

RESUMEN CIUDADANO

PONENCIA DE LA COMISIONADA CIUDADANA

MARINA A. SAN MARTÍN REBOLLOSO

**NÚMERO
DE
EXPEDIENTE**

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

TIPO DE SOLICITUD**ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA****FECHA EN QUE
RESOLVIMOS**

13 de julio de 2022

¿A QUIÉN SE DIRIGIÓ LA SOLICITUD (SUJETO OBLIGADO)?

Alcaldía Venustiano Carranza

**¿QUÉ SE PIDIÓ?**

Número de automóviles que ingresaron anualmente al estacionamiento del Centro Deportivo Moctezuma, de 2014 a 2022; asimismo, en caso de existir contrato celebrado con alguna empresa privada, solicitó copia de éste, reglas de operación y su vigencia.

**¿QUÉ RESPUESTA SE DIÓ?**

El sujeto obligado manifestó que no cuenta con ningún tipo de contrato con empresa privada para su operación.

Asimismo, señaló que las tarifas por el uso de suelo y aprovechamiento del estacionamiento de acuerdo con cada Deportivo se encuentran establecidas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ LA
PERSONA SOLICITANTE?**

Por la entrega de información incompleta.

**¿QUÉ RESOLVIMOS Y POR QUÉ?**

Modificar a efecto de que el sujeto obligado entregue dé atención al número de automóviles que ingresaron al Deportivo, en el periodo de 2014 a 2017

**¿QUÉ SE ENTREGARÁ?**

Número de automóviles que ingresaron al Deportivo, en el periodo de 2014 a 2017.

**PALABRAS CLAVE**

Alcaldía, Venustiano Carranza, respuesta, incompleta, deportivos, estacionamientos.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

En la Ciudad de México, a trece de julio de dos mil veintidós.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2709/2022**, generado con motivo del recurso interpuesto por la parte recurrente en contra de la **Alcaldía Venustiano Carranza**, se formula resolución en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES:

I. Presentación de la solicitud. El nueve de mayo de dos mil veintidós, el particular presentó una solicitud de acceso a la información pública, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a la que correspondió el número de folio **092075222000588**, mediante la cual se solicitó a la **Alcaldía Venustiano Carranza**, lo siguiente:

“1. Cantidad de automoviles que ingresaron en estacionamiento del deportivo moctezuma, ubicado en C. Ote. 158 225, Moctezuma 2da Secc, Venustiano Carranza, 15530 Ciudad de México, CDMX, por año del 2014 al 2022.

2. En su caso de que el estacionamiento tenga del contrato con una empresa privada para la operación del estacionamiento del deportivo moctezuma, ubicado en C. Ote. 158 225, Moctezuma 2da Secc, Venustiano Carranza, 15530 Ciudad de México, se solicita se comparta la vigencia del contrato y contrato con las reglas de operación.” (sic)

Medio para recibir notificaciones: “Correo electrónico”

Medio de Entrega: “Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT”

II. Respuesta a la solicitud. El dieciocho de mayo de dos mil veintidós, el sujeto obligado, a través de la referida Plataforma, respondió la solicitud información mediante oficio número AVC/DGDS/DCRD/SPD/461/2022, de fecha trece de mayo de dos mil veintidós, suscrito por la Subdirectora de Promoción al Deporte, en los siguientes términos:

“ ...

Me refiero a su escrito de solicitud realizada a través del sistema INFOMEX, a la cuál recayó el folio número 092075222000588, por medio del cual solicita a la letra lo siguiente:



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

[Se reproduce la solicitud del particular]

Sobre el particular, hago de su conocimiento que el estacionamiento del centro Deportivo Moctezuma no cuenta con ningún tipo de empresa privada para su operación.

Así mismo, le informo que las tarifas por el uso y aprovechamiento del estacionamiento de acuerdo a cada Centro Deportivo, se encuentran establecidas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Vigésima primera época, No.815, de fecha 23 de marzo del 2022.

Una vez desahogado lo relacionado con la respuesta que nos ocupa, le informo que conforme a lo establecido en el artículo 233 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en caso de encontrarse inconforme con lo manifestado por este sujeto obligo en la presente contestación podrá interponer el recurso de revisión procedente.

...” (Sic)

III. Presentación del recurso de revisión. El veinticuatro de mayo de dos mil veintidós, la ahora persona recurrente interpuso, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el sujeto obligado a su solicitud de acceso a la información pública, por el que señaló lo siguiente:

Acto o resolución que recurre:

“No compartieron los ingresos obtenidos de forma anual de dicho estacionamiento desde el año 2014 al año 2022.” (sic)

IV. Turno. El veinticuatro de mayo de dos mil veintidós, la Secretaría Técnica de este Instituto tuvo por recibido el recurso de revisión descrito en el numeral anterior, al que correspondió el número **INFOCDMX/RR.IP.2709/2022**, y lo turnó a la Ponencia de la **Comisionada Ciudadana Marina Alicia San Martín Reboloso** para que instruyera el procedimiento correspondiente.

V. Admisión. El veintisiete de mayo de dos mil veintidós, este Instituto, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237, 239 y 243, fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **admitió a trámite** el presente recurso



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

de revisión interpuesto, en el que recayó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.2709/2022**.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, puso a disposición de las partes el expediente de mérito, para que, en un plazo máximo de 7 días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera y, exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

VI. Alegatos. El nueve de junio de dos mil veintidós, este Instituto recibió los alegatos del sujeto obligado a través del oficio número AVC/DGA/DRF/0590/2022, de fecha siete de junio de dos mil veintidós, suscrito por el Director de Recursos Financieros, en los siguientes términos:

“

ALEGATOS

En cuanto a los agravios manifestados por el recurrente, expresa:

No compartieron los ingresos obtenidos de forma anual de dicho estacionamiento desde el año 2014 al año 2022

Es importante señalar que los agravios presentados constan de requerimientos novedosos, puesto que en ningún momento se realizó dicha petición en la solicitud primigenia, sin embargo, en un ámbito de garantizar el derecho de acceso a la información y bajo los principios rectores de la materia, se realiza en este acto la puesta a disposición lo solicitado en los agravios, con el fin de que sea valorado por este órgano garante.

En este sentido, es necesario precisar que la Alcaldía Venustiano Carranza y derivado de la revisión de la información solicitada en el ámbito de competencia de la Dirección de Recursos Financieros y de acuerdo con la ***Norma de Archivo Contable Gubernamental NACG 01 vigente, en su Numeral 14 "PLAZOS DE GUARDA Y CUSTODÍA"*** que a la letra dice ***"El cómputo del tiempo de guarda y custodia de la documentación inicia a partir del término del ejercicio contable en que se genera el registro. Tratándose de información que ampare gasto corriente e ingreso, su período mínimo de conservación es de cinco años"***.

Por lo tanto, esta Dirección a mi cargo entregará la información solicitada de los ingresos por concepto de cuotas de estacionamiento, pensión y media pensión, correspondiente a los ejercicios 2018, 2019, 2020, 2021 y el cierre al 31 de mayo del 2022, de forma impresa; por lo que respecta a los ejercicios 2014, 2015 y 2016 y 2017, no se cuenta la información ya que



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

no estamos obligados a conservarla de acuerdo a la Norma en comento.

Es impórtate hacer mención que se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Dirección de Recursos Financieros, dependiente de la Dirección General de Administración y no se encontró ningún expediente, contrato y/o documento que el estacionamiento del Centro Deportivo Moctezuma sea operado por alguna empresa privada, por lo que se ratifica la respuesta enviada en el oficio AVC/DGDS/DRD/SPD/0461/2022.

Así mismo este sujeto obligado con fundamento en el artículo 250 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Se pronuncia por la intención de formular un convenio para dar por concluido el procedimiento de Recurso de revisión, por lo cual de ser aceptado le solicito tenga a bien dar su consentimiento a través del correo electrónico oip_vcarranza@outlook.com, para hacerlo de conocimiento al Órgano Garante.

Por ello los presentes alegatos serán notificado al recurrente a fin de que sirva como respuesta complementaria.

CAUSAL DE SOBRESEIMIENTO

En virtud de que se realizaron las acciones necesarias para garantizar el derecho de acceso a la información, por parte de este sujeto obligado se cumple lo establecido en el artículo 249 fracción II y III, que a la letra dice:

- II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o
- III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia.

PRUEBAS:

1. AVC/DGDS/DCRD/SPD/461/2022
2. OFICIO: AVC/DGA/DRF/0590/2022
3. Correo de notificación de la respuesta
4. Instrumental de actuaciones.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

EJERCICIO 2018				
Centro Generador	Clave del concepto	Concepto	Total de de Servicios	Total de Importe
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.3	ESTACIONAMIENTO POR DÍA	1891	40,751.05
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.3	ESTACIONAMIENTO POR DÍA	11181	250,566.21
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4	PENSIÓN (24 HRS.)	27	18,341.37
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4	PENSIÓN (24 HRS.)	175	125,366.50
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4.1	MEDIA PENSIÓN (12 HORAS)	23	9,616.30
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4.1	MEDIA PENSIÓN (12 HORAS)	126	55,613.88
			13,423	500,255.31

EJERCICIO 2019				
Centro Generador	Clave del concepto	Concepto	Total de de Servicios	Total de Importe
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día 2018	1637	36,685.17
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día 2019	7616	177,300.48
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4	Pensión (24 horas) 2018	43	30,804.34
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4	Pensión (24 horas) 2019	218	164,252.10
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4.1	Media Pensión (12 horas) 2018	47	20,744.86
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4.1	Media Pensión (12 horas) 2019	210	97,586.08
			9,771	527,373.03

NOTA: EL TOTAL DE SERVICIOS EQUIVALEN A LA CANTIDAD DE AUTOMOVILES QUE INGRESARON

EJERCICIO 2020				
Centro Generador	Clave del concepto	Concepto	Total de de Servicios	Total de Importe
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día 2020	781	18,181.68
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día 2019	803	19,384.42
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4	Pensión (24 horas) 2019	67	50,481.15
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4	Pensión (24 horas) 2020	290	227,633.80
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4.1	Media Pensión (12 horas) 2019	48	22,303.68
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4.1	Media Pensión (12 horas) 2020	198	95,775.72
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4.1	Media Pensión (12 horas) 2020	1	484.64
			2,188	434,245



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

EJERCICIO 2021				
Centro Generador	Clave del concepto	Concepto	Total de de Servicios	Total de Importe
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día 2020	13	313.82
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día 2021	2,510	62,750.00
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4	Pensión (24 horas) 2020	58	45,795.08
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4	Pensión (24 horas) 2021	256	207,660.25
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4.1	Media Pensión (12 horas) 2020	28	13,617.90
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4.1	Media Pensión (12 horas) 2021	122	60,924.59
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4.1	Media Pensión (12 horas) 2020	0	-
			2,987	391,062

EJERCICIO 2022 (AL 31 DE MAYO DE 2022)				
Centro Generador	Clave del concepto	Concepto	Total de de Servicios	Total de Importe
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día 2021	739	18,475.00
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día 2022	742	19,188.12
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4	Pensión (24 horas) 2021	65	52,745.33
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4	Pensión (24 horas) 2022	37	31,454.42
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4.1	Media Pensión (12 horas) 2021	32	15,985.95
Centro Deportivo Moctezuma	2.5.9.2.4.1	Media Pensión (12 horas) 2022	20	10,486.47
			1,635	148,335

NOTA: EL TOTAL DE SERVICIOS EQUIVALEN A LA CANTIDAD DE AUTOMOVILES QUE INGRESARON

....”

Anexo a sus alegatos, el sujeto obligado adjuntó los siguientes documentos:

- a) Acuse de recibo de envío de información del sujeto obligado al recurrente.
- b) Impresión de pantalla de correo electrónico de fecha nueve de junio de dos mil veintidós, enviado al correo electrónico de la persona recurrente, por el que se envían los alegatos en atención al recurso de revisión 2709/2022.

VII. Cierre. El ocho de julio de dos mil veintidós, se decretó el cierre del periodo de instrucción y ordenó la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 239, primer párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se acordó la ampliación del plazo para resolver el presente medio de impugnación por diez días hábiles más, al considerar que existía causa justificada para ello.

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

C O N S I D E R A C I O N E S:

PRIMERA. 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 conocer respecto del asunto, con fundamento en lo establecido en el artículo 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7, apartados D y E, y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 37, 53, fracción II, 239 y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 2, 12, fracción IV, 14, fracciones III, IV y VII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDA. Causales de improcedencia y de sobreseimiento. Este Órgano Colegiado realiza el estudio de oficio de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente¹.

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



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

Para tal efecto, se cita el artículo 248 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que contiene las hipótesis de improcedencia:

Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la Ley;
- II. Se esté tramitando, ante los tribunales competentes, algún recurso o medio de defensa interpuesta por el recurrente;
- III. No se actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;
- IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente Ley;
- V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada; o
- VI. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

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

1. La parte recurrente tuvo conocimiento de la respuesta impugnada el dieciocho de mayo de dos mil veintidós y el recurso de revisión fue interpuesto el veinticuatro de mayo del mismo año, es decir, estaba transcurriendo el termino para impugnarla, por lo que se encuentra dentro del plazo previsto en el artículo 236 de la Ley de la materia.
2. Este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún recurso o medio de defensa presentado por la parte recurrente, ante los tribunales competentes, en contra del mismo acto que impugna.
3. En el presente caso, se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 234, fracción IV de la Ley de Transparencia, porque la parte recurrente se inconformó por la entrega de información incompleta.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

4. En el caso concreto, no hubo prevención al recurrente, por lo que el recurso de mérito se admitió a trámite por auto de veintisiete de mayo de dos mil veintidós.
5. La parte recurrente no impugna la veracidad de la respuesta.

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

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

Artículo 249. El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

- I. El recurrente se desista expresamente;
- II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o
- III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia.

Del análisis realizado por este Instituto, se desprende que el recurrente no se ha desistido de su recurso, no se tiene conocimiento de que el sujeto obligado haya modificado su respuesta, de tal manera que se hayan colmado los requerimientos de la particular, dejando sin materia el presente asunto y finalmente, no se actualice alguna causal de improcedencia a que refiere la ley de la materia, por lo tanto, se debe entrar al estudio de fondo del presente asunto.

TERCERA. Estudio de fondo. Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado, los agravios del recurrente y los alegatos formulados.

- a) **Solicitud de Información.** La parte recurrente realizó dos requerimientos respecto del estacionamiento del Centro Deportivo Moctezuma, a decir:



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

1. Número de automóviles que ingresaron al estacionamiento, de forma anual, del dos mil catorce al dos mil veintidós.
2. En caso de existir contrato celebrado con alguna empresa privada, solicitó copia de éste, reglas de operación y su vigencia.
3. **Respuesta del Sujeto Obligado.** El sujeto obligado, por conducto de la Subdirección de Promoción al Deporte, adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social, señaló que el estacionamiento no cuenta con ningún tipo de contrato con empresa privada para su operación.

Asimismo, señaló que las tarifas por el uso de suelo y aprovechamiento del estacionamiento de acuerdo con cada Deportivo se encuentran establecidas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Vigésima primera época, No.815, de fecha 23 de marzo del 2022.

4. **Agravios de la parte recurrente.** El particular se inconformó por la entrega de información incompleta, dado que no le fue entregado lo relativo a los ingresos obtenidos, de forma anual, del dos mil catorce al dos mil veintidós.
5. **Alegatos.** El sujeto obligado, por conducto de la Dirección de Recursos Financieros señaló que los agravios presentados constan de requerimientos novedosos; no obstante, hacía de conocimiento lo siguiente:
 - Que, de conformidad con la Norma de Archivo Contable Gubernamental NACG 01, se entregaría la información solicitada de los ingresos por concepto de cuotas de estacionamiento, pensión y media pensión, correspondiente a los ejercicios de 2018 a 2021 y al cierre al 31 de mayo de 2022 y, por lo que respecta a los ejercicios del 2014 al 2017, ésta no obra en sus archivos ya que no están obligados a conservarla de acuerdo con la Norma en comento.

Lo anterior, fue documentado por el sujeto obligado a través de cuadros que indican los importes monetarios por total de servicios (de acuerdo con el sujeto obligado corresponden a la cantidad de automóviles que ingresaron).



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

Todo lo antes precisado se desprende de las documentales que obran en la Plataforma Nacional de Transparencia, las derivadas del recurso de revisión, así como las remitidas por el sujeto obligado durante la sustanciación del procedimiento, a las que se les otorga valor probatorio en términos de lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de materia, así como con apoyo en la tesis emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**²

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede con el análisis a la luz del único agravio formulado por la parte recurrente, para determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado 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.

En este orden de ideas, es importante señalar que la parte recurrente se inconformó por la entrega de información incompleta, señalando como agravio la falta de manifestación del sujeto obligado respecto de los ingresos anuales de automóviles, en el periodo de dos mil catorce a dos mil veintidós.

Lo anterior, sin manifestar agravio alguno respecto de la respuesta otorgada al resto de sus requerimientos informativos, por lo que dichos elementos se entienden como consentidos tácitamente, razón por la cual no serán motivo de análisis en la presente resolución.

Se apoya este razonamiento en la siguiente jurisprudencia número vi.2o.j/21, semanario judicial de la federación y su gaceta, novena época, t. II, agosto de 1995, p. 291, que dispone:

² Tesis I.5o.C. J/36 (9a.), emitida en la décima época, por el Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación en junio de 2012, página 744 y número de registro 160064.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

“ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE. Se presumen así, para los efectos del amparo, los actos del orden civil y administrativo, **que no hubieren sido reclamados en esa vía dentro de los plazos que la ley señala.**”

De la jurisprudencia en cita, se advierte que se consideran actos consentidos tácitamente los actos del orden civil y administrativo que no hubieren sido reclamados en los plazos que la ley señala.

Dicho lo anterior y a fin de entrar en materia del agravio que nos ocupa, es conveniente tener como referente las directrices en materia del derecho de acceso a la información pública que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

“Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.

Tiene por **objeto** establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

...

Artículo 3. El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.

...

Artículo 6. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

...



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

XIII. **Derecho de Acceso a la Información Pública:** A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información **generada, administrada o en poder de los sujetos obligados**, en los términos de la presente Ley:

...

XXXVIII. Rendición de Cuentas: vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos;** así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

...

Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.

...

Artículo 8. Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley. La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

...

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 92. Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

...

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

...

Artículo 208. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

...

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.

...

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 ...” [Énfasis añadido]

Con base en los artículos previamente transcritos tenemos que:

- El objeto de la Ley de Transparencia es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.
- El derecho de acceso a la información pública es el derecho de toda persona a acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en ejercicio de sus atribuciones y que no haya sido clasificada como de acceso restringido.
- La rendición de cuentas consiste en la potestad que tienen los individuos para exigir al poder público que informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos.
- Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben contar con una Unidad de Transparencia que cuenta, entre otras, con las atribuciones de captura, orden, análisis y procesamiento de las solicitudes de información, así como su seguimiento hasta la entrega de la respuesta.
- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que tengan que documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- El deber legal que tienen los sujetos obligados de entregar los documentos que se encuentren en sus archivos, no comprende el procesamiento de la información, ni el presentarla conforme a los intereses particulares de las personas solicitantes, sin embargo, estos deben procurar sistematizar la información.

A este respecto, es importante recordar que la parte recurrente solicitó conocer la cantidad de automóviles que ingresaron al estacionamiento del Centro Deportivo Moctezuma, en el periodo de dos mil catorce a dos mil veintidós, por lo que en respuesta complementaria el sujeto obligado entregó un listado de los ingresos que la Alcaldía recibió por los conceptos de estacionamiento, pensión y media pensión, así como del número total de servicios (cantidad de automóviles que ingresaron) que a los que éstos correspondían) en el periodo de dos mil dieciocho al treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.

Asimismo, manifestó su imposibilidad de entregar la información relativa a los periodos de dos mil catorce a dos mil diecisiete, argumentando que de acuerdo a la Norma de Archivo Contable Gubernamental NACG 01 vigente, en su Numeral 14 “PLAZOS DE GUARDIA Y CUSTODIA, no existe obligación de conservar la documental en comento.

En el marco de lo señalado por el sujeto obligado, resulta necesario realizar un análisis de lo establecido por la Ley de Archivos de la Ciudad de México, que a la letra señala lo siguiente:

“[...]”

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

I. Acto de Autoridad: Toda acción intencional o voluntaria que comprende actos u omisiones emitidas por los entes públicos, de manera unilateral, imperativa y coercible con las que pueden afectar la esfera jurídica, los derechos constitucionales y los derechos fundamentales de los gobernados;



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

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;

III. Ajustes razonables: Las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en la infraestructura y los servicios, que al realizarlas no impongan una carga desproporcionada o afecten derechos de terceros, que se aplican cuando se requieran en un caso particular, para garantizar que las personas gocen o ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones con las demás;

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;

VII. Archivo General: El Archivo General de la Ciudad de México, entidad especializada en materia de archivos en este ámbito geográfico y que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el Patrimonio Documental de esta Ciudad, con el fin de coadyuvar en el buen desarrollo de su administración, salvaguardar su memoria y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas;

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

IX. Archivos privados de interés público: El conjunto de documentos de relevancia histórica, social, cultural, científica o técnica, que se encuentran en propiedad de particulares que no reciban o ejerzan recursos públicos ni realicen actos de autoridad en los diversos ámbitos de gobierno;

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;



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

XI. Áreas operativas: Las que integran el Sistema Institucional de Archivos: unidad de correspondencia, archivo(s) de trámite, archivo de concentración y, en su caso, archivo histórico;

XII. Baja documental: La eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, en conformidad con los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental 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;

XIII. Catálogo de disposición documental: Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental;

XIV. Ciclo vital: A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico;

XV. Colección documental: Conjunto de documentos reunidos por criterios subjetivos (temas, materias, soportes y técnicas de producción) y que por lo tanto, no responde al principio de procedencia;

XVI. Consejo: Al Consejo de Archivos de la Ciudad de México;

XVII. Consejo Nacional: Al Consejo Nacional de Archivos;

XVIII. COTECIAD: Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental;

[...]

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

[...]

Artículo 22. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de principios, lineamientos, procedimientos y estructuras que tomando como base el ciclo vital del documento, norman la funcionalidad y operatividad de la gestión documental y la administración de los archivos de cada sujeto obligado.

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del Sistema Institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y relacionarse bajo un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

que establezca el Consejo Nacional, el Consejo de Archivos de la ciudad de México y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23. El **Sistema Institucional** de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

I. Área Coordinadora de Archivos

II. Las áreas operativas siguientes:

a) De Correspondencia;

b) Archivo de trámite, por área o unidad;

c) Archivo de concentración, y

d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

III. Las demás áreas que conforman el COTECIAD.

Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b, serán nombrados por el titular de cada área o unidad; los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.

Los encargados y responsables de las áreas operativa de archivo de concentración e histórico deberán contar de preferencia con licenciatura en el área de archivística o gestión documental o, en su caso, en áreas afines y tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en archivística.

Artículo 24. Las funciones específicas de los componentes operativos del Sistema Institucional de Archivos deberán describirse en sus respectivos manuales de organización y procedimientos que sean integrados por el área coordinadora de archivos y aprobados al seno del COTECIAD. [...]” (sic) [énfasis agregado]

Con base en los artículos transcritos, puede concluirse que los sujetos obligados deben contar con un **Sistema Institucional de Archivos** que se integrará por los archivos de **trámite, concentración e histórico**, los que una vez concluida su vigencia serán transferidos al archivo histórico dónde concluirán con su ciclo vital.

Bajo esa premisa, de la revisión a la respuesta impugnada no se desprende que el sujeto obligado haya realizado la búsqueda exhaustiva de la información solicitada en el archivo



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

histórico ni de concentración, sino que únicamente realizó la búsqueda de la información en su archivo de trámite, a través de la Dirección de Recursos Financieros.

Por otro lado, en lo dispuesto en la “Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos”, la cual, en la parte que interesa, señala lo siguiente:

“ ...

9.4 DEL SISTEMA DE ARCHIVOS.

9.4.1 En relación con el ciclo vital de los documentos y de acuerdo a los valores documentales que los conforman, los archivos se integrarán dentro de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidades como un Sistema Institucional de Archivos, denominándose de la forma siguiente:

I.- Archivo de Trámite;

II.- Archivo de Concentración; y

III.- Archivo Histórico.

...

9.9 DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

9.9.1 El Archivo de Concentración recibirá mediante el oficio suscrito por el área generadora y el responsable del archivo de trámite, la solicitud de transferencia primaria de las series documentales y/o expedientes que requieran ser remitidos. Previa verificación del personal responsable del Archivo de Concentración sobre la procedencia de la transferencia, las series y expedientes estarán debidamente inventariados, expurgados y foliados.

9.9.2 La DGA u homologa o la Unidad Coordinadora de Archivos que se percate de la destrucción, alteración, daño, pérdida o modificación de la documentación que obra en sus archivos, deberán proceder a instrumentar las actas y denuncias respectivas ante las instancias correspondientes.

9.9.3 El Archivo de Concentración, integrará la documentación que reciba de las transferencias primarias, para lo cual se deberá ordenar, registrar y ubicar topográficamente. Asimismo, deberá elaborar calendario de caducidad de la misma, a fin de detectar y determinar oportunamente su destino final.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

9.9.4 Todas las series y los expedientes que se encuentren en el Archivo de Concentración, estarán a disposición del área que los haya generado y transferido, presentando para tal efecto la solicitud firmada, siendo la única que los podrá recibir en préstamo. La Unidad Coordinadora de Archivos y el responsable del Archivo de Concentración establecerán los mecanismos de consulta necesarios para garantizar que los expedientes archivados puedan ser fácilmente localizados y que los expedientes en préstamo puedan ser recuperados una vez concluido el plazo máximo de consulta, que será de 30 días hábiles. Dicho tiempo podrá ser prorrogado a solicitud expresa y debidamente justificada.

También podrán ser solicitados por autoridad competente mediante oficio en ejercicio de sus atribuciones legales.

9.9.5 Concluido el plazo de guarda de la serie que alude el Catálogo de Disposición Documental o aquél que haya sido requerido por el área generadora, el Archivo de Concentración comunicará a ésta sobre dicha circunstancia, así como las acciones que conforme a la normatividad procedan, a efecto de que tomen conocimiento o en su caso, soliciten prórroga debidamente justificada o se proceda a su destino final.

9.9.6 La Subdirección de Administración y Control Documental, será la instancia facultada para realizar el análisis y el registro, de las solicitudes de valoración documental y el expediente de baja documental (inventario, informe, declaratoria y otros documentos), por cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad.

La DGRMSG, a través de la Subdirección de Administración y Control Documental, elaborará el informe de las bajas documentales de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, para el Pleno del Consejo General de Archivos del Distrito Federal.

Corresponderá a las DGA u homóloga, la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes que forman parte del Archivo de Concentración de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.

9.10 DEL ARCHIVO HISTÓRICO.

9.10.1 De acuerdo con lo que establece la fracción XIII del artículo 29 de la LOPEAPCDMX y las fracciones XI, XIII, XIV y XVI del artículo 142 del RIPEAPCDMX y la LARCHDF en su artículo 44, corresponde a la Secretaría de Cultura de la CDMX, por conducto de la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural, las siguientes funciones:

I. Proponer políticas y lineamientos para la salvaguarda, preservación, restauración, exhibición, uso y mantenimiento del acervo cultural e histórico de la CDMX;



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

II. Elaborar, difundir y mantener vigentes las políticas, criterios y lineamientos administrativos para regular la utilización, custodia, clasificación y conservación de los documentos que forman parte del acervo histórico de la CDMX;

III. Proponer las normas administrativas o legales que se requieran para asegurar la adecuada clasificación, uso, tenencia, conservación y custodia de los documentos que deben formar parte del acervo histórico documental de la CDMX; y

IV. El Archivo Histórico de la CDMX estará conformado por los Fondos y Colecciones correspondientes a las instituciones vigentes en la CDMX hasta el siglo XX, así como por los fondos y colecciones que haya recibido o reciba en donación.

9.10.2 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, estarán obligados a crear su Archivo Histórico, conforme al procedimiento establecido.

9.10.3 Los Archivos Históricos estarán conformados por los Fondos y Colecciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX y tendrán como objetivo:

I.- El resguardo y la difusión de la identidad y la historia de la CDMX, consignadas en los documentos bajo su responsabilidad;

II.- La promoción de la investigación científica en sus Fondos y Colecciones; y

III.- La promoción del conocimiento archivístico entre la población.
..." [Énfasis añadido]

De lo antes transcrito, se desprende que la Alcaldía Venustiano Carranza tiene el deber de contar con un Sistema Institucional de Archivos el cual se integrará por los archivos de trámite, concentración e histórico y son las Direcciones Generales de Administración las responsables de garantizar la óptima operación y mantenimiento de los archivos y sus instalaciones; de igual forma, establece la obligación de los Sujeto Obligados de crear su Archivo Histórico, el cual se conforma por los documentos que habiendo completado su vigencia en la Unidad de Archivo de Concentración son transferidos para completar su ciclo vital, a la Unidad de Archivo Histórico del Sujeto Obligado, o en su caso al Archivo Histórico de la Ciudad de México.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

Por otro lado, de acuerdo con el Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, informa lo siguiente:

[...]

6.3 DE LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

6.3.1 De conformidad con la LARCHDF, los archivos de las Delegaciones constituyen el conjunto orgánico de documentos organizados y reunidos por una persona o una institución pública o privada, en el desarrollo de sus competencias.

6.3.2 La información que en el ejercicio de sus atribuciones generen, reciban o administren las Delegaciones en su respectivo Sistema Institucional de Archivos, que se encuentre contenida en cualquier soporte documental, ya sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro, se denominará genéricamente documentos de archivo, los cuales deberán poseer un contenido y un contexto que les otorgue calidad probatoria de eventos y procesos de la gestión institucional de las Delegaciones.

6.3.3 Quienes generen, administren, manejen, archiven o custodien series documentales y expedientes, serán responsables en los términos de las disposiciones legales aplicables.

6.3.4 En el caso que deban implementarse oficinas de control de gestión, archivos de trámite y de concentración, las Delegaciones, deberán destinar dentro de los recursos con que cuenten, el presupuesto suficiente, los recursos materiales necesarios y, de entre sus recursos humanos, aquellos que cuenten con conocimientos y experiencia en materia de archivística. Independientemente de ello, deberán cursar satisfactoriamente la capacitación correspondiente, en el entendido de que ello no implicará incremento alguno en sus presupuestos.

Independientemente de la programación de actividades de capacitación en la materia en su respectivo PAC, las Delegaciones, podrán solicitar a la DGRMSG, el otorgamiento de asesoría, orientación y en su caso, capacitación en materia de archivística.

6.3.5 Todas las y los servidores públicos están obligados a garantizar la integridad y conservación de los expedientes y documentos, así como facilitar su consulta y uso en términos de Ley. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a todas las acciones que procedan ante las instancias competentes

[...]

6.4 DEL SISTEMA DE ARCHIVOS



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

6.4.1. El ciclo vital de los documentos de archivo se constituye por las fases de los mismos, a partir de los diversos usos que la información contenida en ellos y de acuerdo al ciclo vital de los documentos y se denominan:

- I.- Archivo de Trámite o de Gestión Administrativa,
- II.- Archivo de Concentración, y
- III.- Archivo Histórico.

6.4.2 Con base en el ciclo vital de los documentos, se fundamenta la creación de los Sistemas Institucionales de Archivos, ya que a cada una de las fases o edades de los documentos de archivo, corresponde un determinado tratamiento técnico de la documentación, para lo cual se debe observar lo señalado en la LARCHDF.

6.4.3 El Sistema Institucional de Archivos de las Delegaciones se integrará a partir de la estructura siguiente:

- I.- Componentes normativos. Los cuales tendrán a su cargo la regulación y coordinación de la operación del sistema.**
- II.- Componentes Operativos. Que serán los archivos de trámite, concentración e histórico, encargados del funcionamiento cotidiano del sistema.**

6.4.4. Los componentes normativos se integran por:

- I.- La DGAD en su carácter de Unidad Coordinadora de Archivos, y
- II.- El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).

6.4.5 La DGAD es la responsable de instrumentar el Sistema Institucional de Archivos y el COTECIAD será el órgano técnico consultivo.

[...]

6.5 DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS

6.5.1 Los procesos archivísticos son el conjunto de actos concatenados, mediante los cuales las Delegaciones dan seguimiento al ciclo vital de los documentos, desde su producción o ingreso, hasta su transferencia al Archivo Histórico o su eliminación definitiva por no contener valores secundarios.

6.5.2 La DGAD, en consulta con el COTECIAD, emitirá los instrumentos de control para la regulación de los procesos archivísticos que se lleven a cabo a lo largo del ciclo vital



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

de los documentos, e instrumentarlos en coordinación con las unidades responsables del manejo de los archivos.

[...]

6.5.11 Transferencia Primaria es el proceso de traslado controlado y sistemático de series documentales de consulta esporádica de un Archivo de Trámite a un Archivo de Concentración y la Transferencia Secundaria alude al traslado controlado y sistemático, con base en las disposiciones contenidas en el Catálogo de Disposición Documental de las series documentales del Archivo de Concentración al Archivo Histórico Institucional, para su conservación permanente.

[...]

6.5.12 La Baja Documental o Depuración, es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya perdido sus valores primarios: administrativos, legales y fiscales; y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo.

I.- El Área Generadora de cada Delegación en coordinación con la Unidad de Archivo de Concentración o su equivalente revisará las caducidades de la documentación bajo su resguardo, conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente, con el objetivo de identificar la documentación que ha concluido su período de guarda.

II.- El Área Generadora elaborará los inventarios de la documentación para transferencia secundaria y/o baja documental, con base a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental para solicitar el Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD.

[...]” (sic)

De lo anterior, con el procedimiento de baja documental establecido en la Circular anteriormente citada, el sujeto obligado deberá emitir instrumentos de control para la regulación de los procesos archivísticos que se lleven a cabo a lo largo del ciclo vital de los documentos e instrumentos en coordinación con las unidades responsables del manejo de los archivos; tomando en consideración que el ciclo de vida de los documentos de archivo se constituye por las fases de éstos.

En este tenor, si bien la Dirección de Recursos Financieros argumentó no tener la obligación de conservar la información en el periodo de dos mil catorce a dos mil



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

diecisiete, lo cierto es también es que la unidad administrativa en cumplimiento a lo establecido por la normatividad anteriormente citada debió realizar los procesos para la correcta conservación documental y, con base en ello determinar el destino de la documental de interés.

Por lo antes dicho, el sujeto obligado debió realizar las gestiones necesarias para la búsqueda en el archivo histórico y en su caso, la declaración de baja documental, con base a su Reglamento.

Así, es evidente que con su actuar el sujeto obligado dejó de observar el principio de exhaustividad previsto en el artículo 6, fracción X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

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:*

...

X. *Expedirse de manera congruente con lo solicitado y resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos por las normas*

...”



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la particular, 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**³

En consecuencia, a pesar de que el sujeto obligado emitió y entregó una respuesta complementaria que atendió el requerimiento de la parte recurrente, respecto al periodo de dos mil dieciocho a dos mil veintidós, lo cierto es que ésta no cubre los extremos de la solicitud, por lo que este Instituto determina que el **agravio del particular es fundado**.

CUARTA. Decisión: Por todo lo expuesto en el considerando anterior, con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, este Instituto considera que lo conducente es **MODIFICAR** la respuesta impugnada, e instruir al sujeto obligado, a efecto de que:

- Realice una nueva búsqueda exhaustiva de la documental de interés, relativa al periodo de dos mil catorce a dos mil diecisiete, en el archivo histórico y, en su caso, remita la constancia de la baja documental correspondiente.

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

³ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

substanciación del presente medio de impugnación, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, con fundamento en el artículo 244, último párrafo de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*.

QUINTO. Responsabilidad. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, por lo que no es procedente dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones expuestas en los considerandos de la presente resolución y con fundamento en lo que establece el artículo 244, fracción IV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado.

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.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

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 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.sanmartin@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. Este Instituto, a través de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana Marina Alicia San Martín Reboloso, dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica, en términos del Acuerdo mediante el cual, se adicionan y modifican diversas disposiciones al Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, relativas a la facultad de las Comisionadas y los Comisionados, a través de las respectivas ponencias, para dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones que emita el Pleno, aprobado en Sesión Pública el dos de octubre de dos mil veinte.

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



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2709/2022

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el trece de julio 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.

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO
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**