

Recurso de Revisión

En contra de la respuesta emitida a una solicitud de Acceso a la Información Pública

Expediente

INFOCDMX/RR.IP.1672/2021

Sujeto Obligado

Alcaldía Venustiano Carranza

Fecha de Resolución

01/12/2021

RESOLUCIÓN CON ENFOQUE CIUDADANO

Ponencia del Comisionado Ciudadano
Arístides Rodrigo Guerrero García

Palabras clave

Archivo histórico, búsqueda exhaustiva, fundamentación y motivación

Solicitud

Bases de Colaboración suscritas con la Policía Auxiliar durante 2002 a 2010.

Respuesta

Precisó de manera genérica que el plazo de conservación de los documentos que integran el Archivo Contable Gubernamental es de cinco años, por lo que no es posible proporcionar la información solicitada. Sin embargo, sugirió dirigir la *solicitud* a la Policía Auxiliar de la Ciudad de México

Inconformidad de la Respuesta

Contenido de la respuesta

Estudio del Caso

El *sujeto obligado* tiene entre sus obligaciones de transparencia, constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental. De acuerdo con su *Catálogo de disposición documental*, se establece un total de 10 años para la baja definitiva de los archivos de que se trate. De tal forma que, tal como lo manifiesta debido a que la información solicitada corresponde a fechas con más de diez años de antigüedad previa presentación de la *solicitud* e interposición del presente recurso de revisión, se trata de información que no se encuentra en sus archivos ordinarios o de trámite.

Sin embargo, no funda ni motiva debidamente su respuesta, pues no expresa claramente las razones por las cuales la búsqueda de la información se realizó únicamente en la Dirección de Recursos Financieros, ni precisó cual es su competencia concreta o bien, cuales son las circunstancias particulares que determinaron que fuera esa el área responsable de la información interés de la *recurrente*.

El sujeto obligado "sugirió" a la recurrente presentar su solicitud ante la Policía Auxiliar, nuevamente sin motivar o fundamentar debidamente dicha orientación o en su caso, remitir la solicitud.

Determinación tomada por el Pleno

Se **MODIFICA** la respuesta emitida

Efectos de la Resolución

Emita una nueva en la que la Unidad de Transparencia funde y motive debidamente su competencia; turne a todas las áreas que resulten competentes a efecto que se pronuncien respecto de la información solicitada y se pronuncien puntualmente sobre su estado; y, remita la *solicitud* generando un nuevo folio en la *plataforma*.

En caso de inconformidad con esta resolución ¿a dónde puedo acudir?

Juzgados de Distrito en Materia Administrativa



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

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: ALCALDÍA VENUSTIANO
CARRANZA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1672/2021

COMISIONADO PONENTE:
ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA

PROYECTISTAS: JESSICA ITZEL RIVAS BEDOLLA Y
JOSÉ MENDIOLA ESQUIVEL

Ciudad de México, a primero de diciembre de dos mil veintiuno.

Las y los Comisionados Ciudadanos integrantes del Pleno emiten la **RESOLUCIÓN** por la que se **MODIFICA** la respuesta emitida por la Alcaldía Venustiano Carranza, en su calidad de *sujeto obligado*, a la solicitud de información con número de folio **0431000081521**.

ÍNDICE

ANTECEDENTES	3
I. Solicitud.	3
II. Admisión e instrucción del Recurso de Revisión.	5
CONSIDERANDOS	5
PRIMERO. Competencia.	6
SEGUNDO. Causales de improcedencia.	6
TERCERO. Agravios y pruebas presentadas.	6
CUARTO. Estudio de fondo.	7
QUINTO. Orden y cumplimiento.	14
RESUELVE	15

GLOSARIO

Código:	Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México.
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política de la Ciudad de México.
Instituto:	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Instituto Nacional:	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Ley de Transparencia:	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Plataforma:	Plataforma Nacional de Transparencia.
Solicitud:	Solicitud de acceso a la información pública.
Sujeto Obligado:	Alcaldía Venustiano Carranza
Particular o recurrente	Persona que interpuso la <i>solicitud</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 Registro. El veintiséis de julio de dos mil veintiuno¹, se recibió una *solicitud* en la *Plataforma*, a la que se le asignó el folio número **0431000081521** y en la cual señaló como modalidad de acceso a la información “*Correo electrónico*”, y requirió:

“Las Bases de Colaboración suscritas entre la Policía Auxiliar y la Delegación Venustiano Carranza durante los años 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010.” (Sic)

Sin que solicitara *medidas de accesibilidad o datos para facilitar su localización*.

¹ Todas las fechas corresponden al año dos mil veintiuno, salvo manifestación en contrario.

1.2 Respuesta. El veintisiete de septiembre, por medio del oficio AVC/DGA/DRF/0564/2021 de la Dirección de Recursos Financieros, el *sujeto obligado* precisó de manera genérica que el plazo de conservación de los documentos que integran el Archivo Contable Gubernamental es de cinco años, por lo que no es posible proporcionar la información solicitada. Sin embargo, sugirió dirigir la *solicitud* a la Policía Auxiliar de la Ciudad de México:

Al respecto y después del análisis de la solicitud referida, con fundamento en los artículos 6 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en términos de artículo 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en el ámbito de competencia de la Dirección a mi cargo se le informa:

- ✓ De conformidad con el **Artículo Tercero** del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, que a la letra dice "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 que se elabore el documento."; derivado de lo anterior no es posible proporcionar las Bases de Colaboración suscritas entre la Policía Auxiliar y la entonces Delegación Venustiano Carranza de los ejercicios fiscales solicitados; no obstante lo anterior, se sugiere dirigir su petición a la Policía Auxiliar de la Ciudad de México.

1.3 Recurso de revisión. El cinco de octubre, se ingresó en la *Plataforma* el recurso de revisión mediante el cual, la parte *recurrente* se inconformó con la respuesta proporcionada señalando esencialmente que:

El oficio ACV/DGA/DRF/0564/2021, suscrito por el Director de Recursos Financieros de la Alcaldía Venustiano Carranza; por medio del cual me dio respuesta a mi solicitud de acceso a la información con número de folio 0431000081521 ...

... sin fundar mi motivar debidamente su actuación, violenta mi derecho humano de acceso a la información, toda vez que se niega a entregarme la información solicitada.

... intenta sustentar su actuación en un Acuerdo emitido por el Ejecutivo Federal, mismo que no es aplicable a la Alcaldía Venustiano Carranza.

... la información solicitada no corresponde al Archivo Contable Gubernamental, sino a instrumentos suscritos entre la Policía Auxiliar y la entonces Delegación Venustiano Carranza.

... tampoco acreditó que la información solicitada ya no exista en sus archivos”.

II. Admisión e instrucción del Recurso de Revisión.

2.1 Registro. El mismo cinco de octubre, el recurso de revisión presentado por la *recurrente* se registró con el número de expediente INFOCDMX/RR.IP.1672/2021.

2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento.² Mediante acuerdo de once de octubre, se acordó admitir el presente recurso, por cumplir con los requisitos previstos para tal efecto en los artículos 236 y 237 de la *Ley de Transparencia*.

2.4 Alegatos del sujeto obligado. El dieciocho de noviembre vía correo electrónico, el *sujeto obligado* remitió el oficio AVC/DGA/DRF/0564/2021 de la Dirección de Recursos Financieros, por medio del cual reiteró que luego de realizar una búsqueda exhaustiva de la información constató que no se cuenta con archivos, registros, datos, medios electrónicos o documentos, registros impresos sobre la información entregada.

2.4 Ampliación de plazo³ y cierre de instrucción. El veintinueve de noviembre, se ordenó la ampliación del plazo para resolver el presente recurso, en términos del artículo 239 de la *Ley de Transparencia*, asimismo, no habiendo diligencias pendientes por desahogar, en términos de los artículos 239 de la *Ley de Transparencia*, se ordenó el cierre de instrucción del recurso, a efecto de estar en posibilidad de elaborar la resolución correspondiente.

CONSIDERANDOS

² Dicho acuerdo fue notificado a las partes por medio de la *plataforma*.

³ Dicho acuerdo fue notificado a las partes por los medios autorizados para tales efectos.

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

SEGUNDO. Causales de improcedencia. Causales de improcedencia. Al emitir el acuerdo de primero de noviembre, el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el artículo 234, en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia*.

Al respecto, el *sujeto obligado* argumenta que el presente recurso debe sobreseerse debido a que la respuesta emitida atiende completamente la *solicitud* y por lo tanto a quedado sin materia. En ese tenor, es necesario precisar que el estudio y calificación de la idoneidad de la respuesta a la *solicitud* corresponde a cuestiones directamente relacionadas con el fondo del asunto y no con causales de improcedencia, es decir, se refiere a si la repuesta se encuentra vinculada con la información requerida y si colma o no sus alcances, razón por la cual, deberán ser analizadas en el apartado correspondiente.

En este contexto, se procederá a realizar el estudio de fondo de lo aportado por las partes, así como de los elementos probatorios que obran en autos para determinar los agravios expresados, según sea el caso, como fundados o infundados.

TERCERO. Agravios y pruebas presentadas.

I. Agravios de la parte recurrente. La *recurrente* se inconformó con la respuesta emitida.

II. Pruebas aportadas por el sujeto obligado. El *sujeto obligado* remitió los oficios AVC/DGA/DRF/0564/2021 y AVC/DGA/DRF/0564/2021 de la Dirección de Recursos Financieros, en los que detalló que, de conformidad con el plazo de conservación de los documentos que integran el Archivo Contable Gubernamental no es posible proporcionar la información solicitada y sugirió dirigir la *solicitud* a la Policía Auxiliar de la Ciudad de México.

III. Valoración probatoria. Las pruebas documentales públicas, tienen valor probatorio pleno, en términos de los artículos 374 y 403 del *Código*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de sus facultades y competencias, en los que consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas en cuanto a la autenticidad o veracidad de los hechos que en ellas se refieren.

CUARTO. Estudio de fondo.

I. Controversia. El presente procedimiento consiste en determinar si la información entregada es adecuada a la solicitada.

II. Marco Normativo. Según lo dispuesto en el artículo 2 de la *Ley de Transparencia*, toda la información generada, administrada o en posesión de los *sujetos obligados* constituye información pública, por lo que debe ser accesible a cualquier persona.

En ese tenor, de conformidad con el artículo 21 de la *Ley de Transparencia*, son *Sujetos Obligados* a transparentar, permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, Órganos Autónomos, órganos Descentralizados, Organismos

Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos y demás Contratos Análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México, y aquellos que determine el Instituto en arreglo a la presente Ley.

De tal forma que, las Alcaldías son susceptibles de rendir cuentas en favor de quienes así lo soliciten.

Igualmente, de acuerdo con los artículos 2, 6 fracciones XIV, 18, 91, 208, 211, 217 fracción II y 218 todos de la *Ley de Transparencia*, se desprende sustancialmente que:

- Deben prevalecer los principios de máxima publicidad y pro-persona, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia.
- Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los *sujetos obligados* es pública y será accesible a cualquier persona, debiendo habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos necesarios disponibles.
- Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el *sujeto obligado* deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.
- 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 con sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

III. Caso Concreto.

La parte *recurrente* al presentar su *solicitud* le requirió al *sujeto obligado*, las Bases de Colaboración suscritas con la Policía Auxiliar durante los años 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010.

En respuesta, el *sujeto obligado* precisó de manera genérica que el plazo de conservación de los documentos que integran el Archivo Contable Gubernamental es de cinco años, por lo que no era posible proporcionar la información solicitada y sugirió dirigir la *solicitud* a la Policía Auxiliar de la Ciudad de México.

En consecuencia, la *recurrente* se inconformó con la respuesta proporcionada. Posteriormente, al rendir alegatos el *sujeto obligado* reiteró en sus términos su respuesta.

Al respecto, se advierte que, el *sujeto obligado* tiene entre sus obligaciones de transparencia, contenidas en el artículo 24 fracción VI de la *Ley de Transparencia*, constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental.

Por su parte, de los artículos 1, 2, 3 fracción IX, 10 fracciones I, II y III, 11 y 12, todos de la Ley de Archivos del Distrito Federal, vigente en la Ciudad de México, (*Ley de Archivos*) se desprende que:

- En ella se regula el funcionamiento, integración y administración de documentos y los archivos en posesión de la Administración Pública de la Ciudad de México, estableciendo las bases para la coordinación, organización y funcionamiento de los Sistemas Institucionales de archivos de los *sujetos obligados*;
- El Sistema Institucional de Archivos, quedará integrado por un archivo de trámite o gestión administrativa, **un archivo de concentración y un archivo Histórico**, que integran las fases que son consideradas en el ciclo vital de los documentos;

- La información que se administre puede obrar en cualquier medio o soporte documental, ya sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro derivado de las innovaciones tecnológicas y se denominará genéricamente *documento de archivo*, el cual podrá encontrarse 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 por los mismos sujetos obligados, y
- El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de principios, lineamientos, procedimientos y estructuras que tomando como base el ciclo vital de los documentos, norman la funcionalidad y operatividad de la gestión documental y la administración de los archivos de cada sujeto obligado.

Asimismo, las fracciones XII y XIII del artículo 4 de la citada *Ley de Archivos* define como *Baja documental* a la eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, en conformidad con los plazos de conservación establecidos en el **catálogo de disposición documental** del *sujeto obligado* y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente.

Por su parte, refiere al *Catálogo de disposición documental* como el registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de series documentales.

En ese orden de ideas, se advierte que de acuerdo con el *Catálogo de disposición documental*⁴ del *sujeto obligado*, existen diversos plazos para la baja documental de las

⁴ Disponible para consulta en la dirección electrónica:

https://www.vcarranza.cdmx.gob.mx/web_oficio/art_14/13_F_XIII/instrumentos_archivisticos/CAT_DISP_DOC_2016.pdf

distintas áreas que lo integran, concretamente respecto de la Dirección de Recursos Financieros, contrario a lo manifestado por el *sujeto obligado*, se establecen 5 años en el archivo de trámite y 5 en el archivo de concentración, resultando un total de 10 años para la baja definitiva de los archivos de que se trate:

Imagen representativa de la dirección electrónica:
https://www.vcarranza.cdmx.gob.mx/web_oficio/art_14/13_F_XIII/instrumentos_archivisticos/CAT_DISP_DOC_2016.pdf



DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA
2016

NIVEL	IDENTIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL			DESTINO FINAL	VALORACIÓN PRIMARIA			CLASIFICACIÓN DE LA SERIE		PLAZO DE RESERVA
		ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN	TOTAL AÑOS		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ESERVAD	CONFIDENCIAL	
SERIE	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS AL PÚBLICO	5	5	10	BAJA DEFINITIVA	X					
SERIE	J.U.D. DE LICENCIAS DE CONDUCIR	5	5	10	BAJA DEFINITIVA	X					
SERIE	J.U.D. DE CONTROL VEHICULAR	5	5	10	BAJA DEFINITIVA	X					
SERIE	SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO. Y CONTROL DE GIROS MERCANTILES	5	5	10	BAJA DEFINITIVA	X	X				
SERIE	J.U.D. DE VÍA PÚBLICA	5	5	10	BAJA DEFINITIVA	X					
SERIE	J.U.D. DE MERCADOS Y PLAZAS EN FIDEICOMISO/ LOCALES COMERCIALES	10	89	99	BAJA DEFINITIVA	X		X			
SERIE	J.U.D. DE MERCADOS Y PLAZAS EN FIDEICOMISO/ DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	3	2	5	BAJA DEFINITIVA	X					
SERIE	J.U.D. DE GIROS MERCANTILES Y ESPACIOS PÚBLICOS	5	10	15	BAJA DEFINITIVA	X	X	X			
FONDO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN											
SERIE	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	3	2	5	BAJA DEFINITIVA	X					
SERIE	COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN	3	2	5	BAJA DEFINITIVA	X					
SERIE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3	5	8	BAJA DEFINITIVA	X					
SERIE	J.U.D. DE RELACIONES LABORALES Y CAPACITACIÓN	3	0	3	BAJA DEFINITIVA	X					
SERIE	SUBDIRECCIÓN DE EMPLEO Y PAGOS	5	3	8	BAJA DEFINITIVA	X					
SERIE	J.U.D. DE EMPLEO, REGISTRO DE PERSONAL Y PAGOS	5	50	55	BAJA DEFINITIVA	X					
SERIE	J.U.D. DE NÓMINAS	5	5	10	BAJA DEFINITIVA	X					
SERIE	J.U.D. DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y ESCALAFÓN	3	5	8	BAJA DEFINITIVA	X					
SERIE	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	5	5	10	DEFINITIVA	X					11
SERIE	SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	5	5	10	DEFINITIVA	X					11
SERIE	J.U.D. DE AUTOGENERADOS Y CONTABILIDAD	5	20	25	BAJA DEFINITIVA		X				
SERIE	J.U.D. DE CAJA Y TESORERÍA	5	5	10	BAJA DEFINITIVA	X					

Por lo que, tal como lo manifiesta el *sujeto obligado*, debido a que la información requerida corresponde al periodo comprendido entre 2002 y 2010, es decir, fechas con más de diez años de antigüedad previa presentación de la *solicitud* e interposición del presente recurso de revisión, se trata de información que no se encuentra en archivos ordinarios o de trámite.

Sin embargo, de acuerdo con la fracción IX del artículo 36 de la citada *Ley de Archivos*, cada *sujeto obligado* debe contar con un **archivo de concentración**, que tiene entre sus funciones publicar, al final de cada año, los dictámenes, actas de baja documental y transferencia secundaria y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

Igualmente, los artículos 49 y 50 de la misma ley, estipulan que los *sujetos obligados*, deberán llevar a cabo la gestión documental de sus archivos electrónicos, a través de una **plataforma digital**, que les permita **gestionar los documentos de archivo** electrónicos desde su producción o recepción hasta su **baja documental o transferencia a un archivo histórico**, o bien, en caso de que no utilicen una sola plataforma para la gestión de archivos electrónicos y la gestión de archivos físicos digitalizados, éstas deberán interoperar y alimentar, en lo posible, las mismas series documentales.

Aunado a todo lo anterior, se advierte que el *sujeto obligado* no funda ni motiva debidamente su respuesta, ello debido a que no expresa claramente las razones por las cuales la búsqueda exhaustiva de la información a que refiere se realizó únicamente en la Dirección de Recursos Financieros, ni precisó cual es su competencia concreta respecto de la información solicitada o bien, cuales son las circunstancias particulares que determinaron que fuera esa el área responsable de la información interés de la *recurrente*.

Lo anterior, tomando en consideración que si bien, de conformidad con el artículo 11 de la misma *Ley de Archivos*, cada *sujeto obligado* es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos, así como de la operación de su Sistema Institucional. También lo es que el artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, prevé que para considerar que un acto está debidamente fundado y motivado, además de citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, se deben manifestar las circunstancias especiales, razones particulares o causas

inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo ser congruentes los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso en concreto.

De tal forma que, correspondía al *sujeto obligado* precisar claramente todos los datos a su alcance sobre el archivo en el que se encontraba la información requerida, el área competente y de ser el caso el o los dictámenes, actas de baja documental o transferencia secundaria emitidos al respecto, todo ello a efecto de generar certeza en la *recurrente*, de que se utilizó un criterio razonable y exhaustivo sobre la información que requirió, sustento de la respuesta que le fue entregada, circunstancias que en el caso no ocurrieron.

Lo anterior, tomando en consideración que del artículo 41 de la *Ley de Archivos*, se desprende que los documentos contenidos en los archivos históricos son fuentes de acceso público. Una vez que haya concluido la vigencia documental administrativa y autorizada la transferencia secundaria a un archivo histórico, la información contenida en sus documentos no podrá ser clasificada como reservada o confidencial. Razones por las cuales no se advierte razón alguna por la cual el *sujeto obligado* no se pronunciara respecto del estado de la información requerida o se encontrara impedido para dar razón sobre su estado.

Por otra parte, tampoco pasa desapercibido que el *sujeto obligado* “sugirió” a la *recurrente* presentar su *solicitud* ante la Policía Auxiliar, nuevamente sin motivar o fundamentar debidamente dicha orientación o en su caso, remitir la *solicitud* en términos del artículo 200 de la *Ley de Transparencia* y el Criterio de interpretación 03/21 aprobado por el Pleno de este *Instituto*, a efecto de que se pronunciara de acuerdo con sus atribuciones.

Las disposiciones mencionadas anteriormente prevén que, si la Unidad de Transparencia de un *sujeto obligado*, determinó su notoria incompetencia para atender la *solicitud* debió comunicarlo a la *recurrente*, de manera fundada y motivada dentro de los tres días posteriores a su recepción señalado el o los sujetos obligados competentes y generando un nuevo folio

en la *plataforma* para asegurar la posibilidad de consulta de la *recurrente*, garantizando su seguimiento y debida atención. Debiendo en todo caso, notificarlo a la *recurrente* y pronunciarse sobre aquella información de la cual es competente.

Circunstancias no ocurrieron, pues el *sujeto obligado* se limitó a orientar de manera genérica a la *recurrente* a presentar la *solicitud* ante otra entidad.

Razones por las cuales, se estima que el agravio manifestado por la *recurrente* es **PARCIALMENTE FUNDADO**.

IV. Responsabilidad. Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del *Sujeto Obligado* hubieran incurrido en posibles infracciones a la *Ley de Transparencia*.

QUINTO. Orden y cumplimiento.

I. Efectos. Con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la *Ley de Transparencia*, lo procedente es **MODIFICAR** la respuesta emitida por el *sujeto obligado* a efecto de que emita una nueva debidamente fundada y motivada en la que la Unidad de Transparencia:

- Funde y motive debidamente su competencia; turne a todas las áreas que resulten competentes- de las que no podrá faltar la Dirección de Recursos Financieros-, a efecto que se pronuncien respecto de la información solicitada y se pronuncien puntualmente sobre el estado de la información requerida;
- Remita la solicitud de información vía correo electrónico a la Policía Auxiliar en términos del artículo 200 de la *Ley de Transparencia* y en atención al Criterio de interpretación 03/21 aprobado por el Pleno de este *Instituto*.

II. Plazos de cumplimiento. El *Sujeto Obligado* deberá emitir una nueva respuesta a la *solicitud* en un término no mayor a de diez días hábiles, misma que deberá notificarse a la *recurrente* a través del medio señalado para tales efectos, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 244 de la *Ley de Transparencia*. De igual forma, deberá hacer del conocimiento de este *Instituto* el cumplimiento a esta resolución, dentro de los tres días posteriores al mismo, atento a lo dispuesto en el artículo 246 de la *Ley de Transparencia*. 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 IV de la *Ley de Transparencia*, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254, de la *Ley de Transparencia*, se informa a quien es 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.

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

CUARTO. Este *Instituto*, a través de la Ponencia del Comisionado Ciudadano Arístides Rodrigo Guerrero García dará seguimiento a lo ordenado en la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

QUINTO. Notifíquese la presente resolución a las partes a través del medio señalado para tal efecto.

Así lo resolvieron, las y 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, Laura Lizette Enríquez Rodríguez, Arístides Rodrigo Guerrero García, María Del Carmen Nava Polina 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 primero de diciembre de dos mil veintiuno, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO PRESIDENTE**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA**

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO**