en sus archivos...", se desprende que esta Unidad Administrativa sólo está obligada a proporcionar la información que detenta acorde a sus facultades y competencias, por tanto, resulta aplicable el criterio: "EL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SE ENCUENTRA GARANTIZADO CUANDO LA RESPUESTA ESTA DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA AUN CUANDO NO NECESARIAMENTE SE HAGA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS O INFORMACIÓN SOLICITADA ", emitido por el INFODF, 2006-2011 , que a letra dice:
…" (Sic)

- Oficio SEA 702/01737/2019, de fecha 4 de julio de 2019, suscrito por el Subdirector y Enlace de Transparencia, dirigido a la Directora de Apoyo Jurídico Administrativo y Proyectos Especiales en la Oficialía Mayor, por el que se informó, en relación con la solicitud de información, lo siguiente:

"…
En consecuencia, de conformidad con el contenido del oficio número 702/300/0713/2019 suscrito por la Directora de Presupuesto y Sistemas de Servicios Personales, informo que, el personal con cargo de Oficial Secretario del Ministerio Público, **son considerados como personal de confianza, motivo por el cual no se le paga por Honorarios.**

Así también, informo que, para el cargo de Oficial Secretario del Ministerio Público, **no existen niveles.**

El pago de los ESTÍMULOS por concepto de profesionalización y perseverancia en el servicio, **se liquidan de forma mensual**.

No existe un monto de pago por honorarios de los años 2013 a 2019, sin embargo, por el principio de mejor proveer y de máxima publicidad, a continuación, se describe una tabla referente al pago de sueldo del personal con cargo de Oficial Secretario del Ministerio Público, respecto de los años 2015 a 2019.

PAGO DE SUELDOS DE LOS AÑOS 2015 AL 2019

AÑO	SUELDO TABULAR MENSUAL BRUTO
2019	La Subsecretaría de Capital Humano y Administración, no ha emitido los Tabuladores de Sueldos correspondiente a éste año.
2018	$12,318.00
2017	$11,959.00
2016	$11,610.00
2015	$11,272.00

TABLA DE ESTÍMULOS AL PERSONAL SUSTANTIVO PARA LOS AÑOS 2015 AL 2019

ANTIGUEDAD	PROFESIONALIZACIÓN	PERSEVERANCIA EN EL SERVICIO
DE 0 A 12 MESES	$1,282.90	$0
DE 13 A 23 MESES	$1,286.95	$616.36
DE 24 A 35 MESES	$1,444.45	$1,237.75
DE 36 A 47 MESES	$1,612.44	$1,861.94
DE 48 A 59 MESES	$1,734.78	$2,487.13
DE 60 A 71 MESES	$1,837.98	$3,113.12
DE 72 MESES EN ADELANTE	$1,944.74	$3,739.88

Respecto de los años anteriores a 2015, comunico que con fundamento en el Artículo Tercero del Acuerdo por el que se establecen la guardia y custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, publicado el 25 de agosto de 1998 en el Diario Oficial de la Federación, así como en el artículo 30 de Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 56 inciso h del Código Fiscal del Distrito Federal, no es posible proporcionar la información.
…" (Sic)

III. Presentación del recurso de revisión. El 12 de julio de 2019, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación en contra de la respuesta de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, en los términos siguientes:

Razón de la interposición:
"Solicite saber los tabuladores de pago de honorarios de lo Oficiales Secretarios del Ministerio Público, correspondientes a los años de 2013 a 2019 y sólo me enviaron información de los años 2015 a 2019. También, solicité saber cuánto se les paga por profesionalización y perseverancia de 2013 a la fecha y solo se me envía de 2015 a 2019. La razón que me dan es que conforme a lo dispuesto en el artículo 3o. del Acuerdo por el que se establecen La Guardia y Custodia y Plazos de Conservación de Archivo Contable Gubernamental y el artículo 50 del Código Fiscal de la Federación no es posible. Lo que no me parece correcto, ya que esa información es pública, si bien pueden destruir los documentos contables, no es razón para negar la información pública." (Sic)

IV. Admisión. El 17 de julio de 2019, se acordó admitir a trámite el recurso de revisión y

se ordenó la integración y puesta a disposición del expediente respectivo, a fin de que las partes, en un plazo no mayor a siete días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su notificación, manifestaran lo que a su derecho conviniere y ofrecieran pruebas y alegatos.

V. Alegatos del sujeto obligado. El 17 de septiembre de 2019, el sujeto obligado envío, vía correo electrónico, el oficio 700.I/DAJAPE/00983/2019, de fecha 13 de septiembre de 2019, suscrito por la Directora de Apoyo Jurídico Administrativo y Proyectos Especiales y Enlace de la Oficialía Mayor con la Unidad de Transparencia, al que se adjuntó el diverso oficio 702.100/DRLP/11532/2019, de fecha 11 de septiembre de 2019, suscrito por el Director y Enlace de Transparencia, por medio del cual se formularon alegatos, en los términos siguientes:

"…

A L E G A T O S

ÚNICO.- Del análisis que realice ese H. Pleno, al recurso de revisión interpuesto por la C. (…), podrá constar que simplemente realizó presunciones, de su inconformidad, supuestamente porque se le negó información pública, como se trascribe a continuación:

[Se transcribe solicitud de información]

En efecto, la recurrente presupone que se le respondió incorrectamente, cuando resulta al caso que la Dirección General de Recursos Humanos **nunca negó información pública, tal y como se puede constar de la lectura que se realice a la respuesta otorgada, misma que obra en autos de la presente revisión**, en donde, fundamentó debidamente el que, no se puede atender favorablemente la solicitud, en virtud de que a la fecha, ya no cuenta con la documentación que legalmente no tiene obligación de resguardar por más de cinco años.

Lo anterior, se debe porque los documentos requeridos, **no los emite, ni tiene la obligación de resguardar definitivamente,** la Dirección General de Recursos Humanos, por ser documentación que anualmente son sustituidos, con la emisión de un nuevo tabulador, debidamente actualizado.

Aunado a lo anterior, los Tabuladores requeridos, exceden el límite de resguardo, que en el caso es de cinco años; ello con fundamento en el Artículo Tercero del Acuerdo por el que se establecen la guardia y custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, publicado el 2 5 de agosto de 1998 en el Diario Oficial de la Federación, así como en el artículo 30 de Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 56 inciso h del Código Fiscal del Distrito Federal vigente.

Ahora bien, si bien es cierto, que el fundamento de conservación de la documentación base del oficio de respuesta, se refiere a la materia fiscal, también es cierto, que al caso aplica la SUPLETORIEDAD DE LA LEY, cuando al caso no existe normatividad en la materia, es decir,

Si en el presente, no existe norma para la conservación de los documentos y registros en la Materia de Recursos Humanos, **la supletoriedad se hará en los supuestos no contemplados por la primera ley ante posibles omisiones o para la interpretación de sus disposiciones.**

Sirve al anterior argumento, el criterio integrado la jurisprudencia 1.30.A. J/19, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo V, enero de 1997, página 374, de rubro: "SUPLETORIEDAD DE LEYES. CUANDO SE APLICA, que a la letra dice lo siguiente:

[Se transcribe criterio citado]

De acuerdo a lo anterior, la Dirección General de Recursos Humanos tiene la obligación de conservar documentos únicamente por el periodo de **cinco años máximo**; por lo que, no tiene la obligación de conservar documentación de los ejercicios 2013 y 2014, y menos si dichos documentos no son utilizados consecutivamente debido a la emisión anual que realiza la Subsecretaría de Capital Humano y Administración, respecto de los sueldos de los trabajadores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

De lo anterior, sirve como sustento mencionar que, los TABULADORES DE SUELDOS Y CATÁLOGOS DE PUESTOS PARA LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA de los periodos 2013 y 2014 requeridos, fueron emitidos presuntamente por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, por lo que, es aún más evidente la imposibilidad de la Procuraduría General de Justicia para que jurídicamente, tenga la obligación de conservar dicha documentación en virtud de que **no los emite, ni tiene la obligación de resguardar**, por un periodo superior a **cinco años**, por no ser el emisor, e incluso en algunos caso, el Ente emisor, notificaba copia simple de los documentos, únicamente para que la institución tuviera conocimiento del contenido de los Tabuladores emitidos.

Cabe señalar, que actualmente, la Subsecretaría de Capital Humano y Administración, es la autoridad que responsable de emitir, ordenar, notificar y resguardar los Tabuladores de Sueldos de todo el personal que pertenece a la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México.

Consecuentemente, en virtud de lo anteriormente expuesto, se solicita a esa H. Juzgadora confirme la respuesta otorgada a la recurrente.
…" (sic)

VI. Ampliación. El 11 de septiembre de 2019, se acordó ampliar el plazo para emitir la resolución por diez días más, lo que fue debidamente notificado a las partes a través de los medios autorizados.

VII. Cierre de instrucción. El 20 de septiembre de 2019, al no existir escritos pendientes de acuerdo, ni pruebas que desahogar, se decretó el cierre del periodo de instrucción y ordenó la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que fue debidamente substanciado el expediente en que se actúa, como consta de las actuaciones que obran en el mismo y que no existe diligencia pendiente de desahogo se ordenó emitir la resolución que conforme a derecho proceda, de acuerdo a las siguientes

CONSIDERACIONES:

PRIMERO. 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 conocer respecto del asunto, con fundamento en lo establecido en el artículo 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7 apartado D y E y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 37, 53, fracción II, 239 y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 2, 12, fracción IV, 14, fracciones III, IV 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. Causales de improcedencia. Este Órgano Colegiado realiza el estudio de oficio de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente[1].

Para tal efecto, se cita el artículo 284 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que contiene las hipótesis de improcedencia:

> **Artículo 248.** El recurso será desechado por improcedente cuando:
> **I.** Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la Ley;
> **II.** Se esté tramitando, ante los tribunales competentes, algún recurso o medio de defensa interpuesta por el recurrente;
> **III.** No se actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;
> **IV.** No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente Ley;
> **V.** Se impugne la veracidad de la información proporcionada; o

[1] Como criterio orientador, la jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538 de la segunda parte del Apéndice del Semanario Judicial de la Federación 1917-1988, que a la letra señala: "**Improcedencia.** Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente a la procedencia del juicio de amparo, por ser cuestión de orden público en el juicio de garantías."

> **VI.** El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

De las constancias que obran en el expediente en que se actúa, es posible advertir que no se actualiza alguna de las causales de improcedencia del recurso de revisión por lo siguiente:

1. La parte recurrente tuvo conocimiento de la respuesta impugnada el 10 de julio del año en curso, y el recurso de revisión fue interpuesto el 12 de julio de 2019, es decir, dentro del plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 236 de la Ley de la materia.

2. Este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún recurso o medio de defensa presentado por la parte recurrente, ante los tribunales competentes, en contra del mismo acto que impugna.

3. En el presente caso, se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 234 fracción IV de la Ley de Transparencia, esto es, la entrega de información incompleta.

4. En el caso concreto, no hubo prevención al recurrente, por lo que el recurso de mérito se admitió a trámite por auto del 17 de julio del año en curso.

5. La parte recurrente no impugna la veracidad de la respuesta.

6. En el presente caso, no se tiene que la parte recurrente haya modificado o ampliado su petición al interponer el recurso de revisión.

Causales de sobreseimiento. Por otra parte, por ser de previo y especial pronunciamiento, este Instituto analiza si se actualiza alguna causal de sobreseimiento.

Al respecto, en el artículo 249 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se establece:

> **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 análisis realizado por este Instituto, se advierte que no se actualiza alguna causal de sobreseimiento, toda vez que el recurrente no se ha desistido del recurso en análisis y el mismo no ha quedado sin materia, asimismo no se observa que el recurso de revisión actualice alguna causal de improcedencia a que refiere la ley de la materia, por lo tanto se debe entrar al estudio de fondo del presente medio de impugnación.

TERCERA. Estudio de fondo. En el presente estudio se determinará si la información entregada en respuesta por el sujeto obligado fue proporcionada de manera completa al recurrente.

Al analizar el recurso de revisión se advierte que la pretensión del particular es obtener de manera completa la información requerida, al manifestar medularmente que el sujeto obligado omitió proporcionar la información relativa a los tabuladores de pago de honorarios y los montos por conceptos de profesionalización y perseverancia de los Oficiales Secretarios del Ministerio Público por el periodo de 2013 a 2014.

Absteniéndose de inconformarse respecto de la información proporcionada relativa al periodo de 2015 a 2019, teniéndose como acto consentido[2] que no formará parte del análisis del punto controvertido.

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud, la respuesta del sujeto obligado y el agravio de la parte recurrente.

El particular en ejercicio a su derecho de acceso a la información pública, solicitó el tabulador de pago de honorarios de los Oficiales Secretarios del Ministerio Público, por el periodo de 2013 a 2019, así como los niveles del puesto y pagos de profesionalización y perseverancia por el mismo periodo.

En respuesta el Sujeto Obligado, por conducto de la Dirección de Apoyo Jurídico Administrativo y Proyectos Especiales y Enlace de la Oficialía Mayor con la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, informó que el personal con cargo de Oficial de

[2] Se apoya este razonamiento en la siguiente jurisprudencia número VI.2o. J/21, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, t. II, agosto de 1995, p. 291, que señala: *"**ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE.** Se presumen así, para los efectos del amparo, los actos del orden civil y administrativo, que no hubieren sido reclamados en esa vía dentro de los plazos que la ley señala."*

Secretario del Ministerio Público, son considerados como personal de confianza, motivo por el cual no reciben conceptos por Honorarios, asimismo no existen niveles y el pago que reciben por conceptos de estímulos por concepto de profesionalización y perseverancia en el servicio se liquida de forma mensual, para lo cual otorgó un tabulado referente al pago del personal con cargo de Oficial Secretario del Ministerio Público respecto de los años 2015 a 2019.

Por otra parte, en relación a los años 2013 y 2014, señaló que en términos del Artículo Tercero del Acuerdo por el que se establecen la guardia y custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, publicado el 25 de agosto de 1998 en el Diario Oficial de la Federación, así como en artículo 30 de Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 56 inciso h del Código Fiscal del Distrito Federal, no era posible atender la petición de la solicitante.

Inconforme, el particular interpuso recurso de revisión mediante el cual se agravió con la declaración de inexistencia de la información relativa a los años 2013 y 2014, considerando que la información solicitada es de naturaleza pública y pese a que se hayan destruido los documentos contables, no le asiste la razón al sujeto obligado para negar la información de su interés.

En vía de alegatos, el sujeto obligado reiteró los términos de su respuesta en relación con la inexistencia declarada en respuesta, indicando que si bien el fundamento de conservación de la documentación se refiere a la materia fiscal, esta aplicación se manifiesta de manera supletoria.

Lo anterior, se desprende de la gestión a la solicitud de información pública con número de folio 0113000263719 presentada a través del sistema INFOMEX, del recurso de revisión presentado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y, el oficio número 700.I/DAJAPE/00875/2019, del 14 de agosto del año en curso, suscrito por la Directora de Apoyo Jurídico Administrativo y Proyectos Especiales y Enlace de la Oficialía Mayor con la Unidad de Transparencia, mediante el cual el sujeto obligado formuló alegatos en el presente medio de impugnación.

Documentales que se tienen por desahogadas por su propia y especial naturaleza, y que se valoran en términos de lo dispuesto por el artículo 243, fracción III de la Ley de

Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y conforme al criterio sostenido por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es **"PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL"**[3], en el cual se establece que al momento de valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan, deben exponerse cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, 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, y aprovechar 'las máximas de la experiencia', que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

En ese sentido, se advierte que dichas pruebas dan cuenta de documentales públicas y privadas que contienen las constancias de la atención a la solicitud de acceso a información pública y la inconformidad presentada por el particular; las cuales se tomarán en cuenta para resolver.

Expuestas las posturas de las partes, este órgano colegiado procede al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública del particular, en razón del agravio expresado.

Para tal propósito, es conveniente hacer referencia a la normatividad aplicable a la materia de la solicitud de información en estudio, por su parte la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México establece:

> "…
>
> Artículo 4. **El Derecho de Acceso a la Información Pública o la clasificación de la información se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular de la Ciudad de México**, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte y la presente Ley.
>
> **En la aplicación e interpretación de la presente Ley deberán prevalecer los principios de máxima publicidad y pro persona**, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de

[3] Tesis I.5o.C. J/36 (9a.), emitida en la décima época, por el Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación en junio de 2012, página 744 y número de registro 160064.

los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Artículo 5. Son objetivos de esta Ley:
…
VII. Coadyuvar para la gestión, administración, conservación y preservación de los archivos administrativos y la documentación en poder de los sujetos obligados para garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública;
…
Artículo 28. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.
…
Artículo 200. **Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes**.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.
…
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.
…

Asimismo, la Ley General de Archivos señala:

"…
A**rtículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por**:
…

III. **Archivo: Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden**;

…

IV. **Archivo de concentración: Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental**;

V. **Archivo de trámite: Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados**;

…

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

…

XLVI. **Plazo de conservación: Al periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable**;

…

Transitorios

…

Cuarto. **En un plazo de un año, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, las legislaturas de cada entidad federativa, deberán armonizar sus ordenamientos relacionados con la presente Ley**.

….”

Por su parte, la Ley de Archivos del Distrito Federal, señala:

“…

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. …."

De igual forma, los Lineamientos para la organización y conservación de los archivos, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la. Información Pública y Protección de Datos Personales, señalan:

"…
Sexto. Para la sistematización de los archivos los Sujetos obligados deberán:

I. Implementar métodos y medidas para administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que reciban, produzcan, obtengan, adquieran, transformen o posean, derivado de sus facultades, competencias o funciones, a través de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico;
…
Séptimo. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios que desarrolla cada sujeto obligado, a través de la ejecución de la Gestión documental.
…
Décimo tercero. Los Sujetos obligados, a través de sus áreas coordinadoras de archivos, deberán elaborar los Instrumentos de control y consulta archivísticos vinculándolos con los procesos institucionales, derivados de las atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, que propicien la administración y gestión documental de sus archivos, por lo que deberán contar, al menos, con los siguientes instrumentos:

I. Cuadro general de clasificación archivística;

> II. Catálogo de disposición documental, y
> III. Inventarios documentales:
> …."

Es importante señalar que el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, prevé:

> "…
> Artículo Tercero.- **El tiempo de guarda de los documentos que integran el Archivo Contable Gubernamental será de cinco años**, contado a partir del ejercicio siguiente a aquel en que se elabore el documento.
> …."

Del anterior análisis normativo, se observa:

- En la aplicación e interpretación de la *Ley de Transparencia*, deben de prevalecer los principios de máxima publicidad y pro persona.
- Entre los objetivos establecidos en la *Ley de Transparencia* se identifican, el coadyuvar para la gestión, administración, conservación y preservación de los archivos administrativos y la documentación en poder de los sujetos obligados.
- Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.
- Para la organización y conservación de sus archivos, los sujetos obligados deberán operar su Sistema Institucional de Archivos definido como el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios para el desarrollo de la gestión documental, mismo que se integra por:
    - El archivo de trámite, mismo que será integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;
    - El archivo de concentración. Que está integrado por los documentos transferidos desde las áreas o unidades productores y cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental, y

- El archivo histórico, que se conforma por los documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público.

- Los Sujetos Obligados implementarán instrumentos de control y consulta archivísticos, tales como el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental e inventarios documentales.
- El plazo de conservación de la información que se identifica en el Acuerdo por el que se establecen los *Lineamientos a que se sujetara la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental*, es de cinco años contados a partir del ejercicio siguiente de la elaboración del documento.

Es importante señalar que uno de los objetivos que se plantea en la Ley de Transparencia es coadyuvar para la gestión, administración, conservación y preservación de los archivos administrativos y la documentación en poder de los sujetos obligados.

De igual forma, se observa que en la actualidad para la organización y conservación de los archivos, los sujetos obligados tienen el deber de operar su Sistema Institucional de Archivos, integrado por el archivo de trámite, el archivo de concentración y el archivo histórico. Asimismo, se establece la obligación de implementar instrumentos de control y consulta archivística, tales como el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental e inventarios documentales.

Ahora bien, en relación a la información que no fue proporcionada al particular correspondiente a los años 2013 y 2014 motivo del agravio en estudio, la respuesta no brindó certeza jurídica, toda vez que el sujeto obligado señaló que con fundamento en el *"Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guardia y custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental"*, así como los artículos 30 del Código Fiscal de la Federación, y 56 inciso h del Código Fiscal del Distrito Federal, no tiene la obligación de resguardar la información por un período de cinco años.

Al respecto, y una vez revisada la normatividad aludida, se entiende que el Sujeto Obligado quiso decir, es que sólo tiene la obligación de resguardar la información solicitada por un período de cinco años, sin embargo, ello no es así, por las siguientes razones:

El *"Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guardia y custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental"* dispone que, el Archivo Contable Gubernamental se integra con la documentación original e información de las **dependencias y entidades de la administración pública federal** siguiente: la información generada por los sistemas de contabilidad; los libros de contabilidad y registros contables; los documentos contables y de afectación contable, comprobatorios y justificatorios del ingreso y gasto públicos o autorizaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que los sustituyan; los catálogos de cuentas, instructivos de manejo de cuentas, guías de contabilidad y cualquier otro instructivo de carácter contable; los libros y registros sociales; los diseños, diagramas, manuales y cualquier otra información para operar el sistema electrónico de contabilidad; los expedientes de cierre, y la información grabada en disco óptico y la microfilmada.

En ese sentido, el Acuerdo estipula que el tiempo de guarda de los documentos que integran el Archivo Contable Gubernamental será de cinco años, contados a partir del ejercicio siguiente a aquel en que se elabore el documento.

De la lectura a lo expuesto, se desprende que el Acuerdo en mención es aplicable únicamente al Gobierno Federal, y que dentro de la información que se considera como Archivo Contable Gubernamental, no están contemplados los Tabuladores de Sueldos ni los Catálogos de Puestos del Gobierno de la Ciudad de México antes Distrito Federal, y mucho menos el Tabulador de interés de la recurrente.

Ahora bien, y en caso de que resultase aplicable dicho Acuerdo al ámbito local de la Ciudad de México, el Sujeto Obligado, con el objeto de acreditar la negativa de la información requerida para los años 2013 y 2014, **tendría que haber exhibido el documento mediante el cual solicitara** a la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público **la autorización de la destrucción de la documentación contable**, para posteriormente solicitar la opinión del Archivo General de la Nación respecto del valor histórico de los documentos a efecto de determinar los que deban destruirse, conservarse, grabarse o microfilmarse, situación que no aconteció.

Por su parte, artículo 30 del Código Fiscal de la Federación, estipula que las personas obligadas a llevar contabilidad deberán conservarla a disposición de las autoridades fiscales, mientras que las personas que no estén obligadas a llevar contabilidad deberán conservar en su domicilio a disposición de las autoridades, toda documentación relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, y que la documentación a que se refiere el párrafo anterior de este artículo y la contabilidad, deberán conservarse durante un plazo de cinco años, contado a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ellas relacionadas.

Y el artículo 56 inciso h del Código Fiscal del Distrito Federal, dispone que, entre las obligaciones de los contribuyentes, está el conservar la documentación y demás elementos contables y comprobatorios, en domicilio ubicado en el Distrito Federal durante el período de cinco años, contados a partir de la fecha de presentación de la última declaración o de que realizó el pago de la contribución de que se trate.

Tomando en cuenta el contenido de los preceptos normativos precedentes, resulta evidente que son inaplicables al caso concreto, toda vez que el recurrente no solicitó el acceso a información relacionada con declaraciones o contribuciones fiscales de los contribuyentes, sino tabuladores de sueldos y catálogos de puestos, y en tal virtud, la respuesta carece de la debida fundamentación y motivación, así como de congruencia.

Con lo hasta aquí expuesto, es claro que la respuesta en estudio no fue exhaustiva, ya que, si bien el Sujeto Obligado entregó la información solicitada para los años 2015, 2016, 2017 y 2018, y se pronunció respecto al 2019, de los años de 2013 y 2014 no brindó certeza jurídica.

A la vista de lo analizado, **se concluye que con su actuar, el Sujeto Obligado** faltó con lo previsto en el artículo 6, fracción X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, el cual dispone lo siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO

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

…
VIII. Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;
…
X. Expedirse de manera congruente con lo solicitado y resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos por las normas
…

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.[4]

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 el particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente, situación que no aconteció.

[4] Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

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**[5]

Ahora bien, es preciso señalar que **el Sujeto Obligado estaba en aptitud de atender la solicitud de forma congruente y proporcionar la información solicitada, sin embargo, no lo hizo.**

Dicha afirmación, se ve robustecida con el hecho de que el Sujeto Obligado entregó la información solicitada para los años 2015, 2016, 2017 y 2018, y se pronunció respecto al 2019, sin embargo, de los años de 20130 y 2014 no brindó certeza jurídica.

En ese sentido, tomando en cuenta el periodo del cual la recurrente solicitó la información, se estima pertinente traer a la vista lo establecido en los artículos, 4, 6, 10, fracciones I, II y III, 11, 22, fracciones III, IV, V, 34, 35, fracciones II, IV, V y VIII, de la Ley de Archivos del Distrito Federal, mismos que disponen lo siguiente:

Que los entes públicos están obligados a cumplir con lo preceptuado en la Ley de Archivos del Distrito Federal, y en tal virtud, la información que generen, reciban o administren 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, los cuales deberán ser organizados, inventariados, conservados y custodiados, para su consulta por cualquier persona que lo requiera.

En ese sentido, la Ley en cita señala que los archivos se integrarán dentro de cada ente público como un Sistema Institucional de Archivos, denominándose de la forma siguiente:

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

- **Archivo de trámite** o de Gestión Administrativa, conformado por los documentos que se encuentren en trámite.

- **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.

- **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.

De igual forma, los archivos contarán, entre otros, con los siguientes instrumentos archivísticos: Cuadro General de Clasificación; Inventarios de archivo de trámite, concentración e histórico; Inventarios de baja documental; **Catálogo de Disposición Documental**, éste último constituye un registro general y sistemático elaborado por la unidad coordinadora de archivos y aprobado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, en el que se establece en concordancia con el cuadro general de clasificación archivística, **los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental**, la clasificación de la información pública o de acceso restringido ya sea reservada o confidencial y su destino**.**

En tal virtud, concatenando lo establecido en la Ley de Archivos con lo solicitado, **se concluye que el Sujeto Obligado no acreditó haber realizado la búsqueda exhaustiva de la información solicitada**, aun y cuando pudo atender la solicitud, previa búsqueda exhaustiva de la información tanto en su archivo de trámite, como en el de concentración e histórico, sin que ello hubiese acontecido.

Bajo este contexto es dable concluir, que **el agravio** esgrimido por la parte recurrente deviene **fundado,** ya que la respuesta emitida por el sujeto obligado no se encuentra ajustada a derecho por lo que toca al punto analizado en el presente Considerando.

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con el artículo 244, fracción IV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, este Instituto considera que lo conducente es **MODIFICAR** la respuesta impugnada, e **instruir** a la Procuraduría General de Justicia a efecto de que gestione de nueva cuenta la solicitud ante la Dirección de Apoyo Jurídico y Proyectos Especiales y Enlace de la Oficialía Mayor, con el objeto de que realice una búsqueda exhaustiva de la información requerida para los años de 2013 y 2014, lo anterior tanto en el archivo de concentración como en el histórico, y de localizarla deberá entregarla, en caso contrario deberá pronunciarse por año y entregar a la recurrente las documentales que acrediten la búsqueda de la información.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para recibir notificaciones durante la substanciación del presente medio de impugnación, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, 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.

CUARTO. 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 a la Secretaría de la Contraloría General.

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:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones expuestas en los considerandos de la presente resolución y con fundamento en lo que establece el artículo 244, fracción IV de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,* se **MODIFICA** la respuesta emitida por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, conforme a los lineamientos y el plazo establecidos en los Considerandos referidos.

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

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*, se informa a la 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@infocdmx.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.

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente en el medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado a través de los medios de comunicación legalmente establecidos.

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 Rebolloso, 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 25 de septiembre de 2019, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO
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

JAFG/ÁECG