

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.3310/2023

Sujeto Obligado:
Instituto de Vivienda de la Ciudad
de México

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla
Gutiérrez

¿Qué solicitó la
parte
recurrente?



Información relacionada con el pago realizado para la edificación de la obra como recursos del crédito obtenido del INVI sobre un inmueble en particular.

Por la falta de fundamentación y motivación de la respuesta.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR la respuesta del Sujeto Obligado

Palabras Clave: Créditos INVI, búsqueda exhaustiva, vivienda, archivo histórico, declaración de inexistencia.

INDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	5
1. Competencia	5
2. Requisitos de Procedencia	6
3. Causales de Improcedencia	7
4. Cuestión Previa	9
5. Síntesis de agravios	10
6. Estudio de agravios	10
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	25
IV. RESUELVE	26

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Lineamientos	Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado o INVI	Instituto de Vivienda de la Ciudad de México



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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.3310/2023**

**SUJETO OBLIGADO:
INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD
DE MÉXICO**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3310/2023**, interpuesto en contra del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. El diez de abril, 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 090171423000613.
2. El tres de mayo, previa ampliación de plazo, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, adjunto el oficio C PIE/UT/000750/2023, a través del cual emitió respuesta a la solicitud de información.

¹ Con la colaboración de Rodolfo Isaac Herrera Vázquez.

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

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

“Promuevo recurso de revisión en contra de los oficios CPIE/UT/000750/2023, del 3 de mayo de 2023, emitido por el Responsable de la Unidad de Transparencia del INVI y el diverso DEAF/SF/001575/2023, emitido por el Subdirector de Finanzas, a través del cual se da respuesta a la solicitud de información pública 090171423000613, la cual carece de fundamentación y motivación, infringiendo lo dispuesto en los artículos 14 y 16 Constitucionales, hace mención que no se tienen los documento de pago de la ejecución de la obra del predio ubicado en Central 68, ni las cuentas, lo cual resulta inverosímil, pues no existe medio de justificar el ejercicio de los recursos públicos, además de que no existe determinación del Comité de Transparencia del INVI de la inexistencia de esos documentos, lo que significa que dichas documentales si existen, pero que se niegan a proporcionarlas, lo cual me niega el acceso al derecho a la información, siendo procedente revocar la respuesta para el efecto de que se ordene realizar una búsqueda exhaustiva en todas las áreas del INVI o que el Comité de Transparencia declare la inexistencia de documentales que avalen el ejercicio de recursos públicos.” (sic)

4. El dieciocho 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,

5. El treinta y uno de mayo, se recibió en la Plataforma Nacional de Transparencia el oficio CPIE/UT/001047/2023, mediante el cual el Sujeto Obligado emitió sus alegatos, defendiendo la legalidad de su respuesta inicial emitida, y ofreciendo las pruebas que estimó pertinentes.

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.

Finamente, 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 tres de mayo; por lo que al tenerse por interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa al séptimo día hábil siguiente, es decir, el quince de mayo, **es claro que el mismo fue presentado en tiempo.** Lo anterior, tomando en cuenta que el día cinco de mayo fue declarado como

inhábil, 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**³.

Analizadas las constancias de los recursos de revisión, este Órgano Garante advirtió que el Sujeto Obligado, al momento de rendir sus alegatos, solicitó el sobreseimiento en el recurso de revisión con fundamento en el artículo 248, fracción V en relación con la fracción III del artículo 249, ambos de la Ley de Transparencia:

“
Artículo 248. *El recurso será desechado por improcedente cuando:*

...
V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;
...”

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

...
III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia
...”

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

En sentido de lo anterior, el Sujeto Obligado a su consideración estimó que el agravio consistente en “...lo cual resulta inverosímil, pues no existe medio de justificar el ejercicio de los recursos públicos...” es tendiente a combatir la veracidad de la respuesta brindada en la solicitud de mérito.

Al respecto debe decirse al Sujeto Obligado que de la lectura integral de los agravios formulados por la parte recurrente en el recurso de revisión que nos ocupan, se advierte que contrario a lo manifestado, no se está combatiendo la veracidad de la información, sino que el particular, se inconforma porque no se le otorgó una respuesta debidamente fundada y motivada acorde a lo que solicitó, exponiendo las razones por las cuales considera que dicha situación así aconteció, por lo que, se desprende que el agravio formulado encuadra en la causal de procedencia establecida en la fracción XII del artículo 234 de la Ley de Transparencia:

“Artículo 234. El recurso de revisión procederá en contra de:

...

XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta;

...”

Por tanto, no ha lugar a acordar el sobreseimiento solicitado por el Sujeto Obligado en vía de alegatos.

Por otra parte, el Sujeto Obligado defendió la legalidad de la respuesta inicial emitida, así del análisis de las manifestaciones vertidas a manera de alegatos, este Órgano Garante concluye que las mismas se limitan a defender la legalidad de la respuesta inicial, sin que aporte, información novedosa que atienda la totalidad de la solicitud o bien, deje sin efectos los agravios formulados. En

consecuencia, se desestima y lo procedente es entrar al estudio de fondo del medio de impugnación interpuesto, al tenor de lo siguiente:

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. La parte recurrente en su solicitud, requirió lo siguiente:

“

**Todos y cada uno de los documentos mediante los cuales el INVI pago la cantidad de \$16,809,584.46 (cheques, transferencias), para la edificación de la obra como recursos del crédito obtenido del INVI, referido en el numeral I.6 de la Declaración I, del Segundo Convenio Modificadorio del 14 de junio de 2012 al Contrato de Obra a Precio Alzado celebrado entre Hilda Bahena Martínez con Constructora Ayotlán, S.A. de C.V., el 21 de febrero del 2008, respecto a la edificación del predio ubicado en Central número 68, colonia Pueblo de Santa Catarina, C.P. 02250, alcaldía Azcapotzalco.*

**Indique el número de cuenta del INVI, de la cual se dispuso de la cantidad de \$16,809,584.46 (cheques, transferencias), para la edificación de la obra, referida en el numeral I.6 de la Declaración I, del Segundo Convenio Modificadorio del 14 de junio de 2012 al Contrato de Obra a Precio Alzado celebrado entre Hilda Bahena Martínez con Constructora Ayotlán, S.A. de C.V., el 21 de febrero del 2008, respecto a la edificación del predio ubicado en Central número 68, colonia Pueblo de Santa Catarina, C.P. 02250, alcaldía Azcapotzalco.*

**Indique cada una de las fechas y el monto de cada uno de los pagos de la cantidad de \$16,809,584.46 (cheques, transferencias), para la edificación de la obra como crédito proporcionado por el INVI, referida en el numeral I.6 de la Declaración I, del Segundo Convenio Modificadorio del 14 de junio de 2012 al Contrato de Obra a Precio Alzado celebrado entre Hilda Bahena Martínez con Constructora Ayotlán, S.A. de C.V., el 21 de febrero del 2008, respecto a la edificación del predio ubicado en Central número 68, colonia Pueblo de Santa Catarina, C.P. 02250, alcaldía Azcapotzalco.” (sic)*

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

- La Subdirección de Finanzas manifestó que después de haber llevado a cabo una minuciosa y exhaustiva búsqueda en los archivos electrónicos y documentales del área, así como en el archivo de concentración, no se tiene registrado pago o pagos que integren la cantidad de \$16,809,584.46, relacionados con la Constructora Ayotlán, S.A. de C.V. por lo que, no es posible proporcionar los documentos de pago (cheques, transferencias) por dicho importe, ni indicar el número de cuenta (cheques, transferencias) de la cual se dispuso el dinero por la cantidad mencionada, asimismo, ni el señalar cada una de las fechas y el monto de cada uno de los pagos (cheques, transferencias) del monto solicitado, todo ello relacionado con la edificación del predio mencionado en la solicitud.

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 falta de fundamentación y motivación de la respuesta otorgada por el 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 Finanzas, la cual se encarga de programar y presupuestar los recursos financieros del Instituto de Vivienda que permitan el desarrollo de sus

Programas Sustantivos, por lo tanto, es competente para pronunciarse respecto de lo solicitado.

No obstante, dicha Subdirección se pronunció señalando que no cuenta con registro de pago alguno que integren la cantidad de \$16,809,584.46, relacionados con la Constructora Ayotlán, S.A. de C.V. respecto al predio de interés, sin embargo, se considera que la búsqueda fue limitada, dado que, el particular no es experto ni perito en la materia para tener certeza de que el pago se realizó por el monto señalado, sino que únicamente se basó en el conocimiento que tiene de que dicha cantidad se estableció en el numeral I.6 de la Declaración I, del Segundo Convenio Modificatorio del 14 de junio de 2012 al Contrato de Obra a Precio Alzado celebrado entre Hilda Bahena Martínez con Constructora Ayotlán, S.A. de C.V., el 21 de febrero del 2008, sin embargo, es dable presumir que pudieron existir modificaciones de las cuales el particular no tiene certeza. Por tanto, esta Subdirección de Finanzas deberá realizar una búsqueda amplia y exhaustiva respecto algún pago realizado a la Constructora Ayotlán, S.A. de C.V. por concepto de la edificación de la obra del predio ubicado en la calle Central número 68, colonia Pueblo de Santa Catarina, C.P. 02250, Alcaldía Azcapotzalco, con independencia del monto de dicho pago, realizando las aclaraciones que estime pertinentes, deberá proporcionar los documentos mediante los cuales el INVI realizó el pago, el número de cuenta del INVI de la cual se dispuso la cantidad, así como informar las fechas y el monto de cada uno de los pagos realizados.

Igualmente, no pasa desapercibido, que de conformidad con el Manual Administrativo del Instituto de Vivienda con número de registro MA-20/281019-E-

SEDUVI-INVI-60/010119⁴, se advierte que el Sujeto Obligado cuenta con otras unidades administrativas que podrían tener competencia para conocer de lo solicitado, al encargarse de cuestiones financieras y contables del INVI, tales como:

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad y Registro
Función Principal 1: Registro de las operaciones contables, financieras y presupuestales del Instituto, con motivo de su operación cotidiana y del otorgamiento de créditos, para la obtención de información útil, veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Funciones Básicas:

- Analizar la información contable, financiera y presupuestal así como la documentación justificativa y comprobatoria que acredite la misma, generada por las áreas sustantivas del INVI, para determinar su viabilidad y procedencia.
- Coordinar el registro de las operaciones que realiza el Instituto, verificando que la información se registre en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, de tal manera que muestre amplia y claramente la situación financiera y los resultados del Ente.
- Emitir los Estados Financieros del Instituto y sus notas, observando la normatividad vigente aplicable, para su envío a las instancias que determine la Ley.
- Integrar y archivar las pólizas de egresos, diario e ingresos que se generen para controlar el volumen de operación generada en cada periodo, para su disposición conforme a la Ley de Archivos del Distrito Federal.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos de Registro
Función Principal 1: Vigilar que el registro de las operaciones contables, financieras y presupuestales cumpla con lo establecido en la normatividad vigente.

Funciones Básicas:

- Efectuar la revisión de la documentación soporte de las operaciones del Instituto, a fin de que sea suficiente y justificativa.
- Efectuar el registro contable de las operaciones diarias que realice el Instituto, así como los ajustes contables presentados en el Dictamen de Estados Financieros y Fiscales emitidos por el Auditor Externo.
- Analizar, integrar y archivar las pólizas de egresos, diario e ingresos que se generen para controlar el volumen de operación generada en cada periodo.
- Clasificar y ordenar los documentos contables en sus respectivos expedientes que permitan agilizar su localización
- Coordinar y supervisar que se cumplan los procedimientos para el control y uso de todos los expedientes que obren en los archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad, por parte de las áreas internas u órganos fiscalizadores, que requieran la verificación de los datos asentados en los mismos, empleando métodos y sistemas óptimos para conservar en buen estado los documentos que se encuentran bajo su custodia.
- Examinar mediante pruebas selectivas el registro contable efectuado de las operaciones diarias que efectúa el Instituto, para reforzar la aplicación de los principios de contabilidad.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería
Función Principal 1: Controlar, de manera eficiente, los recursos financieros que administra el Instituto a través de sus proyectos de Vivienda, mediante cuentas bancarias y/o inversión.

⁴ Disponible en

http://187.237.242.163/portal/transparencia/sipot/SRMAyS/2023/FI/24_MANUAL_ADMVO_2019.pdf

Sin que se advierta que la solicitud fuese gestionada ante estas unidades administrativas a efecto de que se pronuncien sobre lo solicitado, en consecuencia, el Sujeto Obligado incumplió el procedimiento de búsqueda previsto en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, que a la letra señala:

***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.*

Ahora bien, de la lectura a la solicitud se tiene que se solicita información sobre pagos realizados en el marco de un convenio modificatorio de junio de 2012, es decir, de hace más de 10 años, por lo que, en caso de que no se cuente con la información derivado de su antigüedad, deberá de hacerlo del conocimiento del particular, explicando las razones por las cuales no cuenta con ella.

Al respecto cabe 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.**

Entonces, de la normatividad 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 al Instituto de Vivienda de la Ciudad de México que lleve a cabo la búsqueda en esos 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 ajustadamente a derecho, omitiendo informar el detalle de los gastos erogados para la realización del evento de interés de la parte recurrente.

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 no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá gestionar la solicitud de información pública ante las unidades administrativas que resulten competentes, sin omitir a la Subdirección de Finanzas, la Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad y Registro, el Líder Coordinador de Proyectos de Registro y la Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería, así como sus archivos de trámite, histórico y de concentración; a efecto de realizar una búsqueda amplia y exhaustiva respecto algún pago realizado a la Constructora Ayotlán, S.A. de C.V. por concepto de la edificación de la obra del predio ubicado en la calle Central número 68, colonia Pueblo de Santa Catarina, C.P. 02250, Alcaldía Azcapotzalco, con independencia del monto de dicho pago, realizando las aclaraciones que estime pertinentes deberá proporcionar los documentos mediante los cuales el INVI realizó el pago, el número de cuenta del INVI de la cual se dispuso la cantidad, así como informar las fechas y el monto de cada uno de los pagos realizados.

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.

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.

TECERO. 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.bonilla@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3310/2023

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 **1288/SE/02-10/2020**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3310/2023

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/RIHV

**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**