

## Síntesis Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.IP.3200/2023

Sujeto Obligado:

Alcaldía La Magdalena Contreras

Recurso de revisión en materia de  
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado  
Ciudadano  
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó la  
parte  
recurrente?



Un listado alfabético en archivo electrónico de todos los servidores públicos que laboraron en cada uno de estos sujetos obligados entre el 1 de enero de 1966 hasta el 31 de diciembre de 1996.

Porque no se proporcionó la información  
solicitada.



¿Por qué se  
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



**REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado y se **DA VISTA** a la Secretaría de la Contraloría General, por no remitir las diligencias para mejor proveer.

**Palabras Clave:** Consulta directa, injustificada, Archivo histórico, listado de personal, procedimiento de búsqueda.

**INDICE**

<b>GLOSARIO</b>	2
<b>I. ANTECEDENTES</b>	3
<b>II. CONSIDERANDOS</b>	7
1. Competencia	7
2. Requisitos de Procedencia	7
3. Causales de Improcedencia	8
4. Cuestión Previa	9
5. Síntesis de agravios	10
6. Estudio de agravios	11
<b>III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN</b>	29
<b>IV. RESUELVE</b>	31

**GLOSARIO**

<b>Constitución de la Ciudad</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Lineamientos</b>	Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México
<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
<b>Sujeto Obligado o Alcaldía</b>	Alcaldía La Magdalena Contreras



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

**EXPEDIENTE:  
INFOCDMX/RR.IP.3200/2023**

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA LA MAGDALENA  
CONTRERAS

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

Ciudad de México, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.<sup>2</sup>

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3200/2023**, interpuesto en contra de la Alcaldía La Magdalena Contreras, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado, y se **DA VISTA** a la Secretaría de la Contraloría General, por no remitir las diligencias para mejor proveer, con base en lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

1. El treinta y uno de marzo, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se tuvo por recibida la solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 092074723000538, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Listado alfabético en archivo electrónico de todos los servidores públicos que laboraron en cada uno de estos sujetos obligados entre el 1 de enero

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Elizabeth Idaiana Molina Aguilar.

<sup>2</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2023, salvo precisión en contrario.

de 1966 hasta el 31 de diciembre de 1996, indicando nombre y fecha de ingreso, fecha de separación de su cargo, así como la forma de contratación respecto a las siguientes categorías:

- Servidores públicos de base;
- Servidores públicos de confianza;
- Servidores públicos que son mandos medios y superiores;
- Servidores públicos eventuales;
- Servidores públicos bajo el régimen de honorarios.

2. El veinte de abril, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, adjunto el oficio LMC/DGAF/1254/2023, a través del cual emitió respuesta a la solicitud de información, señalando medularmente lo siguiente:

- Informó que no genera la información solicitada en los términos planteados, ya que, a su consideración, entregarla implicaría un procesamiento de información, refiriendo también que no se encuentra obligada a generar documentos ad hoc a los intereses de la parte recurrente, ello con base al Criterio 03/17 del Instituto Nacional de Transparencia, bajo el rubro: “No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información”.
- Finalmente puso la disposición la información en consulta directa los días 24 y 28 de abril, a las 11:00 horas, en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Registro y Movimientos ubicada en Álvaro Obregón número 1670, Colonia la Magdalena Contreras, cuyo titular es el Lic. Set Alejandro Manrique López.

3. El nueve de mayo, se tuvo por recibida a la parte recurrente su recurso de revisión, expresando inconformidad en los siguientes términos:

*“La respuesta del sujeto obligado no refiere que se haya hecho una consulta en el archivo histórico de la dependencia. Asimismo, no ofrece la posibilidad al solicitante de hacer la consulta directa en el fondo documental en el que exista la posibilidad de hallarse la información solicitada.*

*Como dato adicional, se expone que otras dependencias de la administración pública de la Ciudad de México han aportado de manera satisfactoria solicitudes de la misma naturaleza, como es el caso de la 090173723000610, dirigida al Sistema de Transporte Colectivo, sujeto obligado que aportó la información solicitada. Se adjunta respuesta.*

*Gracias.” (sic)*

4. El doce de mayo, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto y puso a disposición de las partes el expediente, a fin de que en un término de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que considerarán necesarias o expresarán sus alegatos.

Por otra parte, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 10, 24, fracción X, 240, 241 y 243, último párrafo, de la Ley de Transparencia, requirió al Sujeto Obligado como diligencia para mejor proveer que, remitiera lo siguiente:

- Informe de manera precisa, en que formato se encuentra contenida la información que puso a disposición en consulta directa al particular, es decir en medio electrónico o físico.
- Asimismo, indique de manera precisa cual es volumen que comprende esta información, es decir en cuantas fojas y/o capacidad en megabytes, se encuentra comprendida la información solicitada.
- Remita sin testar dato alguno, una muestra representativa de la información que puso a disposición del particular en consulta directa.

5. El veintinueve de mayo, se recibió por correo electrónico oficial, el oficio LMC/DGMSPyAC/SUT/631/2023 y sus anexos, mediante el cual el Sujeto Obligado emitió sus alegatos, hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria, y ofreció las pruebas que estimó pertinentes, sin remitir las diligencias para mejor proveer requeridas mediante el acuerdo que antecede.

6. El veintitrés de junio, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado rindiendo sus alegatos, asimismo, hizo constar el plazo otorgado a la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho convenía sin que lo hiciera.

Finalmente, 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.** A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto recurrido y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el veinte de abril; por lo que al tenerse por interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa al décimo primer día hábil siguiente, es decir, el nueve de mayo, **es claro que el mismo fue presentado en tiempo.** Lo anterior, tomando en cuenta que los días primero y cinco de mayo fueron declarados como inhábiles, de conformidad con el acuerdo **6725/SO/14-12/2022**, aprobado por el Pleno de este Órgano Garante.

**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 y sobreseimiento del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**<sup>3</sup>.

Analizadas las manifestaciones rendidas a manera de alegatos tenemos que el Sujeto Obligado reiteró el contenido de su respuesta original, por otra parte, señaló que la parte recurrente no se presentó a la realización de la consulta directa, los días 24 al 28 de abril, por lo que procedió a levantar el acta correspondiente sin remitir dicho documento.

---

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

Así, de lo referido por el Sujeto Obligado en esta etapa procesal, se concluye que no se aporta información que deje sin efectos los agravios formulados, ya que, los pronunciamientos emitidos no dotan de certeza jurídica, dado que, persiste en poner la disposición la información en un medio no solicitado por la parte recurrente, y sin realizar la búsqueda exhaustiva de la información en sus archivos históricos.

Por lo que, derivado del estudio hecho a las constancias del recurso de revisión, este Órgano Garante no advirtió la actualización de alguna de las causales de improcedencia previstas por la Ley de Transparencia o su normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa, al tenor de lo siguiente:

#### **CUARTO. Cuestión Previa:**

**a) Solicitud de Información.** La parte recurrente solicitó lo siguiente:

*“Listado alfabético en archivo electrónico de todos los servidores públicos que laboraron en cada uno de estos sujetos obligados entre el 1 de enero de 1966 hasta el 31 de diciembre de 1996, indicando nombre y fecha de ingreso, fecha de separación de su cargo, así como la forma de contratación respecto a las siguientes categorías:*

*Servidores públicos de base;  
Servidores públicos de confianza;  
Servidores públicos que son mandos medios y superiores;  
Servidores públicos eventuales;  
Servidores públicos bajo el régimen de honorarios.” (Sic)*

**b) Respuesta.** En atención a la solicitud, el Sujeto Obligado emitió una respuesta, en los siguientes términos:

- Informó que no genera la información solicitada en los términos planteados, ya que, a su consideración, entregarla implicaría un procesamiento de información, refiriendo también que no se encuentra obligada a generar documentos ad hoc a los intereses de la parte recurrente, ello con base al Criterio 03/17 del Instituto Nacional de Transparencia, bajo el rubro: “No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información”.
- Finalmente puso la disposición la información en consulta directa los días 24 y 28 de abril, a las 11:00 horas, en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Registro y Movimientos ubicada en Álvaro Obregón número 1670, Colonia la Magdalena Contreras, cuyo titular es el Lic. Set Alejandro Manrique López.

**c) Manifestaciones de las partes.** El Sujeto Obligado en la etapa procesal aludida hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria, misma que fue desestimada en términos de los señalado en el apartado TERCERO de la presente resolución.

**QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente.** La parte recurrente manifestó de manera medular su inconformidad con la negativa de la entrega de la información por parte del Sujeto Obligado. **-Único Agravio. -**

**SEXTO. Estudio de los agravios.** Al tenor de los agravios hechos valer, cabe señalar que la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.
- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

En primer término, es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información requerida por los particulares, contenido de los artículos 24, fracciones I y II, 28, 208 y 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, cuyo texto en la parte que interesa se transcribe a continuación:

***“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:***

***I. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas, conforme lo señale la ley;***

***II. Responder sustancialmente a las solicitudes de información que les sean formuladas;***

...

***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 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 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.  
[...]***

De la normatividad citada, se puede concluir lo siguiente:

- Para garantizar el cumplimiento de objetivo de la Ley de la materia, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas y a responder a las solicitudes de información que les sean formuladas.
- 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 otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- La Unidad de Transparencia del sujeto obligado garantizará que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Expuesto lo anterior, el Sujeto Obligado turnó la solicitud que nos ocupa a la Subdirección de Nóminas y Registro de Personal, la cual se encarga de administrar los recursos humanos y materiales, así como de resguardar los expedientes del personal adscrito, por lo tanto, es competente para pronunciarse respecto de lo solicitado.

No obstante, dicha Subdirección únicamente se pronunció señalando que no puede entregar la información solicitada porque no cuenta con ella en los términos planteados, ya que, al entregarla se estaría elaborando un documento *ad hoc*, realizando un procesamiento de información, a lo cual no está obligada, a su consideración.

Por lo que puso a disposición del recurrente la información en consulta directa, indicando que la información podría ser consultada, los días 24 y 28 de abril, a las 11:00 horas, en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Registro y Movimientos ubicada en Álvaro Obregón número 1670, Colonia la Magdalena Contreras, cuyo titular es el Lic. Set Alejandro Manrique López.

Dicha respuesta no se puede tener por válida, ya que recordemos que el particular requirió el listado del personal que ha laborado para la Alcaldía, entre el 1 de enero de 1966 hasta el 31 de diciembre de 1996, indicando nombre y fecha de ingreso, fecha de separación de su cargo, así como la forma de contratación respecto a las siguientes categorías:

Servidores públicos de base;  
Servidores públicos de confianza;

Servidores públicos que son mandos medios y superiores;  
Servidores públicos eventuales;  
Servidores públicos bajo el régimen de honorarios.

Por lo que, es clara la intención del particular de tener acceso a la plantilla del personal del Sujeto Obligado, durante cierta temporalidad, sin que la Alcaldía deba limitarse a realizar la búsqueda como un “listado alfabético”, tal y como lo hizo en la respuesta inicial y en vía de alegatos. Además, recordemos que la Ley de la materia en su artículo 24, fracción II, establece que los sujetos obligados deben responder sustancialmente a las solicitudes de información, es decir, proporcionando los mayores datos o documentos posibles que puedan atender las peticiones de los particulares, con el fin de garantizar su derecho de acceso a la información.

Por lo anterior, el sujeto obligado debe detentar la información relacionada con los servidores públicos que tiene adscritos ya que, de acuerdo con el artículo 121, fracción VIII de la Ley de la materia es una obligación común de transparencia:

**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:*

...

*VIII. El directorio de todas las personas servidoras públicas, desde el titular del sujeto obligado hasta jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, fotografía, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;*

Vista la normativa anterior, los sujetos obligados deben mantener en medios electrónicos y de manera impresa el directorio de las personas servidoras públicas que tiene adscritas por, con nombre, fotografía, cargo, nivel de puesto, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.

Por lo que es posible que proporcione la información actual de los servidores públicos que laboran en la Alcaldía, así como la de los ejercicios anteriores, en el formato en que este obligado a documentarla.

Asimismo, en el caso de que no cuente con la información de algún periodo, derivado de su antigüedad, deberá de hacerlo del conocimiento del particular, explicando las razones por las cuales no cuenta con ella.

Ahora bien, del análisis realizado a la respuesta se observa que el Sujeto Obligado puso a disposición del recurrente la información en consulta directa, sin embargo, del análisis realizado a la respuesta se observa que la Alcaldía no justifico de manera fundada y motivada las causas que produjeron el cambio de modalidad de la entrega de la información al no ser específico en señalar las causa que impiden la entrega en el formato solicitado, ya que se limitó en señalar que la información podría ser consultada, los días 24 y 28 de abril, a las 11:00 horas, en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Registro y Movimientos ubicada en Álvaro Obregón número 1670, Colonia la Magdalena Contreras, cuyo titular es el Lic. Set Alejandro Manrique López.

Bajo el contexto apuntado, a juicio de este Órgano Garante, el sujeto obligado no expresó en modo alguno las razones que motivaran la variación del método de recepción de la información, en el entendido que no explicó la imposibilidad para enviarla de manera electrónica o a través de un sistema alternativo, es decir no fue específico en indicar cual fue el impedimento ya sea físico o material es decir por el volumen o por el formato en que se encontraba contenido la información de interés del recurrente.

Abonan a esta línea discursiva, los Criterios 8/13 y 8/17, del Órgano Garante Nacional, respectivamente, de rubro y texto siguientes:

**Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, y 54 de su Reglamento, la entrega de la información debe hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, **deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado.** En este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla. Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no implica que desvíen su objeto sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas bajo la tutela de dicho derecho. **Así, cuando se justifique el impedimento, los sujetos obligados deberán notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades de entrega que permita el documento, tales como consulta directa, copias simples y certificadas, así como la reproducción en cualquier otro medio e indicarle, en su caso, los costos de reproducción y envío, para que pueda estar en aptitud de**

elegir la que sea de su interés o la que más le convenga. En estos casos, los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos. (Énfasis añadido)

**Modalidad de entrega.** Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante. De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.**

De los citados criterios, se desprende que, cuando no sea posible atender la modalidad elegida por los solicitantes, **el sujeto obligado deberá de justificar el impedimento para atender la misma** y deberá de notificar al particular la puesta a disposición de la información **en todas las modalidades que lo permitan, procurando reducir los costos de entrega.** Situación que, en el caso que nos ocupa, no aconteció de esa manera, toda vez que el Sujeto Obligado se limitó a señalar el cambio de modalidad a consulta directa, sin justificar el motivo por el cual realizaba el cambio de modalidad de la entrega de la información y ofrecer otras modalidades de entrega.

En este sentido, como se ha expresado en el cuerpo de esta resolución, un factor determinante para el ejercicio pleno y eficaz del derecho fundamental a la información es que la puesta a disposición de esta sea salvaguardada por los

sujetos obligados en las modalidades específicas que así determinen los solicitantes.

Situación que es compatible incluso cuando su traslado genere un costo, pues la restricción momentánea que aquella supone para el derecho fundamental en tratamiento y que pesa sobre la parte interesada, sirve para garantizar que la autoridad destine el presupuesto que tiene asignado exclusivamente al cumplimiento de sus funciones.

De esa suerte, la efectividad del derecho fundamental en tratamiento pende, en primera instancia, de las acciones que realice la autoridad para otorgar el acceso como fue solicitado; y ocasionalmente, de las que sean atribuibles a las partes solicitantes.

Con base en esas consideraciones, resultaba razonablemente exigible que el sujeto obligado contemplara en su respuesta el envío de la información vía electrónica y, ante su ineficacia, justificara suficientemente la necesidad de ponerla a disposición para consulta directa.

Ahora, si bien los argumentos expuestos son suficientes para evidenciar ilegalidad del acto recurrido, este Órgano Colegiado estima que la actuación que desplegó el sujeto obligado resulta, además, contraria al principio de buena fe previsto en los artículos 5 y 32 de la Ley del Procedimiento Administrativo para esta Ciudad de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Lo que radica en el actuar de la Alcaldía, al no solo variar la modalidad de entrega de la información sin observar el principio de legalidad, pero, además, en el hecho

de que, no justificó la realización de dicho cambio, concatenado a que en el presente caso no remitió las diligencias para mejor proveer que le fueron solicitadas mediante proveído de fecha doce de mayo, siendo limitada la actuación de esta Ponencia para efectos de verificar y analizar si el cambio de modalidad fue ajustado a derecho o no.

Al respecto, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al resolver la Controversia Constitucional 61/2005, sostuvo que el derecho a la información pertenece a la categoría de derechos intangibles, que sobresale por su doble carácter como un derecho en sí mismo y como un instrumento para el ejercicio de otras prerrogativas.

Siendo piedra angular para que la ciudadanía ejerza su soberanía al controlar el funcionamiento institucional de los poderes públicos, que configura una suerte de límite a la exclusividad del Estado sobre el manejo de la información, y, por tanto, un deber de exigencia social de todo Estado de Derecho.

En consecuencia, los Sujetos Obligados deben de cumplir con las normas que tutelan el derecho de acceso a la información, en la medida que **el Estado no se encuentra por encima de la sociedad, y que a esta corresponde constituirse como un vigilante de las actividades a las que deben dar cumplimiento los sujetos obligados, principalmente, la de proporcionar la información.**

Ahora bien, no pasa desapercibido que la información requerida por la parte recurrente contempla información histórica del sujeto obligado, al requerir información comprendida del año 1966 a 1996.

Bajo estos parámetros es importante recordar lo que establece la Ley de Archivos de la Ciudad de México:

**LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**LIBRO PRIMERO  
DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS  
ARCHIVOS  
TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO ÚNICO**

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

...

**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*

...

**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;*

...

**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;*

...

**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 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.

...

**Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:**

*I. Identificar, clasificar, ordenar, describir y **conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean,** de acuerdo con los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;*

...

*XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;*

...

**Artículo 20. En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que**

**correspondan**, de conformidad con esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso, la entidad receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Los instrumentos jurídicos en que se sustenten los procesos de transformación deberán prever el tratamiento que se dará a los archivos e instrumentos de control y consulta archivísticos de los sujetos obligados en el ámbito local y en los supuestos previstos en el primer párrafo del presente artículo.

...

**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.

...

**Artículo 42.** El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los **plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental** y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado, disponga, o en su caso, del uso, consulta accesible y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.

...

**Artículo 65.** Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de los documentos y de la información que en ellos se contiene, independientemente del soporte documental en que se encuentren, observando al menos que se debe:

I. Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximice la eficiencia de los servicios, y

*II. Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.*

De la normatividad previamente aludida, podemos concluir lo siguiente:

- El archivo es 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.
- El archivo de concentración es el integrado por documentos 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.
- El archivo histórico es el integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local.
- 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.
- Los sujetos obligados deberán conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean.

- En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan.
- Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá, entre otras, las funciones de conservar los expedientes hasta que cumplan su vigencia administrativa de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental.

Por su parte, la “Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos”, establece:

[...]

9.5.12 La **Baja Documental** es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya perdido sus valores primarios: administrativos, legales, fiscales o contables; 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 Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad en coordinación con la Unidad de Archivo de Concentración y la Unidad Coordinadora de Archivos 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.**

III.- El COTECIAD al recibir los inventarios y la solicitud de valoración documental formará un Grupo de Trabajo integrado por los representantes del órgano interno de control, el área jurídica, el área financiera, la unidad coordinadora de archivos, el área generadora de la documentación y los

*especialistas, internos o externos, que se consideren necesarios, para llevar a cabo el proceso de valoración documental y presentar al COTECIAD el resultado del mismo.*

*IV.- El Grupo de Trabajo de Valoración Documental realizará el cotejo de inventarios y documentación física en su totalidad o por muestreo, dependiendo del volumen de documentos a valorar.*

*V.- El Grupo de Trabajo de Valoración Documental presentará al COTECIAD el resultado de la valoración documental mediante un informe y una memoria fotográfica.*

*VI.- El COTECIAD emitirá el Dictamen de Valoración Documental y elaborará la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, en el caso de la documentación que causará baja definitiva.*

*[...]*

De la normatividad antes mencionada, se desprende lo siguiente:

- **La Baja documental es 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.
- El **COTECIAD**, 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**;
- Cada Sujeto obligado debe **promover la baja documental** de los expedientes que integran las series documentales **que hayan cumplido su vigencia documental y los plazos de conservación**, y que no posean valores históricos suficientes para su conservación permanente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- **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.**

De la normatividad antes citada se desprende que los Sujetos Obligados cuentan con diversos archivos: el de concentración, el de trámite y el histórico; teniendo además un catálogo de disposición documental en donde se establece el registro general y sistemático que cuenta con valores, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documentales.

En este sentido, se observó que el Sujeto Obligado no acreditó la búsqueda exhaustiva en sus archivos de concentración, general e histórico. **En tal virtud, el Sujeto Obligado debió de realizar una búsqueda en sus respectivos archivos de concentración y el histórico, además del de trámite, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información de quien es solicitante.** Situación que no aconteció de esa forma, por lo que lo procedente es ordenarle a la Alcaldía que lleve a cabo la búsqueda en estos Archivos.

En ese sentido, de la respuesta no se desprende que Sujeto Obligado haya realizado una búsqueda amplia y exhaustiva de la información del interés del particular, por lo que el Sujeto recurrido no brindó certeza al recurrente, respecto a la búsqueda de la información.

Así, es incuestionable que el Sujeto Obligado incumplió con la Ley de Transparencia, pues su respuesta carece de congruencia y exhaustividad; característica indispensable que todo acto administrativo debe reunir de

conformidad con lo previsto en la fracción X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo a lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

*Artículo 6º.- 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.*

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad**; entendiéndose 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 el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.**

Sirviendo de apoyo a lo anterior, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyo rubro señalan **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE. SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS”** y **“GARANTÍA DE DEFENSA Y PRINCIPIO DE EXHAUSTIVIDAD Y CONGRUENCIA. ALCANCES”**

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y

la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho, por lo que **agravio único** esgrimido por la persona recurrente resulta **FUNDADO**; al observarse que dicho Sujeto Obligado no actuó de manera ajustada a derecho.

Por lo expuesto en el presente Considerando, con fundamento en la fracción V, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, esta autoridad resolutora considera procedente **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

**SÉPTIMO.** Este Instituto advirtió que resulta procedente **DAR VISTA** a la Secretaría de la Contraloría General para que determine lo que en derecho corresponda, lo anterior, con fundamento en los artículos 247, 264 fracción XIV, 265, 266 y 268, de la Ley de Transparencia, en virtud de que no se atendió la diligencia para mejor proveer requerida mediante el acuerdo de fecha doce de mayo de dos mil veintitrés.

### III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

- El Sujeto Obligado deberá turnar la solicitud a las Unidades Administrativas que por motivo de sus atribuciones puedan detentar la información, dentro de las cuales no podrá faltar la Dirección de Capital Humano y la Unidad de Archivo Histórico o equivalente, para efectos de que realicen la búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida por la parte recurrente, en sus archivos históricos y de concentración.

- En caso de haber eliminado la información referente a la solicitud de información de la persona solicitante deberá remitir el Acta de Baja documental.
- Por otra parte, en caso de no localizar la información, de manera fundada y motivada, exponga de manera clara y precisa los motivos por los cuales se encuentra impedido para dar respuesta, a los requerimientos planteados en la solicitud de información, ya sea porque dicha información no haya sido generada o porque no se haya localizado ésta y en su caso, someta ante su Comité de Transparencia, la inexistencia de la información entregando al recurrente, copia del Acta correspondiente, siguiendo el procedimiento previsto en ley.
- Finalmente, en caso de que se encuentre imposibilitado para entregar la información en la modalidad solicitada, deberá de exponer de manera fundada y motivada **las razones que justifican** la puesta disposición en consulta directa, para lo cual deberá de designar días suficientes para la realización de la consulta, precisando el horario, ubicación de la unidad administrativa, así como el nombre y puesto de la persona servidora pública que atenderá dicha consulta, y asegurar que esta se lleve a cabo remitiendo el soporte documental que sustente su realización.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo de la Ley de Transparencia, 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 esta.

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, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCAR** 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.** Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en los artículos 247, 264 fracciones I y XIV, 265 y 268, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con copia certificada del expediente en el que se actúa y de esta resolución, **SE DA VISTA** a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a efecto de que determine lo que en derecho corresponda.

**CUARTO.** 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.

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

**SEXTO.** La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3200/2023**

**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.

**SÉPTIMO.** Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley.



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3200/2023**

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintiocho de junio de dos mil veintitrés**, por **unanimidad** de votos, 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, conformado 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**