



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

**CUMPLIMIENTO**

**EXPEDIENTE:  
INFOCDMX/RR.IP.0245/2021**

**SUJETO OBLIGADO: AUTORIDAD DEL  
CENTRO HISTÓRICO**

**COMISIONADO PONENTE:  
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ<sup>1</sup>**

Ciudad de México, a veintitrés de abril de dos mil veintiuno<sup>2</sup>.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0245/2021**, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, mediante el presente Acuerdo **tiene por cumplida la resolución emitida en el presente recurso de revisión.**

**GLOSARIO**

**Instituto de Transparencia u Órgano Garante** de Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

**Ley de Transparencia** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

<sup>1</sup> Con la colaboración de Gerardo Cortés Sánchez

<sup>2</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas corresponden a dos mil veintiuno, salvo precisión en contrario.



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0245/2021

<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
<b>Sujeto Obligado o Autoridad</b>	Autoridad del Centro Histórico

## I. ANTECEDENTES

**1. Resolución.** El veinticuatro de marzo de dos mil veintiuno, este Instituto resolvió **Modificarr** la respuesta del Sujeto Obligado.

**2. Informe de cumplimiento.** El ocho de abril, el Sujeto Obligado informó y remitió a este Órgano Garante las constancias con las que pretende acreditar el cumplimiento de la resolución referida.

**3. Vista a la parte recurrente.** Mediante acuerdo de fecha catorce de abril, se dio vista a la parte recurrente para que manifestará lo que a su derecho convenga respecto del informe de cumplimiento remitido a este Instituto.

**4. Manifestaciones de la parte recurrente.** La parte recurrente no presentó ni realizó manifestación alguna respecto al cumplimiento de la resolución.

## II. COMPETENCIA

**5. Competencia.** Este Instituto tiene la atribución de verificar el cumplimiento de sus determinaciones con fundamento en el **primer párrafo** del artículo 259 de la Ley de



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0245/2021

Transparencia, en relación con el artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior de este Órgano Garante.

### III. RAZONES Y FUNDAMENTOS

**6. Cumplimiento de la Resolución.** El siete de abril de dos mil veintiuno, este Instituto en sesión pública, modifico la respuesta de la Autoridad del Centro Histórico recaída en la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 0327000001221, ordenando que, el Sujeto Obligado, en términos de lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, gestione la solicitud de información ante el Líder Coordinador de Proyectos de Normatividad y Consulta, para efectos de que atienda el punto 2 de la solicitud de información e informe si se han interpuesto denuncias contra acoso ante dicho Sujeto Obligado, asimismo deberá gestionar la solicitud ante el Enlace de Control de Gestión Documental, para que dé respuesta al punto 3 de la solicitud e informe cuales han sido las medidas que ha implementado en materia de archivos.

Para tal efecto, el Instituto ordenó que dicha respuesta debía hacerla llegar al correo electrónico proporcionado por la parte Recurrente, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la resolución.

Ahora bien, de las constancias relacionadas con el informe de cumplimiento remitido por el Sujeto Obligado, se desprende que emitió una nueva respuesta en los siguientes términos:

/



## EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0245/2021

Mediante oficio ACH/UT/081/2021, de fecha siete de abril, signado por el Responsable de la Unidad de Transparencia de la Autoridad del Centro Histórico, y Director de Obras de la Alcaldía, oficios sin número de referencias de fechas treinta y uno de marzo, y primero de abril, signados por el Enlace de Control de Gestión Documental, y Líder Coordinador de Proyectos de Normatividad y Consulta, proporcionaron la información siguiente:

señaló respecto de cuáles han sido las medidas que se han implementado en materia de archivos, indicando que de conformidad con las funciones establecidas en el Manual Administrativo de la Autoridad del Centro Histórico número MA-07/160120-OAP-SEGOB-ACH-13/01019, en materia de control archivístico, así como en términos de lo establecido en por el Criterio 03/19 del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, respecto al período de búsqueda de la información.

- 1) Enlace de Control de Gestión Documental, indicó que, se coordina el registro y seguimiento de la documentación que ingresa por la oficina de control de gestión dirigida a la Coordinación General de la Autoridad del Centro Histórico, para garantizar el óptimo funcionamiento de dicho sujeto, así como el correcto despacho y atención de los asuntos que le competen a cada Unidad Administrativa.
- 2) El registro de la documentación que ingresa a la Autoridad del Centro Histórico, así como su respectivo despacho, se lleva mediante una base de datos en archivo Excel, a efecto de mantener un registro electrónico actualizado y sistemático.
- 3) Referente a la remisión de la documentación a las Unidades Administrativas, esta actividad se realiza a través de volantes de turno, en los que se asigna



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0245/2021**

un folio consecutivo por ejercicio, la fecha de recepción, numero de oficio o documento, remitente, cargo, Dependencia, su nivel de prioridad, una redacción sucinta del asunto, la Unidad Administrativa a la que se turna, la instrucción encomendada, así como un aparato de comentarios.

- 4) La unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo, se encarga de analizar y organizar la documentación dirigida a la Coordinación General de la Autoridad del Centro Histórico, así como ordenar la información archivos y expedientes que genera la titular de este Órgano de Apoyo, para su debido control, resguardo y consulta.
- 5) Una vez superada la contingencia sanitaria provocada por el virus SARS-Cov-2, y reanudados los plazos para la continuidad a los procedimientos administrativos, tramites de la Administración Pública de la Ciudad de México, esta unidad Administrativa de Apoyo Operativo, en coordinación con el Comité Técnico de Control Interno Archivos y Documentos de la Autoridad del Centro Histórico (COTECIAD), implementaran diversas actividades en materia de control archivístico, de conformidad con lo establecido por la Ley de Archivos de la Ciudad de México y la Circular Uno 2019.
- 1) Líder Coordinador de Proyectos de Normatividad y Consulta, señaló que de conformidad con el criterio 03/19, emitido por el Pleno del Instituto, el cual dispone que en el supuesto de que la persona solicitante no haya señalado el periodo respecto del cual requiere la información o bien de la solicitud presentada no se adviertan elementos que permitan identificarlo, deberá considerarse, para efectos de la búsqueda de la información, que el requerimiento se refiere al año inmediato anterior, contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud.



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0245/2021**

- 2) En el caso concreto, el periodo de búsqueda corresponde del 04 de febrero de 2020 al 04 de febrero del 2021.
- 3) Realizada una búsqueda exhaustiva y sistemática realizada a los archivos y expedientes físicos, electrónicos y digitales que han sido generados o que se encuentran en posesión de la Dirección Ejecutiva de Vinculación con Autoridades del Sector Académico, social y Económico, así como de la Jefatura de Unidad Departamental de Consultoría Legal, a la fecha en la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo, no se ha recibido instrucción alguna, así como tampoco ha ejercido funciones establecidas en el Manual Administrativo, para interponer alguna denuncia por acoso en representación de alguna persona servidora pública adscrita a la Autoridad del Centro Histórico, o bien, presentar alguna querrela por acoso en contra del personal de la Autoridad del Centro Histórico o por terceros.

Por otro lado, la respuesta emitida por el Sujeto Obligado se emitió dentro del plazo establecido en la resolución, en virtud de que esta, le fue notificada a la parte recurrente el día seis de abril, en el medio señalado para tales efectos.

De este modo, este Instituto concluye que la respuesta emitida derivada de la resolución del expediente al rubro citado cumple con los extremos ordenados, de tal manera que fue apegada a los principios de congruencia y exhaustividad, establecidos 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, cual señala que se considerarán válidos los actos administrativos que -entre otras cosas- se expidan de manera congruente con los solicitado y que



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0245/2021

resuelvan expresamente todos los puntos propuesto por las partes interesadas o previstos por las normas.

Por lo anterior, son considerados válidos los actos administrativos que reúnan entre otros elementos, los principios de **congruencia y exhaustividad**, entendiéndose por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre ellas, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; **y por lo segundo, se pronuncie expresamente sobre cada punto**, situación que en el presente asunto aconteció. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Tesis Aislada **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS<sup>3</sup>**.

Lo anterior se ve robustecido con el hecho de que, a la fecha del presente acuerdo, esta Ponencia no ha recibido manifestación de inconformidad por parte del recurrente. Por lo que de conformidad con el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal ahora Ciudad de México, de aplicación supletoria por disposición del artículo 10 de la Ley de la materia; que establece: "Artículo 133.- Una vez concluidos los términos fijados a las partes, sin necesidad de que se acuse rebeldía, seguirá el juicio su curso y se tendrá por perdido el derecho que, dentro de ellos, debió ejercitarse." Por tanto, su derecho a inconformarse precluyó en virtud de que no se manifestó dentro del término concedido para ello; en consecuencia, la respuesta emitida por el sujeto obligado adquiere el carácter de acto consentido, toda vez que en el expediente en que se actúa no existe constancia de haberse manifestado al respecto.

---

<sup>3</sup> Consultable en: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Registro: 178783, Instancia: Primera Sala, Abril de 2005, Materia(s): Común, Tesis: 1a./J. 33/2005, Página: 108



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0245/2021

Por las razones expuestas, a criterio de este Instituto se tiene por **cumplida** la resolución emitida por el Pleno de este Instituto, ya que se garantizó el derecho el acceso a la información pública de la parte recurrente, dando plena vigencia y estricto cumplimiento a la resolución de mérito, motivo por el cual es procedente archivar el presente asunto como **total y definitivamente concluido**.

Por los anteriores argumentos, motivaciones y fundamentos legales, este Instituto:

#### IV. ACUERDA

**PRIMERO.** Tener por cumplida la resolución.

**SEGUNDO.** Archivar el expediente en que se actúa como asunto total y definitivamente concluido.

**TERCERO.** Notifíquese a las partes en términos de ley.

Así lo acordó y firma Erick Alejandro Trejo Álvarez en representación del Comisionado Presidente Julio César Bonilla Gutiérrez, en términos del Acuerdo 0619/SO/3-04/2019, en la Ciudad de México a **veintitrés de abril de dos mil veintiuno**.

EATA/GCS

**ERICK ALEJANDRO TREJO ÁLVAREZ**