

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.0640/2022

Sujeto Obligado:
Alcaldía Iztacalco

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



Copia de un expediente ubicado en la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos que se encuentra dentro de una caja, lo cual quedó asentado en el acta de entrega-recepción del 28 de octubre de 2021.

El particular interpuso el presente recurso de revisión, en el cual señaló como agravio que no le entregaron la información solicitada a pesar de haber señalado en donde se encontraba.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR la respuesta emitida.

Palabras Claves:

Procedimiento de Entrega recepción, Protección, civil, expedientes, archivo.

ÍNDICE

| | |
|--------------------------------------|----|
| GLOSARIO | 2 |
| I. ANTECEDENTES | 3 |
| II. CONSIDERANDOS | 5 |
| 1. Competencia | 5 |
| 2. Requisitos de Procedencia | 6 |
| 3. Causales de Improcedencia | 7 |
| 4. Cuestión Previa | 7 |
| 5. Síntesis de agravios | 9 |
| 6. Estudio de agravios | 9 |
| III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN | 25 |
| IV. RESUELVE | 26 |

GLOSARIO

| | |
|--|---|
| Constitución de la Ciudad | Constitución Política de la Ciudad de México |
| Constitución Federal | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos |
| Instituto de Transparencia u Órgano Garante | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México |
| Ley de Transparencia | Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México |
| Recurso de Revisión | Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública |
| Sujeto Obligado Alcaldía | o Alcaldía Iztacalco |



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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.0640/2022**

**SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA IZTACALCO**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a veinticuatro de marzo de dos mil veintidós².

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0640/2022**, interpuesto en contra de la Alcaldía Iztacalco se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta emitida, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

I. El catorce de enero, la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información con número de folio 092074522000031, a través de la cual requirió lo siguiente:

“10.SOBRE LA BASE DE LOS ARTÍCULOS 233 PRIMER PÁRRAFO, 234, 236 Y 237 DE LA LTAIPRC, SOLICITO DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA ALCALDÍA IZTACALCO, REQUIERO COPIA DEL EXPEDIENTE DEBIDAMENTE RELACIONADO QUE CONTIENE LOS MEMORÁNDUMS, OFICIOS Y SUS ESCRITOS DEL EXPEDIENTES INTEGRADO DERIVADO DE LA PROBLEMÁTICA GENERADA POR LA TRABAJADORA DE NOMBRE CAROLINA NIETO SUAREZ, ESTE

¹ Con la colaboración de Elizabeth Idaiana Molina Aguilar.

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

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)

II. El nueve de febrero, el sujeto obligado notificó la respuesta a través del sistema de gestión de solicitudes de información de la PNT, en la cual la Subdirectora de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, de manera medular señalo lo siguiente:

- Señaló que de la búsqueda exhaustiva realizada en la bodega de esta Subdirección no se encontró la caja que se hace mención en la solicitud de información.
- Asimismo, señaló solicito la información al Órgano Interno de Control en Iztacalco el cual dio respuesta por escrito.

A la presente respuesta el Sujeto Obligado anexo, copia del oficio SCG/DGCOICA/OIC-IZC/JUDI/034/2022, suscrito por el Jefe de Unidad Departamental de Investigación del Órgano Interno de Control en Iztacalco.

III. El dieciocho de febrero, la parte recurrente interpuso medio de impugnación señalando que el Sujeto Obligado no entrega la información aun habiéndole señalado de manera puntual donde se encuentra, por el contrario emite un documento el cual no se le solicito, es importante señalar que el Órgano de control interno tiene conocimiento de esta problemática como se podrá observar en el acta de entrega recepción formalizada con fecha 28 de octubre.

IV. El veintitrés de febrero, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto.

V. El diez de marzo, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado remitió sus alegatos y ofreció las pruebas que consideró pertinentes.

VI. Por acuerdo del dieciocho de marzo, el Comisionado Ponente, con fundamento en el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

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. CONSIDERANDOS

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. Mediante el formato *Detalle del medio de impugnación*, el recurrente hizo constar: nombre; Sujeto Obligado ante el cual interpone el recurso; medio para oír y recibir notificaciones; de las documentales que integran el expediente en que se actúa se desprende que impugnó el oficio a través del cual el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información; de las constancias que obran en autos, se desprende que la respuesta fue notificada **el dos de febrero**, mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto o resolución impugnada.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**³

³ Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332. Tesis: I.5o.C.134 C. Tesis Aislada. Materia(s): Civil.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada **el dos de febrero** por lo que, el plazo para interponer el medio de impugnación transcurrió del **tres al veinticuatro de febrero**. En tal virtud, el recurso de revisión fue presentado en tiempo, ya que se interpuso el **dieciocho de febrero**, por lo que fue presentado en tiempo, toda vez que se interpuso dentro de los quince días hábiles con los que contaba la parte recurrente a partir del día siguiente de la notificación de la respuesta.

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**⁴.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia, sin embargo, este órgano colegiado no advirtió causal de improcedencia alguna, previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria por lo que resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

CUARTO. Cuestión Previa:

⁴ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

a) Solicitud de Información: La parte recurrente requirió esencialmente lo siguiente:

- De la subdirección de gestión integral de riesgos y protección civil de la alcaldía Iztacalco, se proporcione copia del expediente debidamente relacionado que contiene los memorándums, oficios y escritos del expediente integrado derivado de la problemática generada por la trabajadora de nombre Carolina Nieto Suarez, 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

b) Respuesta: El Sujeto Obligado, a través de la Subdirectora de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, de manera medular informó lo siguiente:

- Señaló que de la búsqueda exhaustiva realizada en la bodega de esta Subdirección no se encontró la caja que se hace mención en la solicitud de información.
- Asimismo, señaló solicitó la información al Órgano Interno de Control en Iztacalco el cual dio respuesta por escrito.

A la presente respuesta el Sujeto Obligado anexo, copia del oficio SCG/DGCOICA/OIC-IZC/JUDI/034/2022, suscrito por el Jefe de Unidad Departamental de Investigación del Órgano Interno de Control en Iztacalco.

c) Manifestaciones del Sujeto Obligado. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado, defendió la legalidad de su respuesta

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. La parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación señalando que el Sujeto Obligado no entrega la información aun habiéndole señalado de manera puntual donde se encuentra, por el contrario emite un documento el cual no se le solicitó, es importante señalar que el Órgano de control interno tiene conocimiento de esta problemática como se podrá observar en el acta de entrega recepción formalizada con fecha 28 de octubre.

SEXTO. Estudio de los agravios. Partiendo de lo anterior se procede a analizar el único agravio formulado por la parte recurrente, con la finalidad de determinar si la respuesta de la Alcaldía contravino disposiciones y principios normativos que hacen operante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y, si, en consecuencia, se violó este derecho del inconforme.

En este sentido, con el objeto allegarse de los elementos de análisis necesarios, resulta importante citar la normativa aplicable a la materia de la solicitud de acceso que nos ocupa.

Al respecto, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establece lo siguiente:

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.

[...]"

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

"[...]"

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;

...

...

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;

...

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.

[...]"

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.**

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 escritos de respuesta por los cuales se solicitó al total de la plantilla trabajadora informara al Titular de la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos sobre la competencia función y alcance que tenían en el manejo del archivo institucional, se tienen los elementos para determinar si la respuesta del sujeto obligado es adecuada a lo solicitado y el agravio señalado por la parte recurrente.

En ese sentido, el expediente y su contenido solicitado se encuentra asociado al la problematiza generada por una trabajadora adscrita a la Subdirección de Gestión Integral de Riegos y Protección Civil, la cual cuenta con documentación sensible derivada del Acta Entrega Recepción de fecha 28 de octubre de 2021, ante el Órgano Interno de Control de la Alcaldía Iztacalco.

En consecuencia, este Instituto con la finalidad de contar con mayores elementos para resolver el presente recurso de revisión, trae a la vista las diligencias requeridas para el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0316/2022**, votado por el Pleno de este Instituto el día 9 de marzo del presente, toda vez que en este caso el sujeto obligado proporcionó el Acta Administrativa de Entrega-Recepción del 28 de octubre de 2021, tal y como se muestra a continuación:



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** 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 de gestión integral de riesgos y protección civil 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”***.

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 extravío 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.

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 extravió de los mismos, 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, 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 solicitó al total de la plantilla trabajadora informara al Titular de la Subdirección de Gestión Integral de Riesgos sobre la competencia función y

alcance que tenían en el manejo del archivo institucional, mismo que se realizó derivado de la apertura del archivero en custodia de la servidora pública Carolina Nieta Suarez, y la sustracción de expedientes.

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.

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 de 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 6º, 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**.⁵

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 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**⁶

En consecuencia, este Instituto determina que el **agravio del particular es fundado**.

Cabe señalar que el recurso de revisión **INFOCDMX/RR.IP.0316/2022**, y **INFOCDMX.RR.IP.0319/2021** votados por el Pleno de este Instituto los días 9 y

⁵ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

⁶ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

16 de marzo del presente año, se resolvieron los mismos términos señalados en el presente recurso de revisión.

Por lo expuesto y fundado, con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, se **REVOCA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. 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 y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

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.

Por otra parte, en el supuesto de que la documentación a entregar contenga información confidencial, deberá otorgar el acceso a la versión pública, previa intervención del Comité de Transparencia de conformidad con lo establecido en los artículos 180 y 216 de la Ley de Transparencia, entregando a la parte recurrente la resolución respectiva.

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, y proporcionar el acta correspondiente al particular.

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

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir al Comisionado Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de la misma y, en su caso los anexos que contenga.

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 Sexto de esta resolución, con fundamento en el artículo 244, fracción V de la Ley de Transparencia, se **REVOCA** la respuesta emitida por el 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 dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

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

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

QUINTO. La Ponencia del Comisionado 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



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0640/2022

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 a la parte recurrente y al sujeto obligado en el medio señalado para tal efecto, en términos de Ley.



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0640/2022

Así se acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el **veinticuatro 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.

EATA/EIMA

**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**