Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

RESOLUCIÓN CON ENFOQUE CIUDADANO

Ponencia del Comisionado Presidente
Arístides Rodrigo Guerrero García

Recurso de Revisión

En contra de la respuesta emitida a una solicitud de Acceso a la Información Pública

Expediente

INFOCDMX/RR.IP. 3192/2023

Sujeto Obligado

SERVICIO DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Fecha de Resolución 05/07/2023

Palabras clave

Listado Electrónico de Personas Servidoras Públicas.

Solicitud

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.

Respuesta

El sujeto obligado proporcionó el vinculo electrónico para consulta de los nombres del personal activo de Base, Confianza, Mandos Medios y Superiores, así como de Eventuales, y de los Servidores públicos bajo el régimen de honorarios en los términos establecidos en el artículo 121, fracción IX a), de la Ley de Transparencia. De igual manera indicó que, de acuerdo a su Catálogo de Disposición Documental vigente (CADIDO), la información concerniente al Registro y Control de Plazas permanece un año en Trámite y cinco en Concentración, una vez cumplidos ambos plazos se procede a la eliminación de aquellos archivos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, por lo que, esta Gerencia no tiene los registros correspondientes a esos años.

Inconformidad de la Respuesta

La respuesta del sujeto obligado no refiere que se haya hecho una consulta en el archivo histórico de la dependencia.

Estudio del Caso

Del estudio al contenido de las actuaciones se determinó que, el sujeto emitió un pronunciamiento parcialmente apegado a derecho, ya que, señaló la imposibilidad para hacer entrega de lo solicitado, mediante un segundo pronunciamiento completo lo señalado desde un principio, refiriendo además que, no se tiene conocimiento que, durante el periodo del 01 de enero de 1966 al 31 de diciembre de 1996, se contara con registro electrónico de la plantilla del personal, toda vez que el procesamiento de la información relacionada con los trabajadores se realiza de forma electrónica a partir de julio del año 2011.

Determinación tomada por el Pleno

MODIFICAR la respuesta.

Efectos de la Resolución

Deberá de remitir el soporte documental que de sustento a la baja documental expedido por el COTECIAD de su organización y que se relaciona con los expedientes de las personas servidoras públicas que laboraron en el Sujeto Obligado en el periodo señalado, o en su caso deberá proceder en términos de lo establecido por el artículo 217 de la ley de la materia y declarar la inexistencia del expediente solicitado.

Si no estoy conforme con esta resolución ¿a dónde puedo acudir?

Juzgados de Distrito en Materia Administrativa

Poder Judicial de la Federación

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SERVICIO DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3192/2023

COMISIONADO PONENTE: ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA

PROYECTISTA ALEX RAMOS LEAL Y JESSICA ITZEL RIVAS BEDOLLA.

Ciudad de México, a cinco de julio de dos mil veintitrés.

RESOLUCIÓN por la cual, las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos integrantes del Pleno de este Instituto determinaron **MODIFICAR** la respuesta emitida por el **Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México**, en su calidad de Sujeto Obligado, a la solicitud de información con el número de folio **090173223000094.**

ÍNDICE

GLOSARIO	02
ANTECEDENTES	02
I.SOLICITUD	02
II. ADMISIÓN E INSTRUCCIÓN	05
CONSIDERANDOS	11
PRIMERO. COMPETENCIA	11
SEGUNDO. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO	11
TERCERO. AGRAVIOS Y PRUEBAS	19
CUARTO. ESTUDIO DE FONDO	20
RESUELVE.	31

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

GLOSARIO

Código:	Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local:	Constitución Política de la Ciudad de México
Instituto:	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
Plataforma:	Plataforma Nacional de Transparencia
PJF:	Poder Judicial de la Federación.
Reglamento Interior	Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Solicitud:	Solicitud de acceso a la información pública
Sujeto Obligado:	**Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.**

De la narración de los hechos formulados en el recurso de revisión y de las constancias que obran en el expediente, se advierten los siguientes:

ANTECEDENTES

I. *Solicitud*.

1.1 Inicio. El treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés [1], a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la parte Recurrente presentó la *solicitud* a la cual se le asignó el número de folio **090173223000094**, mediante el cual se requirió, en la **modalidad de medio electrónico, vía *PNT*,** la siguiente información:

> *"…*
> *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:*

[1]Todas las fechas a que se haga referencia corresponden al año dos mil veintitrés, salvo manifestación en contrario.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

__1__.nombre; __2__. fecha de ingreso, __3__. fecha de separación de su cargo y; __4__. 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.***
***Archivo Histórico**;*
***Archivo de Concentración**;*
***Gerencia de Recursos Humanos** en el sistema integral desconcentrado de nómina SIDEN.*
…" (Sic).

1.2 Respuesta. El diecisiete de abril el *Sujeto Obligado* hizo del conocimiento de la persona recurrente diversos oficios para dar atención a la *solicitud*, en los siguientes términos:

Oficio UT/2114/2023 de fecha 29 de marzo,
suscrito por la Gerencia Jurídico.

"…
…

*Al respecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 8, 11, 14, 24 fracción, 11, 213, 219 y 228, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 60 del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, así como después haber realizado una búsqueda exhaustiva y razonable en archivos y los registros de la **Gerencia del Capital Humano**, se informa sobre cada requerimiento lo siguiente:*

***Se adjunta archivo electrónico, formato Excel, la información en los términos solicitados, mismas que se encuentra contenida en un listado de 118 páginas**, en el cual se detalla a todos los trabajadores que ingresaron en el periodo comprendido del "...4 de septiembre de 1969 hasta el 31 de diciembre de 1985... " y en el que se identifica por cada uno: nombre, calidad laboral (Base, Confianza, Estructura y Eventual) y fecha de ingreso.*

*Asimismo se hace de su conocimiento que, **los nombres del personal activo de Base, Confianza, Mandos Medios y Superiores, así como Eventuales, también podrán consultarse en el Portal de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia**, en los términos establecidos en el articulo 121, fracción IX a), de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en las siguientes direcciones electrónicas;*

Portal de Transparencia:
https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro/entrada/42076

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

Plataforma Nacional de Transparencia:
https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones

*En lo que refiere a "...**Servidores públicos bajo el régimen de honorarios.**..." (Sic), no se encontró la información en específico respecto de su fecha de ingreso, en virtud de que los prestadores de servicios profesionales son contratados con cargo a la partida de "**Honorarios asimilados a salarios**" por un tiempo determinado, para la realización de actividades específicas y **no se lleva un registro de "Fecha de ingreso", por lo que no es posible proporcionar la información en esos términos**.*

No obstante a lo anterior, en apego al principio de máxima publicidad se informa que podrá consultarse en el artículo 121, fracción XII) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación; en las siguientes direcciones electrónicas.

***Portal de Transparencia**:*
https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro/entrada/42082

Plataforma Nacional de Transparencia:
https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones

En síntesis de lo anterior, le comento que se da total cumplimiento a la presente solicitud, conforme a lo establecido por el Artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a su vez en cumplimiento a la normativa en materia, hago de su conocimiento que atento a lo dispuesto por los artículos 233 y 236 de la citada Ley, usted podrá interponer Recurso de Revisión, en caso de no recibir respuesta por parte del Ente o no esté conforme con la respuesta del mismo.
…
…" (Sic).

Oficio DG/DEAF/GAC/0582/2023, de fecha 04 de abril, suscrito por la Gerencia de Administración de Capital Humano.

"…
…
*Me permito comunicar a usted que, en el Servicio de Transportes Eléctricos, de acuerdo a su Catálogo de Disposición Documental vigente (CADIDO), **la información concerniente al Registro y Control de Plazas permanece un año en Trámite y cinco en Concentración, una vez cumplidos ambos plazos se procede a la eliminación de aquellos archivos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, por lo que, esta Gerencia no tiene los registros correspondientes a esos años.***

Cabe mencionar que el catálogo de disposición y guía de archivo documental se encuentran disponibles para su consulta en la página Web del Organismo, sección "Transparencia", Artículo 121, Fracción XLIX: https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/servicio-de-transportes-electricos-de-la-ciudad-de-mexico/entrada/2733

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

…"(Sic).

1.3 Recurso de revisión. El nueve de mayo, la parte Recurrente se inconformó con la respuesta dada a su *solicitud*, por las siguientes circunstancias:

- *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.*

II. Admisión e instrucción.

2.1 Recibo. El nueve de mayo, por medio de la *Plataforma* se tuvo por presentado el Recurso de Revisión por medio del cual hizo del conocimiento hechos que, en su concepto, son contraventores de la normatividad, en materia de transparencia.[2]

2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento. El doce de mayo, este *Instituto* admitió a trámite el Recurso de Revisión en contra de la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado,* el cual se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.3192/2023** y ordenó el emplazamiento respectivo.[3]

2.3 Presentación de alegatos. El siete de junio, el *Sujeto Obligado* vía Plataforma Nacional de Transparencia, remitió a la Ponencia a cargo de substanciar el expediente en que se actúa, sus alegatos a través del oficio **S/N de esa misma fecha, suscrito por la Unidad de Transparencia**, en el que defiende la legalidad de su respuesta primigenia, además de indicar haber notificado una **respuesta complementaría** a quien es recurrente en los siguientes términos:

[2]Descritos en el numeral que antecede.
[3] Dicho acuerdo fue notificado a las partes, el treinta de mayo del año en curso.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

***PRIMERO**.- Esta Unidad de Transparencia, solicitó a la Gerencia de Administración de Capital Humano, área competente para dar atención a los requerimientos solicitados de acuerdo a lo mencionado en el numeral 1 de los Antecedentes del presente medio impugnativo, remitiera la información requerida a través de la solicitud de información 090173223000094 lo que efectúo.*

Bajo ese tenor el 17 de abril de 2023 fue remitida a través de la de la Plataforma Nacional de Transparencia, medio señalado por el hoy recurrente para oír y recibir notificaciones el oficio DG-DEAF-GAC/0582/2023, que emitió la Gerencia de Administración de Capital Humano, en donde se da respuesta a los puntos señalados en la solicitud de información. Lo anterior en cumplimiento a lo que establece el artículo 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México.

***SEGUNDO.-** Así mismo, esta Unidad de Transparencia en aras de transparentar la función que ejerce el Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, remitió nuevamente de forma impresa la Solicitud de Acceso a la Información Pública con número de folio 090173223000094, a la Gerencia de Administración de Capital Humano, a través del oficio DGE-SUT/0453/2023, para que de acuerdo a las funciones establecidas en el articulo 41 del Estatuto Orgánico y del Manual Administrativo del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, es el área competente para dar atención a los requerimientos recurridos en el Recurso de Revisión INFOCDMX/RR.IP.3192/2023.*

Así mismo, se turnó el oficio DGE-SUT/0463/2023 a la Gerencia de Servicios Generales, área que tienen a su cargo el Archivo de Concentración e Histórico del Organismo; esto visto el contenido del Acto Recurrido.

*Por lo anterior, a fin de poder ampliar la búsqueda respecto a la información solicitada, se le pidió a esa unidad administrativa realizará una búsqueda dentro del Archivo de Concentración e Histórico, respecto si existe un **"Listado alfabético en archivo electrónico de todos los servidores públicos que laboraron en este Organismo entre el 1°, de enero de 1966 al 31 de diciembre de 1996**"*

*Bajo ese tenor el 15 de junio de 2023 la Gerencia de Administración de capital Humano entregó respuesta a la Subgerencia de la Unidad de Transparencia, a través del oficio DG-DEAF-GAC/0966/2023, la cual fue remitida al correo electrónico **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, dato que proporcionó en el acto que se recurrió y puntos petitorios para oír y recibir notificaciones, en donde se da nuevamente respuesta a su solicitud de información, a fin de dar atención a dicha solicitud y cumplimiento a la inconformidad interpuesta a la respuesta entregada por parte de este Organismo.*

Dicha respuesta señala lo siguiente:

***Derivado del recurso de revisión INFOCDMX/RR.IP.3192/2023 donde se señala**:*

> *Al respecto me permito reiterar a usted que en el Catálogo de Disposición Documental vigente (CADIDO) del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México (STECDMX), la información concerniente al registro y control de plazas permanece un año en trámite y cinco en concentración, y una vez cumplidos ambos plazos se procede a su eliminación, ya que estos no se consideran documentos históricos al no poseer*

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

valores evidénciales, testimoniales e informativos relevantes, en apego a lo establecido en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, Artículo 4° fracción XXVI:

XXVI. Documentos históricos: Los que se conservan de manera permanente porque poseen valores evidénciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local;

y al Artículo 42° de la misma ley que a la letra dice:

"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".

Asimismo, esta Gerencia no tiene conocimiento que, durante el periodo del 01 de enero de 1966 al 31 de diciembre de 1996, el STECDMX contara con registro electrónico de la plantilla del personal, toda vez que el procesamiento de la información relacionada con los trabajadores se realiza de forma electrónica a partir de julio de 2011.

No omito mencionar, que el STECDMX como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, no procesa su nómina en el Sistema Integral Desconcentrado de Nómina (SIDEN).

Se anexa en forma electrónica la sección "Recursos Humanos (RHU)" del CADIDO vigente aprobado durante la Segunda Sesión Extraordinaria de 2019 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México (COTECIADSTEL), en la cual se encuentra la serie documental "Registro y Control de Plazas (RYC)" y el plazo de conservación determinado para esta.

Respecto a la inconformidad expuesta por el hoy recurrente donde señala que ***"La respuesta del sujeto obligado no refiere que se haya hecho una consulta en el archivo histórico de la dependencia",*** *es necesario comentar al solicitante y a esta Autoridad, que no se envió la solicitud de información de mérito al archivo de concentración e histórico en virtud que las unidades administrativas son las que de origen generan o detentan la información y posteriormente una vez concluida su vigencia en el archivo de trámite, lo remiten al archivo de concentración, ya que las unidades administrativas, conforme las vigencias de sus series conocen los plazos de conservación, esto de conformidad con la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, última modificación el 23 de febrero de 2022.*

Independientemente de lo anterior, en aras de transparentar la función pública de este Organismo, como se mencionó en párrafos anteriores, se solicitó a la Gerencia de Servicios Generales y Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivo, se pronunciara respecto a la inquietud del solicitante dentro del recurso, emitiendo el oficio DG-DEAF-GSG/1058/2023, donde contesta Con base a la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, última modificación el 23 de febrero de 2022, específicamente en su numeral:

"9.9.4 Todas las series y los expedientes que se encuentran en el Archivo de Concentración, estarán a disposición del área que los haya generado y transferido, presentando para tal efecto la solicitud firmada, siendo la única que los podrá recibir en préstamo. La Unidad Coordinadora

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

de Archivos y el Responsable del Archivo de Concentración establecerán los mecanismos de consulta necesarios para garantizar que los expedientes archivados puedan ser fácilmente localizados y que los expedientes en préstamo puedan ser recuperados una vez concluido el plazo máximo de consulta, que será de 30 días hábiles. Dicho tiempo podrá ser prorrogado a solicitud expresa y debidamente justificada."

Por lo anterior se hace de su conocimiento, que los expedientes resguardados en el Archivo de Concentración, se encuentran a disposición de sus áreas generadoras, previa solicitud (vale de préstamo "AC-02"), para poder ser consultados en el momento que se requieran.

En dicho contexto y una vez realizada una búsqueda exhaustiva en el acervo histórico de este Organismo, se informa que no se cuenta con un listado alfabético en archivo electrónico de todos los servidores públicos que labraron en el Sujeto Obligado del 1 de enero de 1966 hasta el 31 de diciembre de 1996.

Con lo anterior, el solicitante y esta autoridad podrán determinar que este Organismo desde un inicio fundo su respuesta, en la cual se le hace del conocimiento que, derivado de los plazos de conservación, la información requerida no obra en los archivos de tramite o conservación, ello de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental del Organismo (CADIDO) vigente, donde se establece que la serie "Registro y Control de Plazas" permanece un año en el archivo de Tramite y cinco en el archivo de concentración.

Por otra parte, el solicitante y esa H. Autoridad, podrán verificar que en el CADIDO en el apartado de destino final, no está marcada la casilla de "Transferencia al Archivo Histórico" por lo que no es necesaria su conservación por más tiempo del establecido en dicho instrumento archivístico.

En este sentido, después que la unidad administrativa que pudiera detentar la información solicitada, y el archivo de concentración hicieran una búsqueda exhaustiva de la misma, señalaron que no contaban con la misma respecto de los años solicitados.
…"(Sic).

Oficio DG-DEAF-GSC-1058-2023 de fecha 06 de junio,
suscito por la Gerencia de Servicios Generales.

"…
…
Por lo anterior se hace de su conocimiento, que los expedientes resguardados en el archivo de concentración, se encuentran a disposición de sus áreas generadoras, previa solicitud (vale de préstamos "AC-02", para poder ser consultados en el momento que se requieran.

En dicho contexto y una vez realizada una búsqueda exhaustiva en el acervo histórico de este organismo, se informa que no se cuenta con un listado alfabético en archivo electrónico de todos los servidores públicos que labraron (sic) en el sujeto obligado del 01 de enero de 1966 hasta el 31 de diciembre de 1996.
…"(Sic).

Oficio DG/DEAF/GAC/0966/2023, de fecha 01 de junio,
suscrito por la Gerencia de Administración de Capital Humano.

"…
…

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

Al respecto me permito reiterar o usted que en el Catálogo de Disposición Documental vigente (CADIDO) del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México (STECDMX), la información concerniente al registro y control de plazas permanece un año en trámite y cinco en concentración, y una vez cumplidos ambos plazos se procede a su eliminación, ya que estos no se consideran documentos históricos al no poseer valores evidenciales, testimoniales e informativos relevantes, en apego a lo establecido en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, Artículo 4° fracción XXVI:

> ***XXVI. Documentos históricos****: Los que se conservan de manera permanente porque poseen valores evidénciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman porte de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local;*
>
> *y al Artículo 42° de lo mismo ley que o la letra dice:*
>
> *"Et 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 rije los 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".***

Asimismo, ***esta Gerencia no tiene conocimiento que durante el periodo del 01 de enero de 1966 al 31 de diciembre de 1996, el STECDMX contara con registro electrónico de la plantilla del personal, toda vez que el procesamiento de la información relacionada con los trabajadores se realiza de forma electrónica a partir de julio de 2011.***

No omito mencionar, que el STECDMX como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, ***no procesa su nómina en el Sistema Integral Desconcentrado de Nómina (SIDEN).***

Se anexa en forma electrónica la sección "Recursos Humanos (RHU)" del CADIDO vigente aprobado durante la Segunda Sesión Extraordinaria de 2019 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México (COTECIADSTEL), en la cual se encuentra la serie documental "Registro y Control de Plazas (RYC)" y el plazo de conservación determinado para esta.

Asimismo, se envía a usted la respuesta correspondiente, de forma impresa y magnética (formato PDF).
…"(Sic).

Anexo a sus oficios de respuesta envío, ***el archivo electrónico Excel, en formato de datos abiertos denominado CADIDO****, mismo que se ilustra a continuación:*

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

	PYP	PROGRAMAS O PROYECTOS	X			02	04	06		X			
	REE	RESERVAS Y EXCEDENTES ECONÓMICOS	X	X	X	02	04	06		X			
	REP	RECIBOS DE PAGO	X			03	05	08	X				
	SDR	SOPORTES DE RECAUDACION	X		X	01	05	06		X			
	TCR	TÍTULOS DE CRÉDITO	X	X	X	02	04	06		X			
	CLAVE	**RECURSOS HUMANOS**											
	CAP	CAPACITACIÓN	X			02	05	07	X				
	CMX	COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE	X			02	04	06	X				
	LAB	CONDICIONES LABORALES	X	X		02	04	06		X			
	CAS	CONTROL DE ASISTENCIA	X			01	04	05	X				
	CPT	CUOTA DE PAGO A TERCEROS	X	X	X	02	10	12		X			
	EVA	EVALUACIÓN	X			Indefinido	02		X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	EUP	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	X	X		Indefinido	20			X		ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	FNQ	FINIQUITO	X			05	02	07		X		ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	FAH	FONDO DE AHORRO	X			02	03	05	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	ISR	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	X	X	X	02	05	07	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	INC	INCAPACIDADES	X	X	X	02	03	05	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	ICI	INCIDENCIAS	X	X		01	04	05	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	IFO	INFONAVIT	X	X	X	15	03	18		X		ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	INF	INFORMES	X			02	04	06		X			
	JYP	JUBILACIONES Y PENSIONES	X			05	02	07		X		ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	IMS	MOVIMIENTOS AL IMSS	X	X	X	02	10	12		X		ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
RHU	MPE	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	X			Indefinido	02		X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	NOM	NOMINA	X	X	X	01	09	10		X			
	PDM	PAGO DE MARCHA	X			2	03	05	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	PAL	PENSIÓN ALIMENTICIA	X	X		Indefinido	02		X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	PER	PERMISOS	X			02	04	06	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	PRS	PRESTACIONES	X	X	X	03	02	05	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	HON	PRESTADORES DE SERVICIOS (HONORARIOS)	X	X		02	10	12		X		ALTO	SISTEMA DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
	PYP	PROGRAMAS O PROYECTOS	X			02	04	06		X			
	REC	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	X			Indefinido	02		X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	RYC	REGISTRO Y CONTROL DE PLAZAS	X			01	05	06		X		ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	RLA	RELACIONES LABORALES	X	X		01	01	02		X		ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	RDT	RIESGOS DE TRABAJO	X	X	X	02	10	12	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	SEV	SEGURO DE VIDA	X			02	04	06	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	SSO	SERVICIO SOCIAL	X			02	05	07	X			ALTO	REGISTRO DE CAPTACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES
	TSU	TABULADOR DE SUELDOS	X			06	04	10			X		
	VAC	VACACIONES	X	X		01	04	05	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	VDE	VALES DE DESPENSA	X	X	X	02	04	06	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	CLAVE	**RECURSOS MATERIALES**											

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente.

Número de transacción electrónica: 3

Recurrente: [redacted]

Número de expediente del medio de impugnación: INFOCDMX/RR.IP.3192/2023

Medio de notificación: Plataforma Nacional de Transparencia

El Sujeto Obligado entregó la información el día 07 de Junio de 2023 a las 17:46 hrs.

2.4 Admisión de pruebas, alegatos y cierre. El **veintidós de junio** del año dos mil veintitrés, se emitió el acuerdo a través del cual **se tuvieron por presentados los alegatos remitidos por el *Sujeto Obligado,*** al haber sido presentados dentro del término legal establecido para ello.

De igual forma, se tuvo por precluido el derecho de la parte Recurrente para presentar sus alegatos, mismo que corrió **del treinta y uno de mayo al ocho de junio**, dada cuenta **la notificación vía PNT en fecha treinta de mayo**; por lo anterior y toda vez que no se reportó promoción alguna por parte de la Unidad de Transparencia de este Instituto para tales efectos, ni en el sistema electrónico citado, es por lo que, se determinó lo anterior.

Dada cuenta del grado de complejidad que presenta el presente medio de impugnación, de conformidad con lo establecido en el artículo 239 de la Ley de la Materia, se decretó la ampliación para resolver el presente recurso de revisión hasta por un plazo de diez días hábiles más.

Además, al no haber diligencia pendiente alguna y considerarse que se cuenta con los medios necesarios, se ordenó el cierre de instrucción del recurso y la elaboración del proyecto de resolución correspondiente al expediente **INFOCDMX/RR.IP.3192/2023.**

Circunstancias por las cuales, al haberse regularizado el funcionamiento de este Instituto es por lo que, el presente Recurso de Revisión es presentado ante el Pleno de este Órgano Garante para que se emita la presente resolución, por lo que, se tienen los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El *Instituto* 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 fracciones VI y X, en correlación con el artículo 235, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 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*.

SEGUNDO. Causales de improcedencia y sobreseimiento. Al emitir el acuerdo de **doce de mayo**, el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el artículo 234 en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia.*

Calle de La Morena No. 865, Local 1, “Plaza de la Transparencia”, Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

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 de los recursos de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, atento a lo establecido en la siguiente tesis de jurisprudencia, emitida por el *PJF* que a la letra establece lo siguiente: **APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.**[4]

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el *Sujeto Obligado* no hizo valer causal de improcedencia alguna y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las causales previstas por el artículo 248 de la *Ley de Transparencia* o su normatividad supletoria.

Por otra parte, de la revisión practicada al expediente en que se actúa, se advierte que el *Sujeto Obligado* solicita el sobreseimiento en el presente medio de impugnación de conformidad con lo establecido en el artículo 249, por considerar que el mismo quedo sin materia, al emitir una presunta respuesta complementaría.

En ese sentido, este Colegiado procede a entrar al estudio de dicha causal, la cual a su letra indica:

---

[4]**“**Registro No. 168387. Localización**:** Novena Época. Instancia: Segunda Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXVIII, Diciembre de 2008. Página: 242. Tesis: 2a./J. 186/2008 Jurisprudencia Materia(s): Administrativa. APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO. De los artículos 72 y 73 de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se advierte que las causales de improcedencia y sobreseimiento se refieren a cuestiones de orden público, pues a través de ellas se busca un beneficio al interés general, al constituir la base de la regularidad de los actos administrativos de las autoridades del Distrito Federal, de manera que los actos contra los que no proceda el juicio contencioso administrativo no puedan anularse. Ahora, si bien es cierto que el artículo 87 de la Ley citada establece el recurso de apelación, cuyo conocimiento corresponde a la Sala Superior de dicho Tribunal, con el objeto de que revoque, modifique o confirme la resolución recurrida, con base en los agravios formulados por el apelante, también lo es que en esa segunda instancia subsiste el principio de que las causas de improcedencia y sobreseimiento son de orden público y, por tanto, la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal está facultada para analizarlas, independientemente de que se aleguen o no en los agravios formulados por el apelante, ya que el legislador no ha establecido límite alguno para su apreciación.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, “Plaza de la Transparencia”, Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

> ***"Artículo 249.*** *El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:*
> *…*
>
> ***II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso****.*

De acuerdo con el precepto normativo anterior se advierte, que procede el sobreseimiento del recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es decir, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del sujeto recurrido que deje sin efectos el primero, y que restituya a la parte Recurrente su derecho de acceso a la información pública transgredido, cesando así los efectos del acto impugnado y quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte inconforme.

Lo primero que advierte este *Instituto* es que la inconformidad esgrimida por la parte Recurrente trata esencialmente de controvertir la respuesta, así como de exigir la entrega de la información solicitada en una modalidad electrónica gratuita, ya que a su consideración: **se vulnera su derecho de acceso a la información esencialmente debido a:**

- *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.*

En ese sentido, este *Instituto* al advertir que los agravios, vertidos por la parte Recurrente tratan esencialmente de controvertir la respuesta así como a exigir la entrega de la información requerida de manera gratuita; por ese motivo, se estima conveniente realizar su estudio de forma conjunta, en virtud de la estrecha relación que guardan entre sí; lo anterior, con fundamento en el artículo 125, segundo párrafo, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia, que es del tenor literal siguiente:

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

> ***Artículo 125.-****…*
>
> ***La autoridad,*** *en beneficio del recurrente,* ***podrá*** *corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y* ***examinar en su conjunto los agravios****, así como los demás razonamientos del recurrente,* ***a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada,*** *pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.*

Asimismo, sustenta la determinación que antecede, el siguiente criterio establecido por el Poder Judicial de la Federación: **CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. ESTUDIO EN CONJUNTO**[5]

Por lo anterior, de la revisión practicada al oficio **S/N de esa misma fecha, suscrito por la Unidad de Transparencia y sus anexos que lo acompaña**, se advierte que el *Sujeto Obligado* para dar atención a los agravios y los requerimientos se pronunció en complemento a lo proporcionado en la respuesta inicial, de la siguiente manera a través de la Gerencia de Capital Humano:

Me permito reiterar que en el Catálogo de Disposición Documental vigente (CADIDO) del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México (STECDMX), la información concerniente al registro y control de plazas permanece un año en trámite y cinco en concentración, y una vez cumplidos ambos plazos se procede a su eliminación, ya que estos no se consideran documentos históricos al no poseer valores evidénciales, testimoniales e informativos relevantes, en apego a lo establecido en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, Artículo 4° fracción XXVI:

> ***XXVI. Documentos históricos****: Los que se conservan de manera permanente porque poseen valores evidénciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local;*
> *…*

[5] Registro No. 254906. Localización: Séptima Época Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito Fuente: Semanario Judicial de la Federación 72 Sexta Parte Página: 59 Tesis Aislada Materia(s): Común CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. ESTUDIO EN CONJUNTO. ES LEGAL. No se viola ningún dispositivo legal, por el hecho de que el Juez de Distrito estudia en su sentencia conjuntamente los conceptos de violación aducidos en la demanda de amparo, si lo hace en razón del nexo que guardan entre sí y porque se refieren a la misma materia. PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO. Amparo en revisión 69/68. Daniel Hernández Flores. 19 de noviembre de 1969. Unanimidad de votos. Ponente: Luis Barajas de La Cruz.

y al Artículo 42° de la misma ley que a la letra dice:

> *"**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**".*

Asimismo, esta esa unidad administrativa no tiene conocimiento que, durante el periodo del 01 de enero de 1966 al 31 de diciembre de 1996, el STECDMX contara con registro electrónico de la plantilla del personal, **toda vez que el procesamiento de la información relacionada con los trabajadores se realiza de forma electrónica a partir de julio de 2011**.

De igual forma señaló que el STECDMX como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, **no procesa su nómina en el Sistema Integral Desconcentrado de Nómina**.

Por ello, a efecto de no generar un perjuicio a quien es recurrente y actuando bajo el principio de máxima publicidad proporcionó en forma electrónica la sección "Recursos Humanos (RHU)" del CADIDO vigente y aprobado durante la Segunda Sesión Extraordinaria de 2019 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, en la cual se encuentra la serie documental **"Registro y Control de Plazas " y el plazo de conservación determinado para esta**.

Respecto a la inconformidad expuesta por el recurrente donde señala que "***La respuesta del sujeto obligado no refiere que se haya hecho una consulta en el archivo histórico de la dependencia***", considera necesario comentarle al solicitante, que no se envió la solicitud de información de mérito al archivo de concentración e histórico en virtud **que las unidades administrativas son las que de origen generan o detentan la información** y posteriormente una vez concluida su vigencia en el archivo de trámite, lo

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

remiten al archivo de concentración, ya que las unidades administrativas, conforme las vigencias de sus series conocen los plazos de conservación, esto de conformidad con la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, última modificación el 23 de febrero de 2022.

Independientemente de lo anterior, en aras de transparentar la función pública de ese Organismo, **se solicitó a la Gerencia de Servicios Generales y Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivo**, se pronunciara respecto a la inquietud del solicitante dentro del recurso, emitiendo el **oficio DG-DEAF-GSG/1058/2023**, donde contesta Con base a la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos. última modificación el 23 de febrero de 2022, específicamente en su numeral:

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

Por lo anterior informó que los expedientes resguardados en el Archivo de Concentración, se encuentran a disposición únicamente de lar áreas generadoras, previa solicitud (vale de préstamo "AC-02"), para poder ser consultados en el momento que se requieran.

En dicho contexto y una vez realizada una búsqueda exhaustiva en el acervo histórico de ese Organismo, se informa que **no se cuenta con un listado alfabético en archivo electrónico de todos los servidores públicos que labraron en el Sujeto Obligado del 1 de enero de 1966 hasta el 31 de diciembre de 1996.**

Con lo anterior, el solicitante y la autoridad podrán determinar que ese Organismo desde un inicio fundo su respuesta, en la cual se le hace del conocimiento que, **derivado de los plazos de conservación, la información requerida no obra en los archivos de tramite o conservación, ello de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental del**

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

Organismo (CADIDO) vigente, donde se establece que la serie "Registro y Control de Plazas" **permanece un año en el archivo de Tramite y cinco en el archivo de concentración**.

Anexo a sus oficios de respuesta envío, **el archivo electrónico Excel, en formato de datos abiertos denominado CADIDO**, mismo que se ilustra a continuación:

	PYP	PROGRAMAS O PROYECTOS	X			02	04	06		X			
	REE	RESERVAS Y EXCEDENTES ECONÓMICOS	X	X	X	02	04	06		X			
	REP	RECIBOS DE PAGO	X			03	05	08	X				
	SDR	SOPORTES DE RECAUDACION	X		X	01	05	06		X			
	TCR	TÍTULOS DE CRÉDITO	X	X	X	02	04	06		X			
	CLAVE	RECURSOS HUMANOS											
	CAP	CAPACITACIÓN	X			02	05	07	X				
	CMX	COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE	X			02	04	06	X				
	LAB	CONDICIONES LABORALES	X	X		02	04	06		X			
	CAS	CONTROL DE ASISTENCIA	X			01	04	05	X				
	CPT	CUOTA DE PAGO A TERCEROS	X	X	X	02	10	12		X			
	EVA	EVALUACIÓN	X			Indefinido	02		X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	EUP	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	X	X		Indefinido	20			X		ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	FNQ	FINIQUITO	X			05	02	07		X		ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	FAH	FONDO DE AHORRO	X			02	03	05	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	ISR	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	X	X	X	02	05	07	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	INC	INCAPACIDADES	X	X	X	02	03	05	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	ICI	INCIDENCIAS	X	X		01	04	05	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	IFO	INFONAVIT	X	X	X	15	03	18		X		ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	INF	INFORMES	X			02	04	06		X			
	JYP	JUBILACIONES Y PENSIONES	X			05	02	07		X		ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	IMS	MOVIMIENTOS AL IMSS	X	X	X	02	10	12		X		ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
RHU	MPE	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	X			Indefinido	02		X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	NOM	NOMINA	X	X	X	01	09	10		X			
	PDM	PAGO DE MARCHA	X			2	03	05	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	PAL	PENSIÓN ALIMENTICIA	X	X		Indefinido	02		X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	PER	PERMISOS	X			02	04	06	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	PRS	PRESTACIONES	X	X	X	03	02	05	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	HON	PRESTADORES DE SERVICIOS (HONORARIOS)	X	X		02	10	12		X		ALTO	SISTEMA DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
	PYP	PROGRAMAS O PROYECTOS	X			02	04	06		X			
	REC	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	X			Indefinido	02		X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	RYC	REGISTRO Y CONTROL DE PLAZAS	X			01	05	06		X		ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	RLA	RELACIONES LABORALES	X	X		01	01	02		X		ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	RDT	RIESGOS DE TRABAJO	X	X	X	02	10	12	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	SEV	SEGURO DE VIDA	X			02	04	06	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	SSO	SERVICIO SOCIAL	X			02	05	07	X			ALTO	REGISTRO DE CAPTACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES
	TSU	TABULADOR DE SUELDOS	X			06	04	10			X		
	VAC	VACACIONES	X	X		01	04	05	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	VDE	VALES DE DESPENSA	X	X	X	02	04	06	X			ALTO	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS
	CLAVE	RECURSOS MATERIALES											

De conformidad con lo anterior aún y cuando aparentemente lo señalado parece estar apegado a derecho, a consideración de quienes resuelven el presente medio de impugnación no lo es así, puesto que, en el caso que nos ocupa, y atendido a lo manifestado por el sujeto, para dar sustento jurídico a su respuesta debió de haber remitido a quien es recurrente, **el dictamen de aprobación de baja documental expedido por el COTECIAD de su organización o, en su caso, el acta de baja documental autorizada por el Archivo General de la Ciudad de México**; ello, según lo dispuesto en los artículos 4, fracción XIII, 16, fracción II, 26, fracción IV, 108, fracción IV y VII, base 15, del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

Administración de Documentos del *Sujeto Obligado*[6], situación que en la especie no ocurrió.

> *"…*
> ***Artículo 4.*** *Para los efectos de esta Ley se entenderá por: [...]*
> ***…***
> ***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; […]*
>
> ***Artículo 16.*** *Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes: [...]*
> ***…***
> ***II.*** *Catálogo de disposición documental […]*
>
> ***Artículo 26.*** *Las funciones genéricas del COTECIAD son: [...]*
> ***…***
> ***IV.*** *Aprobar los instrumentos de control y de consulta archivísticos, establecidos en el artículo 16 de la presente Ley; […]*
>
> ***Artículo 108.*** *Se consideran infracciones a la presente Ley, las siguientes: [...]*
> ***…***
> ***IV.*** *No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por el Archivo General de la Nación o de la Ciudad, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos; […]*
> ***VII.*** *FACULTADES Y ATRIBUCIONES [...]*
>
> ***…***
>
> ***15.*** *Dictaminar y aprobar, previo análisis, los inventarios de transferencias y bajas documentales y establecer los criterios y procedimientos de valoración, selección y destino final de los documentos, con base en la normatividad vigente;*
> ***….****"(Sic).*

Por lo anterior, a criterio de las y los comisionados integrantes del pleno de este *Instituto* dichas aseveraciones sirven para concluir que el sujeto no, dio cabal atención a lo solicitado puesto que aún y cuando señala su imposibilidad para hacer entrega de la información solicitada, **no remitió el soporte documental que acredite su dicho,** y derivado de ello, es que, no es posible tener por acreditado el sobreseimiento requerido.

6

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

En tal virtud, este Órgano Garante estima oportuno realizar el estudio de fondo del presente recurso a efecto de verificar si el *Sujeto Obligado* dio cabal cumplimiento a lo establecido por la *Ley de Transparencia,* la *Constitución Federal* y la *Constitución Local*.

TERCERO. Agravios y pruebas.

Para efectos de resolver lo conducente, este *Instituto* realizará el estudio de los agravios y la valoración del material probatorio aportado por las partes.

I. Agravios y pruebas ofrecidas por quien es Recurrente.

- *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.*

II. Alegatos y pruebas ofrecidas por el *Sujeto Obligado*.

El *Sujeto Obligado* ofreció como **pruebas.**

- *Oficio UT/2114/2023 de fecha 29 de marzo.*
- *Oficio DG/DEAF/GAC/0582/2023, de fecha 04 de abril.*
- *Oficio S/N de fecha 07 de junio.*
- *Oficio DG-DEAF-GSC-1058-2023 de fecha 06 de junio.*
- *Oficio DG/DEAF/GAC/0966/2023, de fecha 01 de junio.*

III. Valoración probatoria.

Una vez precisadas las manifestaciones realizadas por las partes, así como los elementos probatorios aportados por éstas **se analizarán y valorarán**.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

Las pruebas documentales públicas, tienen valor probatorio pleno en términos de los artículos 374, en relación con el diverso 403 del *Código*, de aplicación supletoria según los dispuesto en el artículo 10 de la *Ley de Transparencia*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de su competencia, en los que se consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas respecto de su autenticidad ni de la veracidad de los hechos que en ellas se refieren, así como, con apoyo en la Jurisprudencia de rubro: **"PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL"[7].**

CUARTO. Estudio de fondo.

I. Controversia. La cuestión a determinar en el presente procedimiento consiste en verificar si la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* se encuentra ajustada a derecho y si en el caso que nos ocupa, es competente o parcialmente competente para hacer entrega de lo requerido.

II. Marco normativo

La *Ley de Transparencia* establece, sobre los Procedimientos de Acceso a la Información Pública en sus artículos 8, 28, 29, 169 y 170, que quienes sean Sujetos Obligados deberán garantizar de manera efectiva y oportuna el cumplimiento de dicha Ley, entendiendo por estos a quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven

[7] Tesis: I.5o.C. J/36 (9a.). Novena Época. Tribunales Colegiados de Circuito. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. "PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL "El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar las máximas de la experiencia, que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común. Para su consulta en: http://sjf.scjn.gob.mx/sjfsist/Documentos/Tesis/160/160064.pdf

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

información pública, por lo que deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.

En su artículo 6, fracción XXIV establece que será información de **interés público** la que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

Asimismo, señala que a efecto de que el *Instituto* esté en condiciones de revisar y verificar la información necesaria para comprobar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados, éstos deben poner a disposición del Instituto toda clase de documentos, datos, archivos, información, documentación y la demás información que resulte necesaria, debiendo conservarla en original y/o copia certificada durante los términos que determinen las leyes y normas que regulan la conservación y preservación de archivos públicos.

En otro orden de ideas, el artículo 208 de la Ley de la materia, indica que quienes son 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.

Por su parte, el artículo 213 establece que el acceso a la información se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío, elegidos por quien es solicitante y, cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá **fundar y motivar** la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, “Plaza de la Transparencia”, Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

De igual forma, para dar la gestión adecuada a las solicitudes de información que son presentadas ante los diversos sujetos obligados que se rigen bajo la *Ley de Transparencia*, en términos de lo dispuesto en los artículos 92 y 93 de la Ley de la Materia se advierte que éstos deben de contar con una Unidad de Transparencia para capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado y dar seguimiento a estas hasta su conclusión.

En tal virtud, se estima oportuno traer a colación los artículos 4, 6 fracción X, 13, 17, 207, 208 y 211 de la *Ley de Transparencia,* para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la aplicación e interpretación de la ley de la Materia, se realizarán bajo los principios de máxima publicidad y pro persona.

- Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será de carácter público;
- Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados;
- 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;
- 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;
- Se presume que la información debe de existir si se refiera a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados;
- Cuando la información contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una Versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación;
- De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante la información en consulta directa, salvo aquella clasificada.
- Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia del

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

sujeto obligado deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante;

- En la resolución del Comité de Transparencia se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra;

- Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán:

  - Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el sujeto obligado determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.

  - Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;

  - Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado.

  - Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y

  - Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

Por lo anterior, el **Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México** al formar parte de la Administración Pública de esta Ciudad y por ende del Padrón de Sujetos Obligados que se rigen bajo la Tutela de la *Ley de Transparencia*, detenta la calidad de *Sujeto Obligado* susceptible de rendir cuentas en favor de quienes así lo soliciten.

III. Caso Concreto

Fundamentación de los agravios.

- *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,*

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

como es el caso de la 090173723000610, dirigida al Sistema de Transporte Colectivo, sujeto obligado que aportó la información solicitada.

Precisado lo anterior, y partiendo del hecho de que el interés de la parte Recurrente reside en obtener:

"…
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:

***1**.nombre; **2**. fecha de ingreso, **3**. fecha de separación de su cargo y; **4**. 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.***
***Archivo Histórico**;*
***Archivo de Concentración**;*
***Gerencia de Recursos Humanos** en el sistema integral desconcentrado de nómina SIDEN.*
…" (sic).

Ante dichos requerimientos el *Sujeto Obligado* proporcionó el vinculo electrónico para consulta de los nombres del personal activo de Base, Confianza, Mandos Medios y Superiores, así como de Eventuales, y de los Servidores públicos bajo el régimen de honorarios los cuales también pueden ser consultados en el Portal de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia, en los términos establecidos en el artículo 121, fracción IX a), de la Ley de Transparencia.

De igual manera indicó que, de acuerdo a su Catálogo de Disposición Documental vigente (CADIDO), la información concerniente al Registro y Control de Plazas permanece un año en Trámite y cinco en Concentración, una vez cumplidos ambos plazos se procede a la eliminación de aquellos archivos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, por lo que, esta Gerencia no tiene los registros correspondientes a esos años.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

Por lo anterior, y con base en dichos pronunciamientos **se considera que la *solicitud* que se analiza, no se encuentra totalmente atendida conforme a derecho**, ello de conformidad con los siguientes razonamientos.

Aunado a lo anterior, se estima oportuno señalar que, del contenido de la documental pública que obra en actuaciones y que fue plenamente desestimada en el **Considerando Segundo** de la presente determinación, puesto que, en su caso la respuesta complementaría no satisfizo la totalidad de la *solicitud*, no obstante ello, **se advierte que la persona recurrente ya detenta las documentales que acreditan parcialmente la imposibilidad para hacer entrega de la información requerida, la cual se tiene por valido y en el caso concreto no se considera viable reproducir el estudio, por economía procesal.**

No obstante ello, para tener un mejor panorama de lo solicitado se estima oportuno traer a colación lo dispuesto en la Ley de Archivos del Distrito Federal:

> *"**Artículo 3.** Para los efectos de esta ley son entes públicos obligados al cumplimiento de la presente Ley:*
> *…*
> *IX. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;*
>
> ***Artículo 4**. Para los efectos de esta ley, se entiende por:*
>
> ***Archivo:** Conjunto orgánico de documentos organizados y reunidos por una persona o institución pública o privada, en el desarrollo de sus competencias, el cual sirve de testimonio y fuente de información a las personas o instituciones que los produjeron, a los ciudadanos o para servir de fuente de estudio de la historia e investigación;*
>
> ***Catálogo de disposición documental:** Registro general y sistemático elaborado por la unidad coordinadora de archivos y aprobado por el COTECIAD de cada ente público, en el que se establece en concordancia con el cuadro general de clasificación archivística, los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información pública o de acceso restringido ya sea reservada o confidencial y su destino.*
>
> *…*
>
> ***Artículo 10.** En relación con el ciclo vital de los documentos y de acuerdo a los valores documentales que los conforman, los archivos se integrarán dentro de cada ente público como un Sistema Institucional de Archivos, denominándose de la forma siguiente:*

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

I. Archivo de Trámite o de Gestión Administrativa, *conformado por los documentos que se encuentren en trámite. Los documentos serán resguardados en él de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental, de cada ente público, por el tiempo estrictamente indispensable para cumplir con el objetivo para el cual fue creado, debiendo ser remitidos a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria;*

II. Archivo de Concentración*, conformado por los documentos que habiendo concluido su trámite y luego de haber sido valorados, sean transferidos por la Unidad de Archivos de Trámite a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental del ente público. En esta Unidad de archivo se integran los documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los entes públicos y cuyos valores primarios aún no prescriben;*

III. Archivo Histórico*, conformado por los documentos que habiendo* ***completado su vigencia*** *en la Unidad de Archivo de Concentración,* ***sean transferidos para completar su Ciclo Vital*** *a la Unidad de* ***Archivo histórico del ente público*** *o en su caso, al Archivo Histórico del Distrito Federal, constituyendo el Patrimonio Histórico del Distrito Federal.*
…" [Énfasis añadido]

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

Refuerza lo anterior, lo dispuesto en la "Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos", la cual, en la parte que interesa, señala lo siguiente:

"…
9.4 DEL SISTEMA DE ARCHIVOS.

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

I.- Archivo de Trámite;

II.- Archivo de Concentración; y

III.- Archivo Histórico.

…
9.9 DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN*.*

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

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

Archivo de Concentración sobre la procedencia de la transferencia, las series y expedientes estarán debidamente inventariados, expurgados y foliados.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10 DEL ARCHIVO HISTÓRICO.

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

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

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por lo anterior, en el caso que nos ocupa, y atendido a lo manifestado por el sujeto, para dar sustento jurídico a su respuesta, se considera que debió de haber remitido a quien es recurrente, **el dictamen de aprobación de baja documental expedido por el COTECIAD de su organización o, en su caso, el acta de baja documental autorizada por el Archivo General de la Ciudad de México**; ello, según lo dispuesto en los artículos

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

4, fracción XIII, 16, fracción II, 26, fracción IV, 108, fracción IV y VII, base 15, del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del *Sujeto Obligado*[8], lo anterior con el firme propósito de dar certeza jurídica al recurrente respecto al porque no puede hacer entrega de la información requerida.

Por lo anterior, a criterio de las y los comisionados integrantes del pleno de este *Instituto* dichas aseveraciones sirven para concluir que el sujeto para dar la debida atención a la *solicitud* deberá, remitir el soporte documental que acredite de manera correcta su dicho en su caso deberá proceder en términos de lo establecido por el artículo 217 de la ley de la materia y declarar la inexistencia de la información requerida.

Ante todo el cúmulo de argumentos lógico-jurídicos expuestos en el presente considerando, se concluye que la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* no se encuentra ajustada a la normatividad que rige el Derecho de Acceso a la Información, circunstancia que se encuentra vinculada con lo previsto el artículo 6º de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, fracción **VIII,** respecto a que todo acto emitido por la Autoridad competente para que se encuentra revestido de certeza jurídica debe de estar debidamente fundado y motivado.

Es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables al caso concreto, además de expresar los motivos por los cuales el proceder del *Sujeto Obligado* encuadra lógica y jurídicamente, dentro de la norma circunstancia que en la especie ocurre respecto al fundamento legal utilizado por el sujeto de mérito, más no así por cuanto hace a la motivación con la que pretende dar atención a la *Solicitud* que nos ocupa, ya que como ha quedado expresado en líneas precedentes la misma no fue realizada apegada a derecho.

8

Calle de La Morena No. 865, Local 1, “Plaza de la Transparencia”, Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

Al respecto, es importante citar la siguiente jurisprudencia emitida por el *PJF*: **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. LA DIFERENCIA ENTRE LA FALTA Y LA INDEBIDA SATISFACCIÓN DE AMBOS REQUISITOS CONSTITUCIONALES TRASCIENDE AL ORDEN EN QUE DEBEN ESTUDIARSE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN Y A LOS EFECTOS DEL FALLO PROTECTOR".**[9]

Respecto del citado artículo 6, se entiende en su fracción **X**, que hace alusión a los principios de congruencia y exhaustividad, por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; y por lo segundo, se pronuncie expresamente sobre cada punto.

En el mismo sentido, se ha pronunciado el *PJF* en la siguiente Jurisprudencia: **"CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS".** [10]

---

9 Registro No. 170307. Localización**:** Novena Época. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXVII, Febrero de 2008. Página: 1964. Tesis: I.3o.C. J/47. Jurisprudencia. Materia(s): Común. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. LA DIFERENCIA ENTRE LA FALTA Y LA INDEBIDA SATISFACCIÓN DE AMBOS REQUISITOS CONSTITUCIONALES TRASCIENDE AL ORDEN EN QUE DEBEN ESTUDIARSE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN Y A LOS EFECTOS DEL FALLO PROTECTOR. La falta de fundamentación y motivación es una violación formal diversa a la indebida o incorrecta fundamentación y motivación exige la expresión de ambas en los actos de autoridad puede revestir dos formas distintas, a saber: la derivada de su falta, y la correspondiente a su incorrección. Se produce la falta de fundamentación y motivación, cuando se omite expresar el dispositivo legal aplicable al asunto y las razones que se hayan considerado para estimar que el caso puede subsumirse en la hipótesis prevista en esa norma jurídica. En cambio, hay una indebida fundamentación cuando en el acto de autoridad sí se invoca el precepto legal, sin embargo, resulta inaplicable al asunto por las características específicas de éste que impiden su adecuación o encuadre en la hipótesis normativa; y una incorrecta motivación, en el supuesto en que sí se indican las razones que tiene en consideración la autoridad para emitir el acto, pero aquéllas están en disonancia con el contenido de la norma legal que se aplica en el caso. De manera que la falta de fundamentación y motivación significa la carencia o ausencia de tales requisitos, mientras que la indebida o incorrecta fundamentación y motivación entraña la presencia de ambos requisitos constitucionales, pero con un desajuste entre la aplicación de normas y los razonamientos formulados por la autoridad con el caso concreto. La diferencia apuntada permite advertir que en el primer supuesto se trata de una violación formal dado que el acto de autoridad carece de elementos ínsitos, connaturales, al mismo por virtud de un imperativo constitucional, por lo que, advertida su ausencia mediante la simple lectura del acto reclamado, procederá conceder el amparo solicitado; y en el segundo caso consiste en una violación material o de fondo porque se ha cumplido con la forma mediante la expresión de fundamentos y motivos, pero unos y otros son incorrectos, lo cual, por regla general, también dará lugar a un fallo protector, sin embargo, será menester un previo análisis del contenido del asunto para llegar a concluir la mencionada incorrección.

10Novena Época. Registro: 178783. Instancia: Primera Sala. Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108."CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS. Los principios de congruencia y exhaustividad que rigen las sentencias en amparo contra leyes y que se desprenden de los artículos 77 y 78 de la Ley de Amparo, están referidos a que éstas no sólo sean congruentes consigo mismas, sino también con la litis y con la demanda de amparo, apreciando las pruebas conducentes y resolviendo sin omitir nada, ni añadir cuestiones no hechas valer, ni expresar consideraciones contrarias entre sí o con los puntos

En consecuencia, este *Instituto* adquiere el grado de convicción necesario para determinar que resultan **parcialmente fundados** los **agravios** hechos valer por la parte Recurrente al interponer el presente recurso de revisión, **ya que, el sujeto no remitió el soporte de baja documental.**

IV. Responsabilidad. Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del *Sujeto Obligado* hubieran incurrido en posibles infracciones a la *Ley de Transparencia*.

QUINTO. Orden y cumplimiento.

I. Efectos. En consecuencia, por lo expuesto en el Considerando que antecede y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **MODIFICAR** la respuesta emitida para ordenar al *Sujeto Obligado* que emita una nueva en la que:

> **Deberá de remitir el soporte documental que de sustento a la baja documental expedido por el COTECIAD de su organización y que se relaciona con los expedientes de las personas servidoras públicas que laboraron en el Sujeto Obligado en el periodo señalado, o en su caso deberá proceder en términos de lo establecido por el artículo 217 de la ley de la materia y declarar la inexistencia del expediente solicitado.**

II. Plazos. 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 aquél en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, segundo párrafo, de la *Ley de Transparencia.* Y conforme al artículo 246, de la citada normatividad a este *Instituto* deberá de notificarse en un término de tres días.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E

resolutivos, lo que obliga al juzgador, a pronunciarse sobre todas y cada una de las pretensiones de los quejosos, analizando, en su caso, la constitucionalidad o inconstitucionalidad de los preceptos legales reclamados".

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México** en su calidad de 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. Se ordena al Sujeto Obligado informar a este Instituto por escrito sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, dentro de los diez días posteriores a que surta efectos la notificación de la resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Apercibido que, en caso de no dar cumplimiento a la resolución dentro del plazo ordenado, se procederá en términos del artículo 259 de la Ley de la materia.

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

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

QUINTO. Este Instituto, dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20

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

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO 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.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, “Plaza de la Transparencia”, Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 56 36 21 20