

# SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0316/2022

**Sujeto Obligado:**

**Alcaldía Iztacalco**

**Palabras clave:** Programas internos de protección civil, Expediente, Acta entrega-recepción, Documentación sensible, Comité de transparencia, Declaración de inexistencia.

Recurso de revisión en materia de acceso a la información pública



## ¿CUÁL FUE SU SOLICITUD?

7. DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA ALCALDÍA IZTACALCO REQUIERO COPIA DEL EXPEDIENTE QUE CONTIENE LOS MEMORÁNDUMS, OFICIOS Y SUS ESCRITOS DE RESPUESTA POR LOS CUALES SE SOLICITA AL TOTAL DE LA PLANTILLA TRABAJADORA INFORMAR AL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS SOBRE LA COMPETENCIA FUNCIÓN Y ALCANCE QUE TENÍAN EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL. MISMO QUE SE REALIZÓ DERIVADO DEL DAÑO EFECTUADO A ESTE ARCHIVO Y QUE NO ENTREGO LA ADMINISTRACIÓN DEL C. JULIO CESAR ROJAS JUÁREZ DURANTE SU GESTION DEL OCTUBRE DE 2018 A FEBRERO DE 2021. ESTE EXPEDIENTE LOCALIZADO EN LA BODEGA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA PROPIA SUBDIRECCIÓN EN EL ENTREPAÑO SUPERIOR DENTRO DE UNA CAJA DE CARTÓN MISMA QUE SE SEÑALA COMO DOCUMENTACIÓN SENSIBLE EN EL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN FORMALIZADA EN FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2021 ANTE EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA IZTACALCO

## ¿PORQUÉ SE INCONFORMÓ?

No entrega la información aun habiendo señalando de manera puntual en donde se encuentra, la respuesta es confusa y se contradice.

## ¿QUÉ RESOLVIMOS?

**Revocar la respuesta emitida por el sujeto obligado.**

## CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

El sujeto obligado deberá realizar una búsqueda exhaustiva de las documentales del expediente en comento, en el archivo de la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y en los archivos de las unidades administrativas adscritas a la misma, a efecto, de emitir una nueva respuesta, fundada y motivada, y, proporcionarle a la parte peticionaria la información solicitada consistente en los memorándums, oficios y sus escritos de respuesta por los cuales se solicita al total de la plantilla trabajadora informar al titular de la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos sobre la Competencia, función y alcance que tenían en el manejo de los Programas Internos de Protección Civil, mismo que se realizó derivado del daño efectuado al archivo y que no entregó la administración que ejerció el cargo de octubre de 2018 a febrero de 2021. En caso de no localizar la información requerida, deberá declarar la inexistencia de la misma, a través, del Comité de Transparencia, notificando al órgano interno de control o equivalente, el cual deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda conforme a derecho.



COMISIONADA CIUDADANA:  
**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ**



## GLOSARIO

<b>Constitución de la Ciudad</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Instituto Nacional o INAI</b>	Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
<b>Ley de Transparencia</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Sujeto Obligado</b>	Alcaldía Iztacalco

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

**EXPEDIENTE:**

INFOCDMX/RR.IP.0316/2022

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA IZTACALCO

**COMISIONADA PONENTE:**

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ  
RODRÍGUEZ<sup>1</sup>

Ciudad de México, a nueve de marzo de dos mil veintidós<sup>2</sup>

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0316/2022**, interpuesto en contra de la Alcaldía Iztacalco, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta emitida y, con base en los siguientes:

**I. ANTECEDENTES**

**Solicitud.** El catorce de enero, se recibió de la parte recurrente solicitud de acceso a la información, a través, de la Plataforma Nacional de Transparencia, con número de folio **092074522000027**, y consistió en:

[...]

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de José Luis Muñoz Andrade

<sup>2</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2022, salvo precisión en contrario.

7. DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA ALCALDÍA IZTACALCO REQUIERO COPIA DEL EXPEDIENTE QUE CONTIENE LOS MEMORÁNDUMS, OFICIOS Y SUS ESCRITOS DE RESPUESTA POR LOS CUALES SE SOLICITA AL TOTAL DE LA PLANTILLA TRABAJADORA INFORMAR AL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS SOBRE LA COMPETENCIA FUNCIÓN Y ALCANCE QUE TENÍAN EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL. MISMO QUE SE REALIZÓ DERIVADO DEL DAÑO EFECTUADO A ESTE ARCHIVO Y QUE NO ENTREGO LA ADMINISTRACIÓN DEL C. JULIO CESAR ROJAS JUÁREZ DURANTE SU GESTIÓN DEL OCTUBRE DE 2018 A FEBRERO DE 2021. ESTE EXPEDIENTE LOCALIZADO EN LA BODEGA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA PROPIA SUBDIRECCIÓN EN EL ENTREPAÑO SUPERIOR DENTRO DE UNA CAJA DE CARTÓN MISMA QUE SE SEÑALA COMO DOCUMENTACIÓN SENSIBLE EN EL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN FORMALIZADA EN FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2021 ANTE EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA IZTACALCO.  
[...][sic]

Adicionalmente, en la solicitud señaló como modalidad “electrónico” a través del Sistema de solicitudes de la PNT y como medio para recibir notificaciones durante el procedimiento el correo electrónico.

**2. Respuesta.** El veintiocho de enero, el sujeto obligado, dio respuesta a la solicitud de información hecha por la parte recurrente, mediante los siguientes documentos:

**2.1.** Oficio número **SESPGyGIRyPC/015/2022**, de la misma fecha, suscrito por el Subdirector de la Evaluación y Seguimiento de Programas de Gobierno y de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y dirigido a la Subdirectora de la Unidad de Transparencia:

[...]

Se proporciona el siguiente oficio en forma impresa en tiempo y forma tal como lo prevé la Ley en materia; asimismo, dicha información se envía de conformidad con el artículo 7 último párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de

Cuentas de la Ciudad de México, es decir se le envía en el estado en que se encuentra en los archivos de este Ente Público  
[...] [sic]

**2.2** Oficio número **AIZTC-SGIRYPC/62/2022**, sin fecha, suscrito por la **Subdirectora de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil** y dirigido al Enlace de Información Pública de la Dirección General de Gobierno y de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

[...]

Le informó que diversos oficios y expedientes, no fueron entregados de manera ordenada en el acta entrega que se efectuó el 29 de octubre de 2021, así mismo no menciona de la existencia de una caja en la bodega de esta Subdirección, ni se recibió ninguna carpeta o documento que haga mención del manejo de los programas internos de Protección Civil. Mismas observaciones se entregaron al Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Iztacalco...

[...] [sic]

**3. Recurso.** El dos de febrero de dos mil veintidós, a través, de la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó recurso de revisión en contra de la respuesta del sujeto obligado, manifestando su inconformidad en el sentido siguiente:

[...]

**Razón de la interposición**

[...]

No entrega la información aun habiendo señalando de manera puntual en donde se encuentra, la respuesta es confusa y se contradice.

[...] [sic]

**4. Turno.** El dos de febrero, el entonces Comisionado Presidente ordenó integrar el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0316/2022** y, con

base en el sistema aprobado por el Pleno de este Órgano Garante, lo turnó a la Comisionada Instructora para los efectos previstos en el artículo 243 de la Ley de Transparencia.

**5. Admisión.** Por acuerdo del ocho de febrero de dos mil veintidós, la Comisionada Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, fracción V, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, y proveyó sobre la admisión de las constancias de la gestión realizada en el sistema electrónico INFOMEX.

En tales condiciones, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III, de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el presente expediente, para que, dentro del plazo máximo de SIETE DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se practique la notificación del presente acuerdo, realicen manifestaciones, ofrezcan pruebas y formulen alegatos.

Asimismo, con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 250, de la Ley de Transparencia, se solicita a las partes para que, dentro del plazo otorgado, manifiesten su voluntad para llevar a cabo una AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.

Asimismo, y a fin de que este Instituto cuente con elementos al momento de resolver el presente medio de impugnación, con

fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, 24 fracción X, 240, 241 y 243 último párrafo, de la Ley en cita, 278 y 279 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, así como en los numerales Décimo Cuarto, fracción V y Décimo Séptimo, fracción III, inciso e), del PROCEDIMIENTO en cita, se REQUIERE al Sujeto Obligado para que, en un plazo máximo de SIETE DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se practique la notificación del presente acuerdo, en vía de diligencias para mejor proveer, remita lo siguiente:

- **Copia simple, íntegra y sin testar dato alguno del Acta de entrega – recepción efectuada en la Alcaldía Iztacalco, según refiere el oficio número AIZTC-SGIRyPC/62/2022, la información materia de la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 092074522000027.**
- **Muestra representativa, íntegra y sin testar dato alguno de la información de interés del particular, según refiere el oficio número AIZTC-SGIRyPC/62/2022, sobre la información materia de la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 092074522000027.**

Apercibido que, en caso de no dar contestación dentro del plazo señalado, se declarará precluido su derecho para hacerlo, dándose vista a la autoridad competente, para que, en su caso dé inicio al correspondiente procedimiento de responsabilidad administrativa por incurrir en las infracciones previstas en los artículos 264, fracción XIV, 265 y 266, de la Ley en comento.

Finalmente, se informa a las partes que en la Onceava Sesión Ordinaria celebrada el veintisiete de marzo del año dos mil diecinueve, se aprobó por unanimidad de votos de quienes integran el Pleno de

este Instituto, realizar notificaciones a las partes a través de medios electrónicos, respecto de las actuaciones que se desarrollen durante la sustanciación de los medios de impugnación, denuncias y procedimientos competencia de este Instituto, en materia de acceso a la información y protección de datos personales.

**6.- Manifestaciones.** El tres de marzo de dos mil veintidós, el sujeto obligado hizo llegar a este Instituto, vía correo institucional, sus manifestaciones en forma de alegatos y pruebas, a través, de los siguientes documentales:

**AIZT/SUT/169/2022**

**02 de marzo de 2022**

**Suscrito por la Subdirectora de la Unidad de Transparencia  
Dirigido al Instituto**

[...]

Al respecto me permito remitir las manifestaciones de ley realizadas por la **Directora General de Gobierno y Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil**, tal y como se señala en el artículo 245 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo antes expuesto:

A USTED, atentamente pido se sirva:

**PRIMERO.-** Tenerme por presentado en tiempo y forma, conforme a términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con el cumplimiento que nos ocupa.

**SEGUNDO.-** Dar vista al recurrente con el presente informe, para que manifieste lo que a su derecho convenga.

**TERCERO.-** Sobreseer el presente asunto en términos del artículo 258 y 259 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

[...] [sic]





**SESPGyGIRyPC/077/2022**

**02 de marzo de 2022**

**Suscrito por el Enlace de Información Pública de la Dirección  
General de Gobierno y de Gestión Integral de Riesgos y  
Protección Civil**

**Dirigido a la Subdirectora de la Unidad de Transparencia**

[...]

Al respecto y en desahogo a lo anterior, envío a Usted la respuesta emitida por la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, correspondiente a los recursos de revisión INFOCDMX/RR.IP.0316/2022 presentado ante el Instituto, mediante el cual se inconforma por la respuesta a su solicitud con Folio **092074522000027**.

Con las manifestaciones realizadas, solicitó se tenga por desahogada en la correspondiente al ámbito de la Dirección General de Gobierno y de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil la solicitud de información mencionada en el proemio del presente escrito.

[...].sic]

**AIZTC-SGIRYPC/226/2022**

**01 de marzo de 2022**

**Suscrito por la Subdirectora de Gestión Integral de Riesgos y  
Protección Civil**

**Dirigido al Instituto**

[...]

- *Copia simple, íntegra y sin testar dato alguno del Acta de entrega – recepción efectuada en la Alcaldía Iztacalco, según refiere el oficio número AIZTC-SGIRyPC/62/2022, la información materia de la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 092074522000027.*

Esta Subdirección de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, anexa copia simple, íntegra y sin testar dato alguno del Acta de Entrega-Recepción del 28 de Octubre del 2021, a la que se hace mención en el oficio identificado con nomenclatura AIZTC-SGIRyPC/62/2022.

En relación a:

- *Muestra representativa, íntegra y sin testar dato alguno de la información de interés del particular, según refiere el oficio número AIZTC-SGIRyPC/62/2022, sobre la información materia de la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 092074522000027.*

Para este punto es menester señalar que después de realizar una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos que obran en esta Subdirección, no se encontró documento alguno referente a lo que en la solicitud de origen se requiere, más en específico en lo siguiente:

*"COPIA DEL EXPEDIENTE QUE CONTIENE LOS MEMORÁNDUMS, OFICIOS Y SUS ESCRITOS DE RESPUESTA POR LOS CUALES SE SOLICITA AL TOTAL DE LA PLANTILLA TRABAJADORA INFORMAR AL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS SOBRE LA COMPETENCIA FUNCIÓN Y ALCANCE QUE TENÍAN EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL. MISMO QUE SE REALIZÓ DERIVADO DEL DAÑO EFECTUADO A ESTE ARCHIVO Y QUE NO ENTREGO LA ADMINISTRACIÓN DEL C. JULIO CESAR ROJAS JUÁREZ DURANTE SU GESTIÓN DEL OCTUBRE DE 2018 A FEBRERO DE 2021" (Sic).*

Por ello en el oficio con nomenclatura AIZTC-SGIRyPC/62/2022, se precisó que:

*"Le informo que diversos oficios y expedientes, no fueron entregados de manera ordenada en el acta entrega que se efectuó el 28 de octubre del 2021, así mismo no menciona de la existencia de una caja en la bodega de esta Subdirección, ni se recibió ninguna carpeta o documento que haga mención del manejo de los Programas Internos de Protección Civil. Mismas observaciones se entregaron al Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Iztacalco. Ubicada en Plaza Benito Juárez S/N col. Gabriel Ramos Millán. 08000" (Sic).*

En ese orden de ideas es importante recalcar que la información solicitada no se localizó en los archivos de esta Subdirección, por tal motivo se expuso que en el Acta Entrega-Recepción no se listó o mencionó la existencia de una caja como es referida por el peticionario y tampoco documentos que versen sobre *"LOS MEMORÁNDUMS, OFICIOS Y SUS ESCRITOS DE RESPUESTA POR LOS CUALES SE SOLICITA AL TOTAL DE LA PLANTILLA TRABAJADORA INFORMAR AL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS SOBRE LA COMPETENCIA FUNCIÓN Y ALCANCE QUE TENÍAN EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL."* (Sic). Como literalmente es solicitado por el ciudadano.

Dicho lo anterior, esta área administrativa se encuentra imposibilitada a entregar la información requerida, toda vez, que no se localizó en los archivos de esta Subdirección de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

Por lo expuesto y fundado:

A usted LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ COMISIONADA PONENTE DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO; atentamente pido se sirva:

**PRIMERO.** - Tenerme por presentada en los términos del presente escrito, manifestando lo que al derecho conviene de la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil respecto del Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública INFOCDMX.RR.IP. 0316/2022.

**SEGUNDO.** - Tener por atendidos los requerimientos solicitados y que se describen en el apartado correspondiente.

**TERCERO.** - Tener por señalado el correo electrónico tleon-subpc@iztocalco.cdmx.gob.mx como medio para recibir notificaciones.

Con lo antes expuesto se solicita se tenga por cumplido el requerimiento del Instituto, para esta Subdirección de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, en razón de que se emitió la información solicitada conforme a lo ordenado por la Comisionada Presidente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

[...]sic]

## Anexos:

**Anexo 1. Acta Administrativa de Entrega-Recepción de la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en la Alcaldía Iztacalco. 28 de octubre de 2021.** Esto como diligencias para mejor proveer.

**7. Ampliación y Cierre.** Por acuerdo del siete de marzo de dos mil veintidós, la Comisionada Ponente, hizo constar que el sujeto obligado realizó manifestaciones en forma de alegatos y pruebas, no así, la parte recurrente, por lo que, precluye su derecho para tal efecto.

Asimismo, dio cuenta que la parte recurrente no manifestó su voluntad de conciliar, por lo que, no se convocó a una audiencia de conciliación entre las partes.

Se da cuenta que el sujeto obligado hizo llegar a esta ponencia las diligencias para mejor proveer que le fueron requeridas por este Órgano Garante.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243 fracción V de la Ley de Transparencia, se declaró el cierre del período de instrucción, y se ordenó la elaboración del proyecto de resolución.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

## II. CONSIDERANDO

**PRIMERO. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII,

214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**SEGUNDO. Requisitos Procedencia.** El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

**a) Forma.** Al presentar su recurso de impugnación, la parte recurrente hizo constar: su nombre, el medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó la solicitud, es decir, la respuesta notificada el veintiocho de enero, según se observa de las constancias del SISAI 2.0; y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión fue oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el veintiocho de enero, por lo que, el plazo para interponer el medio de impugnación transcurrió del treinta y uno de enero al veintiuno de febrero de dos mil veintidós, por lo que, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el dos de febrero de dos mil

veintidós, es decir, el día tres del inicio del cómputo del plazo, es claro que el mismo fue presentado en tiempo.

**TERCERO. Causales de Improcedencia.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**<sup>3</sup>.

***IMPROCEDENCIA.** Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.*

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer ninguna causal de improcedencia, prevista en relación con el artículo 248, mientras que, este órgano colegiado tampoco advirtió causal de improcedencia alguna, previstas por la Ley de Transparencia o su normatividad supletoria, por lo que, resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

Sin embargo, no pasa desapercibido, que el sujeto obligado en sus manifestaciones solicitó “*Sobreseer el presente asunto en términos del artículo 258 y 259 de la Ley de Transparencia*”, es importante

---

<sup>3</sup> Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

especificarle al sujeto obligado, que el sobreseimiento no se realiza con fundamento de los artículos mencionados, pues ambos, se refieren al cumplimiento de resoluciones, en ese sentido, no es posible atender dicha solicitud.

En este sentido, se da cuenta que la presunta respuesta complementaria no cubre en sus extremos lo solicitado por la parte recurrente, motivo por el cual, se da por desestimada y se procede a realizar el estudio de fondo del presente recurso de revisión.

**CUARTO. Litis:** se centra en combatir la respuesta pronunciada por el sujeto obligado, lo cual recae en la causal de procedencia del recurso de revisión prescrita en el **artículo 234, fracción V** de la Ley de Transparencia.

Para un mayor entendimiento de la Litis del presente recurso es necesario sintetizar la solicitud de información, la respuesta que el sujeto obligado le otorgó, así como los agravios manifestados por la particular.

La solicitud de Información requerida por la parte recurrente, consistió en:

**Copia del expediente que contiene memorándums, oficios y sus escritos de respuesta por los cuales se solicita al total de la plantilla trabajadora informar al Titular de la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos sobre la competencia función y alcance que tenían en el manejo de los programas internos de**

15



**protección civil**. Derivado del **daño efectuado a este archivo y que no entrego la administración del C. Julio Cesar Rojas Juárez durante su gestión del octubre de 2018 a febrero de 2021. Este expediente se señala como documentación sensible en el Acta de Entrega Recepción formalizada en fecha 28 de octubre de 2021 ante el Órgano de Control Interno de la Alcaldía Iztacalco.**

El **sujeto obligado**, informó que **diversos oficios y expedientes, no fueron entregados de manera ordenada en el acta entrega que se efectuó el 29 de octubre de 2021**, así mismo **no menciona de la existencia de una caja en la bodega de esta Subdirección, ni se recibió ninguna carpeta o documento que haga mención del manejo de los programas internos de Protección Civil**. Mismas observaciones se entregaron al Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Iztacalco.

De dicha respuesta, la **parte recurrente** centró su **inconformidad** en que **el sujeto obligado no entregó la información solicitada**. Lo anterior recae en la causal de procedencia del recurso de revisión prescrita en el **artículo 234, fracción V**, de la Ley de Transparencia.

**QUINTO. Estudio de los Agravios.** Al tenor de la inconformidad relatada en el considerando inmediato anterior, es preciso entrar al estudio de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado e impugnada por la parte recurrente.



Por lo antes expuesto, se hará el estudio 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 de la parte recurrente.

De conformidad con los artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXIV, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **el objeto de la Ley de Transparencia es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información generada, administrada o en poder de los Sujetos Obligados, sea que obre en un archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico, y que no haya sido clasificada como de acceso restringido**, la cual deberá ser proporcionada en el estado en que se encuentre en sus archivos, pues no se obliga a su procesamiento para satisfacer las peticiones de los particulares, tal y como lo señala el artículo 219 de la Ley de la materia.

Derivado de todo lo anterior, es importante traer a colación lo solicitado, la respuesta y el agravio, a efecto, de dilucidar de mejor manera el análisis:

Lo solicitado	Respuesta	Agravios
7. DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA ALCALDÍA	Le informó que <b><u>diversos oficios y expedientes, no fueron entregados de manera ordenada en el acta entrega que se efectuó el 29 de</u></b>	<b><u>No entrega la información</u></b> aun habiendo señalando de manera puntual en donde se

<p>IZTACALCO REQUIERO  <b>COPIA DEL EXPEDIENTE QUE  CONTIENE LOS  MEMORÁNDUMS, OFICIOS Y  SUS ESCRITOS DE  RESPUESTA POR LOS  CUALES SE SOLICITA AL  TOTAL DE LA PLANTILLA  TRABAJADORA INFORMAR  AL TITULAR DE LA  SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN  INTEGRAL DE RIESGOS  SOBRE LA COMPETENCIA  FUNCIÓN Y ALCANCE QUE  TENIAN EN EL MANEJO DE  LOS PROGRAMAS INTERNOS  DE PROTECCIÓN CIVIL.</b>  MISMO QUE SE REALIZÓ  DERIVADO DEL DAÑO  EFECTUADO A ESTE  ARCHIVO Y QUE NO  ENTREGO LA  ADMINISTRACIÓN DEL C.  JULIO CESAR ROJAS  JUÁREZ DURANTE SU  GESTION DEL OCTUBRE DE  2018 A FEBRERO DE 2021.  ESTE EXPEDIENTE  LOCALIZADO EN LA BODEGA  DE LA SUBDIRECCIÓN DE  GESTIÓN INTEGRAL DE  RIESGOS Y PROTECCIÓN  CIVIL DE LA PROPIA  SUBDIRECCIÓN EN EL  ENTREPAÑO SUPERIOR  DENTRO DE UNA CAJA DE  CARTÓN MISMA QUE SE  SEÑALA COMO  DOCUMENTACIÓN SENSIBLE  EN EL ACTA DE ENTREGA  RECEPCIÓN FORMALIZADA  EN FECHA 28 DE OCTUBRE  DE 2021 ANTE EL ÓRGANO  DE CONTROL INTERNO DE LA  ALCALDÍA IZTACALCO [...] [sic]</p>	<p><b>octubre de 2021</b>, así mismo <b>no menciona de la existencia de una caja en la bodega de esta Subdirección, ni se recibió ninguna carpeta o documento que haga mención del manejo de los programas internos de Protección Civil.</b> Mismas observaciones se entregaron al Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Iztacalco...</p>	<p>encuentra, la <u>respuesta es confusa y se contradice.</u></p>
---	---	---

Ahora bien, es importante puntualizar lo siguiente:

1.- La **parte recurrente lo que solicita** es un expediente que se integra de memorándums, oficios y sus escritos de respuesta, referentes, a una situación en la que se daño el archivo de la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos y, en consecuencia, el

Titular de la misma le solicitó a la totalidad de la plantilla de personal que la integraba en ese momento, le informaran sobre la competencia, función y alcance que tenían en el manejo de los programas internos de protección civil.

En esta parte, se hace necesario mencionar que la Ley de Transparencia establece que:

**LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

[...]

**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 6.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

...

**XVI. Expediente:** A la unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

...

**Artículo 24.** Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

...

**VI.** Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;

...

**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, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.

...

Artículo 90. Compete al Comité de Transparencia:

...

XI. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del sujeto obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;

...

Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

...

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.

...

Artículo 217. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la

imposibilidad de su generación, exponga las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV. **Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado** quien, en su caso, deberá **iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.**

...

**Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos.** La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.

[...] [sic]

En tanto, la Ley de Archivos de la Ciudad de México establece:

#### LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

[...]

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio de la Ciudad de México, y tiene por **objeto general** establecer los **principios y bases para la organización, conservación, preservación, acceso y administración homogénea de los archivos** en posesión de cualquier autoridad, entidad, Órgano y Organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Alcaldías, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Ciudad de México.

...

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

...

**II. Administración de archivos:** Las funciones, acciones, planeación, y demás actividades que permiten una **adecuada administración de los archivos y por tanto de los documentos,** aunque para éstos se suele referir específicamente la **gestión documental.** La administración de archivos permite una buena utilización y transparencia en el manejo de los diversos recursos o bienes que

se tienen y requieren para el logro de los objetivos de una institución archivística;

...

**IV. Archivo:** El conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte o formato, producidos o recibidos en el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados y que ocupan un lugar determinado a partir de su estructura funcional u orgánica;

...

**V. Archivo de concentración:** El integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental;

...

**VI. Archivo de trámite:** Unidad administrativa integrada por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;

...

**X. Área Coordinadora de Archivos:** La instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos;

...

**XII. Baja documental:** La eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, en conformidad con los plazos de preservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;

...

**XIX. Conservación de documentos:** El conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo;

...

**XXV. Documento de archivo:** Aquel que registra un hecho, acto

administrativo, jurídico, fiscal o contable, producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias, atribuciones o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental y que encuentra pleno sentido al relacionarse con otros documentos para formar expedientes;

...

**XXVII. Documentos públicos:** Los que deben producir, registrar, organizar y conservar los sujetos obligados, sobre todo acto que derive del ejercicio de facultades, competencias, atribuciones o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes, es decir, a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente y fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

...

**XXIX. Expediente:** La unidad documental compuesta, constituida por documentos de archivo, clasificados y ordenados a partir de un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

...

**XXXVII. Instrumentos de control y consulta archivística:** Los instrumentos que, sustentan la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital (cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios general, de transferencia y baja documental) así como su localización expedita para la consulta por parte del ente generador y del público en general;

...

**XLIX. Sistema Institucional:** Los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado;

...

**Artículo 5.** Los sujetos obligados que refiere esta Ley se regirán por los siguientes principios:

...

I. **Accesibilidad:** Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo

con esta Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;

II. **Conservación:** Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica para la adecuada preservación de los documentos de archivo;

III. **Disponibilidad:** Adoptar las medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo;

IV. **Economía:** Implementar medidas para la reducción de tiempos y labores con eficiencia y eficacia;

V. **Integridad:** Garantizar que los documentos de archivo mantengan su contexto de producción y sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida;

VI. **Preservación:** facilitar el acceso a los archivos cuando éstos existieran, de producirlos y preservarlos cuando no estuvieran recopilados u organizados como tales, en ambos casos, sin importar el paso del tiempo, más aún cuando se trate de graves violaciones de derechos humanos, ya que la información archivada no solo impulsa investigaciones sino puede evitar que estos hechos puedan repetirse, y

VII. **Procedencia:** Conservar el origen de cada fondo documental producido por los sujetos obligados, a fin de distinguirlos de otros fondos semejantes, y respetar el orden interno que los documentos desarrollan durante su actividad institucional.

**Artículo 6. Cualquier autoridad**, entidad, Órgano y Organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, **Alcaldías**, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Ciudad de México, **deberán garantizar la adecuada gestión documental y administración de archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad** de conformidad con lo establecido en el artículo 5, apartado C, numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México, **así como el acceso a la información contenida en los archivos**, y fomentar el conocimiento de su Patrimonio Documental Archivístico.

**Artículo 7. Toda la información contenida en los documentos producidos, obtenidos, adquiridos o en posesión de los sujetos obligados, será pública y accesible a cualquier persona** en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

...



**Artículo 8.** Los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas correspondientes.

**Artículo 9.** Los documentos producidos en los términos del artículo anterior son considerados documentos públicos de conformidad con las disposiciones aplicables.

...

**Artículo 11.** Cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos; de la operación de su Sistema Institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, esta Ley y por las determinaciones que emitan el Consejo Nacional o el Consejo de Archivos de la Ciudad de México, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

Las personas servidoras públicas que concluyan su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de esta Ley.

...

**Artículo 15.** Los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos con el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, descripción, valoración y disposición documental, en los términos que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo de Archivos de la Ciudad de México y las disposiciones jurídicas aplicables.

...

**Artículo 19.** Las personas servidoras públicas que deban elaborar un acta de entrega-recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, deberán entregar los archivos que se encuentren bajo su custodia debidamente organizados, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados.

[...] [sic]

El subrayado es nuestro

[...]

**Artículo 2.** Para los efectos de esta Ley, además de las definiciones que establece la Ley General de Protección Civil, **se entiende por:**

...

**XLVIII) Programa Interno:** **Programa Interno de Protección Civil**, que es un **instrumento de planeación y operación**, circunscrito al ámbito de una **dependencia, entidad, establecimiento, empresa, institución u organismo del sector público, privado o social** que tiene como **propósito** reducir los Riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de evitar o atender la eventualidad de alguna Emergencia o Desastre;

...

#### CAPÍTULO IV DE LAS ALCALDÍAS

**Artículo 15. Corresponde a las Alcaldías:**

...

**IX) Verificar el cumplimiento y aplicación de los Programas Internos** y Especiales, así como las demás obligaciones en materia de protección civil;

...

**XI) la , los Programas Internos de Protección Civil** y los Programas Especiales que presenten los respectivos obligados, **registrar las cartas responsivas y las cartas de corresponsabilidad debidamente signadas;**

...

**XI TER) Registrar los Programas** Especiales e **Internos en la Plataforma Digital establecida por la Secretaría.**

**XI QUATER) Para los Centros Educativos** establecidos en su demarcación deberán **vigilar que el Programa Interno de Protección Civil se encuentre vigente.** De no ser así, deberá procederse de acuerdo a la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

...

#### CAPÍTULO IV DE LOS PROGRAMAS INTERNOS

**Artículo 56. Los Programas contendrán un estudio integral y detallado de cada inmueble o establecimiento del sector público, privado y social para salvaguardar la integridad física de las personas que se encuentren en el mismo.**

**Artículo 57. Se deroga.**

**Artículo 58.** El Programa Interno se implementará, en:

- I. Inmuebles destinados a vivienda plurifamiliar y conjuntos habitacionales por parte de las personas propietarias o poseedoras;
- II.- Inmuebles destinados al servicio público, por parte de la persona servidora pública que designe la persona titular;
- III. Unidades habitacionales por parte de las personas administradoras;
- IV. Establecimientos mercantiles, que de acuerdo con la Ley de Establecimientos Mercantiles sean de impacto zonal y vecinal, establecimientos industriales de mediano y alto riesgo, y establecimientos de bajo impacto que, en términos del Reglamento, los términos de referencia y las Normas Técnicas requieran de su tramitación, así como aquellos en donde las personas usuarias sean predominantemente personas con discapacidad, adultas mayores, mujeres embarazadas, o manejan sustancias o materiales peligrosos;
- V. Centros Comerciales, donde la persona administradora del inmueble estará obligada a presentarlo para áreas comunes y establecimientos mercantiles que formen parte del centro comercial, contando con al menos una persona paramédica de guardia debidamente acreditada por la Secretaría de Salud del Gobierno de la Ciudad de México, desde la apertura hasta el cierre de actividades del mismo;
- VI. Baños Públicos;
- VII. Bibliotecas;
- VIII. Escuelas públicas y privadas en todos los niveles educativos;
- IX. Hospitales y Sanatorios;
- X. Estaciones de Servicio y tiendas de autoservicio;
- XI. Instalaciones especiales para población vulnerable;
- XII. Inmuebles destinados a la presentación de espectáculos públicos y deportivos;
- XIII. Los demás inmuebles donde exista una concentración superior a 50 o más personas, incluyendo personas trabajadoras del lugar;
- XIV. Obras de construcción y demolición, y
- XV. Aquellos inmuebles que, de acuerdo con los términos de referencia, cumplan con los parámetros específicos de riesgo que requiera contar con un programa interno de Protección Civil.

**Artículo 59.** Los Programas Internos se elaborarán de acuerdo con los Términos de Referencia, a las Normas Técnicas y a las Normas Oficiales Mexicanas que se expidan sobre la materia;

Asimismo, se expedirán Términos de Referencia para elaborar Programas Internos para escuelas.

Los Programas Internos para **estancias infantiles y guarderías** se ajustarán conforme a la Norma Oficial Mexicana que se establece en la materia.

La Secretaría emitirá aquellos Términos de Referencia para establecimientos o inmuebles que por sus características particulares de riesgo, operación o complejidad sean necesarios, tales como: **hospitales, mercados públicos, parques de diversiones, entre otros.**

**Artículo 60.** Los **Programas Internos** se **integrarán** de la siguiente manera:

- I. Datos generales del establecimiento y descripción general del mismo;
- II. Identificación y análisis de Riesgos;
- III. Equipamiento y zonificación para atención de Emergencias;
- IV. Plan de reducción de Riesgos;
- V. Plan de Contingencias;
- VI. Plan de Continuidad de Operaciones;
- VII. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil no cancelable;
- VIII. Carta de Responsabilidad; y
- IX. Carta de Corresponsabilidad debidamente signada por el Responsable Oficial de Protección Civil.

Los **documentos adicionales** que deban anexarse y que formarán parte del Programa Interno **se establecerán en el Reglamento y en los Términos de Referencia que al efecto se expidan.**

**La falta de existencia de la Carta de Corresponsabilidad será causal para que el Programa Interno no sea registrado.**

**Artículo 61.** El Programa Interno de Protección Civil a que se refiere el Artículo anterior deberá adecuarse a los términos de referencia y a las Normas Técnicas. En los programas internos se integrarán acciones específicas para los grupos de atención prioritaria, considerando en todo momento, la interculturalidad de la población e inclusión de los grupos de apoyo especial que están obligados a integrar y capacitar.

Los programas internos de Instituciones Públicas, Privadas y Sociales deberán contener una carta de corresponsabilidad debidamente signada por el Responsable Oficial de Protección Civil quien asume la responsabilidad de la Elaboración y Aprobación del Programa. Asimismo, deberá estar acompañado de una carta de responsabilidad del propietario, poseedor o arrendatario obligado por esta Ley a presentar el Programa.

Los programas deberán ser debidamente registrados en las alcaldías que correspondan, a través de las ventanillas únicas, quienes deberán

verificar que cumplen en el contenido especificado en el reglamento, términos de referencia y normas técnicas.

El programa deberá ser registrado por la Alcaldía de acuerdo a los lineamientos de las ventanillas únicas y en la plataforma digital.

Deberán revisar que los terceros acreditados Responsables Oficiales de Protección Civil que signen las cartas de corresponsabilidad estén en el padrón actualizado de la Secretaría, de no ser así, deberá rechazar el registro de los programas e iniciar el procedimiento de verificación de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

...

**Artículo 71.** El Programa Interno, deberá ir acompañado con una Carta de Responsabilidad firmada por la persona obligada, así como la Carta de Corresponsabilidad firmada por el Tercero Acreditado que haya intervenido o lo haya elaborado. Esta última deberá contener:

- I. Nombre, domicilio y número de registro vigente del Tercero Acreditado que la expide;
  - II. Vigencia, la cual no podrá ser menor de dos años;
  - III. Actividades que ampara;
  - IV. Firma original de otorgamiento; y
  - V. Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria que tiene el Tercero Acreditado con la persona obligada.
- [...] [sic]

**El subrayado es nuestro**

Como se puede observar, esta normatividad sustenta la obligación de los sujetos obligados de mantener organizados sus archivos administrativos y la documentación respectiva, a través, del proceso de gestión, administración, conservación y preservación de los mismos, con la finalidad de garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública. Esto implica, constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, además, de la obligación de 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.

Para mayor abundamiento, se debe entender como documento de archivo, aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias, atribuciones o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental y que encuentra pleno sentido al relacionarse con otros documentos para formar expedientes, y por estos últimos, debemos entender como las unidades documentales compuestas, constituidas por documentos de archivo, clasificados y ordenados a partir de un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

Asimismo, los sujetos obligados deben contar con instrumentos de control y consulta archivística que sustenten la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital, así como su localización expedita para la consulta por parte del ente generador y del público en general. Es decir, deben contar con un sistema institucional de archivos.

Asimismo, **en los casos en que la información no se encuentre en los archivos** del sujeto obligado, el **Comité de Transparencia, analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información; Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;** Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en

caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, **o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.**

Ahora bien, en materia de Programas Internos de Protección Civil, tenemos que es un **instrumento de planeación y operación**, circunscrito al ámbito de una **dependencia, entidad, establecimiento, empresa, institución u organismo del sector público, privado o social** que tiene como **propósito reducir los Riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de evitar o atender la eventualidad de alguna Emergencia o Desastre**; los cuales corresponde a las Alcaldías vigilar el cumplimiento y su aplicación; **registrarlos, a través de la Ventanilla Única que presenten los respectivos obligados, así como, registrar las cartas responsivas y las cartas de responsabilidad debidamente signadas; y, registrarlos en la Plataforma Digital establecida por la Secretaría respectiva.**

La **importancia de los Programas Internos de Protección Civil** se extiende prácticamente a la **seguridad de la población de la Ciudad de México** ante cualquier **eventualidad de riesgo en los ámbitos en que tiene injerencia o ante cualquier emergencia o desastre**, por lo que, su propósito de reducir los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta ante las eventualidades señaladas es sustantiva. Por ello, en la Ley de la materia el Capítulo IV trata sobre su contenido, ámbitos de su implementación, elaboración, su integración, requisitos y su registro, entre otros aspectos. Es decir, las Alcaldías tienen una alta responsabilidad en el tema de los Programas Internos de Protección Civil.

En el Manual Administrativo de la Alcaldía Iztacalco, MA-19/110920-AL-IZC-15/011119 la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos tiene las siguientes funciones:

Puesto: Subdirección de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

<b>Función Principal:</b>	Diseñar políticas públicas basadas en los instrumentos y herramientas (jurídicas, científicas y financieras) a efecto de programar las acciones y las medidas operativas (designando trabajos a cada una de las áreas a su cargo) de la Gestión Integral de Riesgos y Protección civil como son: La identificación de Riesgos, Previsión, Prevención, Mitigación, Preparación, Atención de la Emergencia o auxilio, Recuperación y Reconstrucción.
<b>Funciones Básicas:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administrar las actuaciones basadas en la gestión de riesgos de desastre en coordinación con las decisiones del consejo de la Alcaldía y con la participación de sus integrantes, con</li></ul>



la finalidad de atender lo relacionado con el Programa de Gestión de Riesgos de la Alcaldía, el Atlas de Riesgos, los Grupos Voluntarios y los Brigadistas Comunitarios procurando extensión al área de educación y capacitación entre la sociedad en su conjunto.

- Consolidar las estrategias interinstitucionales ante los tres niveles de gobierno con el propósito de detectar, evaluar y mitigar los posibles riesgos causados por fenómenos perturbadores ya sea de origen natural o socio organizativos que pudieran presentarse dentro de la demarcación o en los supuestos que las leyes emitan al respecto.
- Supervisar el servicio de Ambulancias que presta la Alcaldía en caso de accidente o aquéllos en que esté en riesgo la vida de sus habitantes como primer respondedor de las emergencias; en caso de emergencia o desastre realizar la suspensión de trabajos, actividades, servicios, eventos, espectáculos y solicitar la clausura de actividades en inmuebles o establecimientos en los términos que indiquen la ley y su reglamento con el fin de salvaguardar la vida, los bienes y el entorno de las y los habitantes de la demarcación.
- Aprobar los programas internos competencia de la Alcaldía como órgano autónomo que pertenezcan a la demarcación, con la finalidad de llevar a cabo las visitas de verificación a los inmuebles públicos y privados que por rifa aleatoria del sistema "Plataforma Digital" sean asignados o ingresen a la Alcaldía por Demanda Ciudadana, así como los programas especiales, de pirotecnia y los demás que impliquen un riesgo en los términos que indican las leyes y los reglamentos de la materia y en conjunto con los diversos órganos de gobierno dotados de competencia para ello, priorizando la demanda ciudadana con el objetivo de mitigar posibles riesgos mediante los dictámenes u opiniones técnicas de riesgo atendiendo a las atribuciones conferidas.

Respecto al caso que nos ocupa, se tiene que la función relacionada de manera directa es la que ejerce la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de *"aprobar los programas internos competencia de la Alcaldía que pertenezcan a la demarcación, con la finalidad de llevar a cabo las visitas de verificación a los inmuebles públicos y privados que por rifa aleatoria del sistema "Plataforma Digital" sean asignados o ingresen a la Alcaldía por demanda ciudadana, así como los programas especiales, de pirotecnia y los demás que impliquen un riesgo en los términos que implican las leyes y los reglamentos de la materia y en conjunto con los diversos órganos de gobierno dotados de competencia para ello, priorizando la*

*demanda ciudadana con el objetivo de mitigar posibles riesgos mediante los dictámenes u opiniones técnicas de riesgo atendiendo a las atribuciones conferidas". Es decir, tiene las facultades para la realización de las actividades relacionadas con los Programas Internos de Protección Civil como marco normativo y administrativo para lo requerido por la parte recurrente.*

Una vez, expuesta la normatividad que da soporte a la administración y la gestión documental que rige a los archivos, y, que en el ámbito del derecho de acceso a la información pública, los archivos son la materia prima fundamental para ejercerlo por parte de la ciudadanía, y, que en este caso está referido a los archivos en forma de memorándums, oficios y sus escritos de respuesta que integran determinado expediente que tiene relación directa con actividades en materia de Programas Internos de Protección Civil de la Alcaldía Iztacalco, se tienen los elementos para determinar si la respuesta del sujeto obligado es adecuada a lo solicitado y los agravios señalados por la parte recurrente.

2.- En este sentido, la respuesta del sujeto obligado, se centró en el acta de entrega recepción del 29 de octubre de 2021 señalando que **diversos oficios y expedientes, no fueron entregados de manera ordenada** y que en la misma **no se menciona la existencia de una caja en la bodega de esta Subdirección, ni se recibió ninguna carpeta o documento que haga mención del manejo de los programas internos de Protección Civil**. Mismas observaciones se entregaron al Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Iztacalco.

En ese sentido, el expediente y su contenido solicitado se encuentra asociado al hecho que señala la parte recurrente, referente al “... **DAÑO EFECTUADO A ESTE ARCHIVO Y QUE NO ENTREGO LA ADMINISTRACIÓN DEL C. JULIO CESAR ROJAS JUÁREZ DURANTE SU GESTIÓN DEL OCTUBRE DE 2018 A FEBRERO DE 2021. ESTE EXPEDIENTE LOCALIZADO EN LA BODEGA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA PROPIA SUBDIRECCIÓN EN EL ENTREPAÑO SUPERIOR DENTRO DE UNA CAJA DE CARTÓN ...**”, y, expresa como indicio, que dicha caja con documentación en comento, **“SE SEÑALA COMO DOCUMENTACIÓN SENSIBLE EN EL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN FORMALIZADA EN FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2021 ANTE EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA IZTACALCO ...”**

En consecuencia, este Órgano Garante solicitó como diligencias para mejor proveer el Acta Entrega Recepción para tener claridad tanto de la solicitud como de la respuesta,



3.- En esta acta entrega recepción, se encontró lo siguiente:

En el anexo VIII, referente al punto XII del acta, relativo a la relación de archivos entregados, se habla de que en ese acto se entregan toda la serie de documentos generados durante la gestión del 16 de febrero al 30 de septiembre de 2021 localizados en la Subdirección en cita y en la bodega de dicha oficina, no obstante, se menciona que hubo una situación con las llaves de la bodega de la Subdirección; que se entregan relacionados los expedientes que fueron recién identificados derivado de que en el acta previa de entrega – recepción no se entregó documental alguna en materia de archivo, anexándose además de los folios consecutivos del acta previa número 23, 24, 25 y demás particularidades del manejo de expedientes por el personal administrativo del área.

Además, se refiere también al agregado de expedientes por parte de una servidora pública, el **extravío de expedientes sensibles** (tomo de actas de instalación del consejo de protección civil) que precisa determinada servidora pública, pero que aparece de manera espontánea en el espacio que ocupa el escritorio de otra persona servidora pública, cuando ésta había comentado no contar con archivo alguno en dónde aparecieron tales documentos, esto es, "**documentales**, de igual manera señalo otras listas que refieren documentales en el interior del mueble color vino así como el archivo en credenza y en el propio escritorio, los cuales no fueron relacionados por la falta de facilidades".

Acto seguido, relaciona expedientes localizados en la bodega de la oficina de la Subdirección, documentos generados durante el ejercicio del 16 de febrero al 30 de septiembre de 2021.

Asimismo, en el punto XV.- Otros Hechos, aparece, entre otros puntos, los siguientes:

- “Dar seguimiento al acta circunstanciada de hechos por el intento de extracción de bienes de la subdirección.
- Dar seguimiento a la problemática de pérdida de documentos y extravió de los mismos respecto a programas internos y archivo institucional que se señalan en archivo anexo.
- Esta acta de entrega recepción se formaliza el día de hoy derivado a **la negativa de acceso a los expedientes localizados en las instalaciones de la subdirección de gestión integral de riesgos y protección civil para la digitalización de los mismos** además **de referir a la actual titular la existencia de expedientes sensibles que se tenían que digitalizar y atender derivado de las problemáticas que en ellos se contienen**, expedientes que hablan de falsedad en las denuncias realizadas por servidoras públicas, así como de expedientes en donde se denuncia el abuso a servidoras públicas por compañeros de trabajo además de **sustracción de documentos** y de irregularidades en el manejo de donaciones y gratificaciones a los propios trabajadores del área”.

Lo que se observa, es que han existido y prevalecen situaciones de conflicto interno entre personas servidoras públicas en la Subdirección multicitada, que incluso, afectaron la elaboración del Acta de Entrega-Recepción en cita.

4.- Ahora bien, respecto a la respuesta dada por el sujeto obligado a lo solicitado, se refiere a que “diversos oficios y expedientes, no fueron entregados de manera ordenada en el acta entrega del 29 de octubre de 2021”, y señala que “no menciona de la existencia de una caja en la bodega de esta Subdirección”, además, de que “ni se recibió ninguna carpeta o documento que haga mención del manejo de los programas internos de Protección Civil” sin embargo, la parte recurrente en su solicitud manifestó que requería un expediente integrado por memorándums, oficios y respuestas sobre la competencia, función y alcance que la plantilla de personal tenían en el manejo de los Programas Internos de Protección Civil, por el daño causado al archivo de la Subdirección, y que no fue entregado por el Subdirector que estuvo durante el periodo de octubre de 2018 a febrero de 2021, que es la información que requiere y que se encuentra en la bodega de la Subdirección citada dentro de una caja de cartón señalada como documentación sensible en el acta entrega recepción.

Aquí es importante, señalar que en el acta entrega recepción se encuentra asentado que al agregado de expedientes por parte de una servidora pública, el **extravío de expedientes sensibles** (tomo de actas de instalación del consejo de protección civil) que precisa determinada servidora pública, pero que aparece de manera espontánea en el espacio que ocupa el escritorio de otra persona servidora pública, cuando ésta había comentado no contar con archivo alguno en dónde aparecieron tales documentos, esto es, **“documentales probatorias todas que se encuentran en el**



**espacio habilitado como bodega en la propia oficina de la Subdirección ... dentro de una caja**, de igual manera señalo otras listas que refieren documentales en el interior del mueble color vino así como el archivo en credenza y en el propio escritorio, **los cuales no fueron relacionados por la falta de facilidades**".

Esto es, desde el acta entrega recepción se asentó la referencia que hizo la persona pública que entregó el cargo de Subdirector respecto a diversas situaciones en el manejo del archivo, incluso, el **extravío de expedientes sensibles** como **documentales probatorias todas que se encuentran en el espacio habilitado como bodega en la propia oficina de la Subdirección ... dentro de una caja** y en el punto XV del acta, que versa sobre otros hechos, se asentó, aparte de dar seguimiento a un **acta circunstanciada de hechos por el intento de extracción de bienes de la subdirección** y de la **pérdida de documentos respecto a programas internos y extravío de los mismo**, que hubo "**negativa de acceso a los expedientes localizados en las instalaciones de la subdirección de gestión integral de riesgos y protección civil para la digitalización de los mismos** además **de referir a la actual titular la existencia de expedientes sensibles que se tenían que digitalizar y atender derivado de las problemáticas que en ellos se contienen**", se concluye lo siguiente:

- **Primero**, en el acta de entrega recepción hay indicios de que no hubo una transición del cargo de manera ordenada, por la situación conflictiva al interior de la subdirección, lo cual



repercutió en la entrega y la recepción de la información ante la carencia de una buena gestión, administración, conservación y preservación de la documentación que posee esta unidad administrativa, misma a la que está obligada conforme a la normatividad citada durante el estudio.

- **Segundo**, dado que, el expediente solicitado se integra de memorándums, oficios y respuestas por escrito, se observa que no se realizó una búsqueda exhaustiva razonable al interior de la subdirección, puesto que, este tipo de documentos relacionados con la temática del expediente requerido, debieron ser registrados en los controles documentales de las unidades administrativas que se encuentran adscritas a la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, por lo menos, la entrega de los documentos y sus acuses de recibido, puesto que, en su solicitud la parte recurrente señaló que la información en cita fue requerida a toda la plantilla de la Subdirección multicitada.
- **Tercero**, si bien es cierto, la parte recurrente solicitó la información indicando que la misma se encuentra en una caja de cartón en la bodega de la Subdirección, y, en la respuesta se señala que dicha caja de cartón no es mencionada en el acta, además, de que no se recibió ninguna carpeta o documento que haga mención del manejo de los programas internos de Protección Civil, también es cierto, que la parte recurrente señaló claramente el contenido de la información



que requiere, independientemente de la caja de cartón, por lo que, fuera de la literalidad mencionada en las manifestaciones del sujeto obligado, se le recuerda al sujeto obligado que el principio central de la Transparencia y, por ende, del acceso a la información pública es la máxima publicidad.

En síntesis, se considera que el sujeto obligado no realizó una búsqueda exhaustiva razonable en el archivo de la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y en los archivos de las unidades administrativas adscritas a la misma, considerando, los tipos de documentos y el contenido de la temática señalada por la parte recurrente, generando falta de certeza en el ejercicio de su derecho al acceso de la información pública a la parte recurrente, por lo que, el sujeto obligado deberá realizar una búsqueda exhaustiva de las documentales del expediente en comento, en el archivo de la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y en los archivos de las unidades administrativas adscritas a la misma, a efecto, de emitir una nueva respuesta, fundada y motivada, y, proporcionarle a la parte peticionaria la información solicitada consistente en los memorándums, oficios y sus escritos de respuesta, por los cuales, se solicita al total de la plantilla trabajadora informar al titular de la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos sobre la Competencia, función y alcance que tenían en el manejo de los Programas Internos de Protección Civil, mismo que se realizó derivado del daño efectuado al archivo y que no entregó la

administración del C. Julio César Rojas Juárez durante su gestión de octubre de 2018 a febrero de 2021.

En caso de no localizar la información requerida, deberá declarar la inexistencia de la misma, a través, del Comité de Transparencia, notificando al órgano interno de control o equivalente, el cual deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda conforme a derecho.

Lo anterior, para brindar certeza a la parte recurrente respecto al ejercicio de su derecho de acceso a la información pública. Por lo que, se considera que este agravio de la parte recurrente **es FUNDADO**.

Una vez analizadas las constancias del expediente contrastadas con el requerimiento de la parte recurrente, se concluye que el sujeto obligado, no le entregó la información solicitada ni fundó ni motivó de manera correcta la respuesta que se le proporcionó, generando falta de certeza a la parte peticionaria.

En consecuencia, es evidente que la respuesta impugnada careció de mayores elementos de convicción que crearan certeza en el actuar del sujeto obligado y queda claro en el estudio de que, se requiere que el sujeto obligado modifique su respuesta a fin que de manera fundada y motivada emita una nueva que le proporcione certeza a la parte recurrente, respecto al contenido de la misma.

En este tenor, el sujeto obligado deberá cumplir con el artículo 211 de la Ley de Transparencia que señala lo siguiente:

“... ”

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

...” (sic)

Por tanto, queda claro en el estudio de que se incumplió con lo establecido en las fracciones VIII y X del artículo 6°, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, 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**.<sup>4</sup>

Asimismo, la fracción **X**, determina que todo acto administrativo debe apegarse a los principios de **congruencia y exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y **atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la parte recurrente a fin de satisfacer la solicitud correspondiente**. En el mismo sentido, se ha

---

<sup>4</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

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**<sup>5</sup>

Por lo anterior, es claro que el agravio hecho valer por la parte recurrente es **FUNDADO**, ya que la atención a su solicitud de información fue carente de la debida atención respecto a lo solicitado, lo cual, manifiesta que se le entregó a la parte recurrente lo requerido.

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

**SÉXTO.** Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del sujeto obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

### III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

---

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

El sujeto obligado deberá realizar una búsqueda exhaustiva de las documentales del expediente en comento, en el archivo de la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y en los archivos de las unidades administrativas adscritas a la misma, a efecto, de emitir una nueva respuesta, fundada y motivada, y, proporcionarle a la parte peticionaria la información solicitada consistente en los memorándums, oficios y sus escritos de respuesta por los cuales se solicita al total de la plantilla trabajadora informar al titular de la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos sobre la Competencia, función y alcance que tenían en el manejo de los Programas Internos de Protección Civil, mismo que se realizó derivado del daño efectuado al archivo y que no entregó la administración del C. Julio César Rojas Juárez durante su gestión de octubre de 2018 a febrero de 2021.

En caso de no localizar la información requerida, deberá declarar la inexistencia de la misma, a través, del Comité de Transparencia, notificando al órgano interno de control o equivalente, el cual deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda conforme a derecho.

Lo anterior, para brindar certeza a la parte recurrente respecto al ejercicio de su derecho de acceso a la información pública.

La nueva respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tal

efecto en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo, de la Ley de Transparencia.

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:

#### IV. RESUELVE

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en el Considerando Quinto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta del Sujeto Obligado, y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

**SEGUNDO.** 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 hacerlo, 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 al recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías

**CUARTO.** Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 55 56 36 21 20 y el correo electrónico [ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx](mailto:ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx) para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** La Ponencia de la Comisionada Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento ello de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo **1288/SE/02-10/2020**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública,





Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

**SEXTO.** Notifíquese la presente resolución al recurrente y al sujeto obligado en el medio señalado para tal efecto, en términos de Ley.



Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el nueve de marzo de dos mil veintidós, por **unanimidad de votos**, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

MSD/JLMA

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA  
COMISIONADO PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ  
COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO  
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO  
SECRETARIO TÉCNICO**