

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. 3197/2023



Sujeto Obligado

ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS

Fecha de Resolución

05/07/2023

Listado Electrónico de Personas Servidoras Públicas.





Palabras clave

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, indicó que no es posible atender favorablemente su petición, toda vez que no se tiene registro de la información solicitada en el período comprendido entre el 1 de enero de 1966 hasta el 31 de diciembre de 1996, en este Órgano Político Administrativo, asimismo, se le orienta a que dirija su solicitud a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.



Inconformidad de la Respuesta

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.



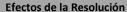
Estudio del Caso

Del estudio podemos concluir que el sujeto no agoto el procedimiento de búsqueda exhaustiva y por ende no acredito el mismo, faltando a lo establecido a lo dispuesto en el artículo 211 de la ley de la materia y la Ley de Archivos de la Ciudad de México.



Determinación tomada por el Pleno

REVOCAR la respuesta.





Realice una búsqueda exhaustiva en su archivo histórico y proporcione al particular la información solicitada tal y como obren los documentos. En caso de no contar con la información solicitada en sus archivos, deberá declarar la inexistencia y remitir el acta correspondiente al particular.

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







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: ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS.

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3197/2023

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 **REVOCAR** la respuesta emitida por la **Alcaldía Cuajimalpa de Morelos**, en su calidad de Sujeto Obligado, a la solicitud de información con el número de folio **092074223001110**.

ÍNDICE

GLOSARIO	02
ANTECEDENTES	02
I.SOLICITUD	02
II. ADMISIÓN E INSTRUCCIÓN	04
CONSIDERANDOS	06
PRIMERO. COMPETENCIA	06
SEGUNDO. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO	07
TERCERO. AGRAVIOS Y PRUEBAS	08
CUARTO. ESTUDIO DE FONDO	09
RESUELVE.	24

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:	Alcaldía Cuajimalpa de Morelos.	

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 **092074223001110**, 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.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:

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

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 veintiséis 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 ACM/UT/1905/2023 de fecha 26 de abril, suscrito por la Unidad de Transparencia.

"…

Al respecto, me permito informarle:

Se adjunta al presente el oficio ACM/DGAF/DCH/JUDMP/324/2023 emitido por el Jefe de la Unidad Departamental de Movimientos de Personal; mediante el cual encontrará la información solicitada.

..." (Sic).

Oficio ACM/DGAF/DCH/JUDMP/324/2023 de fecha 14 de abril, suscrito por la Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos de Personal.

"...

Al respecto esta Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos de Personal de la Alcaldía de Cuajimalpa de Morelos, en el ámbito de su competencia y facultades informa lo siguiente:

No es posible atender favorablemente su petición, toda vez que no se tiene registro de la información solicitada en el período comprendido entre el 1 de enero de 1966 hasta el 31 de diciembre de 1996, en este Órgano Político Administrativo, asimismo, se le orienta a que dirija su solicitud a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. (La unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México está ubicada en: Plaza de la Constitución N° 1, Planta Baja, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06080. El horario de atención al público es de 9:00 a 15:00 hrs,

Teléfono: 5345-8000 Ext. 1. 384, 1599 y su correo ut@finanzas.cdmx.gob.mx), en virtud de

ser el área centralizada para emitir lo referente a su petición.

..."(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.3197/2023 y ordenó

el emplazamiento respectivo.3

2.3 Presentación de alegatos. El ocho 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 ACM/UT/4145/2023 de fecha cinco de

ese mismo mes, 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:

²Descritos en el numeral que antecede.

³ Dicho acuerdo fue notificado a las partes, el treinta de mayo del año en curso.

" . . .

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

Con fundamento en los artículos 192, 193, 195, 196 fracción II, 201 y 205 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México; desde el momento que ingresó la solicitud al sistema de gestión; se le dio oportuna atención, mediante la fecha antes señalada.

Se anexa al presente el oficio ACM/DGAF/DCH/JUDMP/449/2023 emitido por el Jefe de la Unidad Departamental de Movimientos de Personal, mediante los cuales se formulan los razonamientos lógico-jurídicos que fundan y motivan la contestación a la solicitud de información pública interpuesta. ..."(Sic).

Oficio ACM/DGAF/DCH/JUDMP/449/2023 de fecha 01 de junio, suscrito por la Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos de Personal.

...

Por instrucción del Director de Capital Humano, en el ámbito de su competencia y facultades y a efecto que por conducto se brinde el debido cumplimiento a lo ordenado en dicho acuerdo, me permito informarle lo siguiente:

Se realizo una búsqueda exhaustiva en los archivos documentales con los que cuenta la Dirección de Capital Humano, y no se encontró antecedente alguno que permita atender favorablemente su solicitud, sin embargo, ponemos a su disposición el material humano, físico y electrónico, con el que cuenta esta Dirección para poder apoyarlos si fuera necesario en algún trámite que se requiera y que corresponda a esta misma área, ubicada en Av. Juárez esq. Av. México s/n. Col. Cuajimalpa Centro, C.P. 05000, Edificio Cultural 2º Piso, Tel. 58141100 Ext. 2404, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas. Lo anterior, con fundamento en el artículo 213 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Así mismo mediante la Unidad de Transparencia se da atención a lo acordado; y en todo momento este Órgano Político Administrativo de Cuajimalpa de Morelos pretende cumplir con la obligación de atender las diversas peticiones de información Pública. ..."(Sic).

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.3197/2023.

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.

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.

Si bien es cierto que el sujeto al momento de rendir sus alegatos solicita el

sobreseimiento del presente medio de impugnación, no menos cierto es el hecho de que

.

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.

al realizar una revisión al contenido de la respuesta complementaría, de la misma no se

advierte que contenga información novedosa distinta a la proporcionada de manera

inicial, ya que se basa en el hecho de que se realizó una búsqueda exhaustiva y no se

localizó la información, por ello, a criterio de quienes resuelven el presente medio de

impugnación no se acredita el sobreseimiento solicitado ya que el sujeto no acredita

fehacientemente haber realizado la búsqueda exhaustiva de la información requerida.

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 ACM/UT/1905/2023 de fecha 26 de abril.

➤ Oficio ACM/DGAF/DCH/JUDMP/324/2023 de fecha 14 de abril.

➤ Oficio ACM/DGAF/DCH/JUDMP/449/2023 de fecha 01 de junio.

➤ Oficio ACM/UT/4145/2023 de fecha 06 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**.

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"5.

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

_

⁵ 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

La Lev 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

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.

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

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:

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**⁶

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

" . .

_

⁶ 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.

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 indicó entre otras cuestiones que, No es

posible atender favorablemente su petición, toda vez que no se tiene registro de la

información solicitada en el período comprendido entre el 1 de enero de 1966 hasta el 31

de diciembre de 1996, en este Órgano Político Administrativo, asimismo, se le orienta a

que dirija su solicitud a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo

Administrativo, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad

de México.

Por lo anterior, y con base en dichos pronunciamientos se considera que la solicitud

que se analiza, no se encuentra atendida conforme a derecho, ello de conformidad

con los siguientes razonamientos.

En este sentido, con el objeto allegarse de los elementos de análisis necesarios, resulta

importante citar la normativa aplicable a la materia de la solicitud de acceso que nos

ocupa.

Al respecto, la Ley de Archivos de la Ciudad de México establece lo siguiente:

. . .

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio de la Ciudad de México, y tiene por objeto general establecer los principios y bases para la organización, conservación, preservación , acceso y administración homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, Órgano y Organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Alcaldías, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Ciudad de México.

. . .

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

. . .

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;

. . .

XXV. Documento de archivo: Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias, atribuciones o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental y que encuentra pleno sentido al relacionarse con otros documentos para formar expedientes;

. . .

XXVIII. Entes públicos: Los poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno.

. . .

LII. Soportes documentales: A los medios y formatos en los que se contiene y presenta la información, siendo estos, audiovisuales, fotográficos, fílmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros;

. . .

Artículo 5. Los sujetos obligados que refiere esta Ley se regirán por los siguientes principios: I. Accesibilidad: Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con esta Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Conservación: Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica para la adecuada preservación de los documentos de archivo;

III. Disponibilidad: Adoptar las medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo;

IV. Economía: Implementar medidas para la reducción de tiempos y labores con eficiencia y eficacia; V. Integridad: Garantizar que los documentos de archivo mantengan su contexto de producción y sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida; VI. Preservación: facilitar el acceso a los archivos cuando éstos existieran, de producirlos y preservarlos cuando no estuvieran recopilados u organizados como tales, en ambos casos, sin importar el paso el tiempo, más aún cuando se trate de graves violaciones de derechos humanos, ya que la información archivada no solo impulsa investigaciones sino puede evitar que estos hechos puedan repetirse, y VII. Procedencia: Conservar el origen de cada fondo documental producido por los sujetos obligados, a fin de distinguirlos de otros fondos semejantes, y respetar el orden interno que los documentos desarrollan durante su actividad institucional.

. . .

Artículo 11. Cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos; de la operación de su Sistema Institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, esta Ley y por las determinaciones que emitan el Consejo Nacional o el Consejo de Archivos de la Ciudad de México, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

Las personas servidoras públicas que concluyan su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de esta Ley.

Artículo 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;
- II. Establecer un Sistema Institucional para homologar los procesos de gestión documental, valoración la administración, consulta, conservación de sus archivos;
- III. Integrar los documentos en expedientes a partir de un mismo asunto, actividad o trámite; IV. Inscribir en el Registro correspondiente, la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo;
- V. Conformar el COTECIAD, en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental;
- VI. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;
- VII. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos y promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;
- VIII. Designar personal suficiente y calificado para desarrollar los diversos procesos archivísticos y otros relacionados con os archivos bajo su resguardo;
- IX. Asignar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el buen funcionamiento de los archivos bajo su resguardo;
- X. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;
- 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;
- XII. Generar medidas para la accesibilidad, así como ajustes razonables para la igualdad sustantiva de las personas con discapacidad, personas, pueblos y comunidades indígenas y otro grupo de atención prioritarias con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e inclusión de conformidad con lo establecido en la Constitución;
- XIII. Realizar un programa anual de trabajo en materia archivística, y
- XIV. Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

• • •

Artículo 37. Los sujetos obligados podrán contar con un archivo histórico que tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los documentos bajo su resguardo; II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, mediante procedimientos previamente establecidos y difundir el Patrimonio Documental que resquarda;
- III. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, así como en la demás normativa aplicable;
- IV. Implementar políticas y estrategias de preservación y reproducción que permitan conservar los documentos históricos y la información que contienen, y aplicar los mecanismos y herramientas que

proporcionan las tecnologías de información y comunicación para mantenerlos a disposición de los usuarios; y

V. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

DÉCIMO SEGUNDO. Los documentos transferidos a un archivo histórico o a los archivos generales, antes de la entrada en vigor de la Ley, permanecerán en dichos archivos y deberán ser identificados, clasificados, ordenados y descritos archivísticamente, con el objetivo de identificar el contenido y carácter de la información, así como para promover el uso y difusión favoreciendo la divulgación e

investigación.

De la normativa señalada se desprende que el documento es aquel que registra un

hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, producido, recibido y utilizado en el

ejercicio de las facultades, competencias, atribuciones o funciones de los sujetos

obligados.

Asimismo, las Alcaldías cuentan con un archivo histórico que está integrado por

documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la

historia y memoria local, los cuales deberán estar identificados, clasificados, ordenados

y descritos archivísticamente.

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

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;

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.

Así las cosas, es importante traer a colación lo establecido en la *Ley de Transparencia*, la cual indica lo siguiente:

Artículo 211. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Conforme a lo anterior, se tiene que, para el desahogo de las solicitudes de acceso, las

Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben turnarla a todas las áreas

competentes relacionadas con la materia del requerimiento, para que realicen una

búsqueda exhaustiva y razonable.

En el presente caso, se considera que el sujeto obligado no siguió el procedimiento

establecido en la Ley de la materia ya que omitió realizar una búsqueda exhaustiva

y razonable de lo solicitado en su archivo histórico, lo anterior, considerando la

periodicidad de la información requerida.

Ahora bien, es importante señalar que, en los casos en los que la información no se

localicé en los archivos de los sujetos obligados, la Ley de Transparencia, señala lo

siguiente:

Artículo 217. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado,

el Comité de Transparencia:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus

facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas

facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de

Transparencia; y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso,

deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 218. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la

información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circustancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalara a

la persona pública responsable de contar con la misma.

De acuerdo con la Ley de la materia, cuando la información no se encuentre en los

archivos del sujeto obligado que por sus atribuciones, facultades o funciones deba contar,

el Comité de Transparencia expedirá una resolución que confirme la inexistencia de los

documentos solicitados.

Para dar sustento jurídico al estudio que antecede, se estima oportuno citar como hecho **notorio** el criterio determinado por éste Pleno de este Órgano Garante en la resolución emitida en el expediente INFOCDMX/RR.IP.3199/2023, resuelto por la Ponencia de la Comisionada Ciudadana Marina Alicia San Martín Rebolloso, aprobado por unanimidad del Pleno en la sesión ordinaria celebrada el catorce de junio de dos mil veintitrés, lo anterior con fundamento en el primer párrafo, del artículo 125 de la Ley

de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y el diverso 286 del Código,

ordenamientos de aplicación supletoria a la ley de la materia, lo anterior, en virtud de las

siguientes consideraciones:

• La solicitud es plenamente coincidente con lo requerido en el presente Recurso de

Revisión que se resuelve.

 En la Resolución del citado recurso, el pleno de este Instituto determinó, Revocar la respuesta, toda vez que se ordenó se realizara una búsqueda exhaustiva de lo solicitado y en caso contrario se declarar la inexistencia de la misma a través de su comité de

transparencia.

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.

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".7

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.

7 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

22

embargo, será menester un previo análisis del contenido del asunto para llegar a concluir la mencionada incorrección.

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". 8

En consecuencia, este Instituto adquiere el grado de convicción necesario para

determinar que resultan fundados los agravios hechos valer por la parte Recurrente al

interponer el presente recurso de revisión, ya que, el sujeto no turno la solicitud ante

las unidades competentes y no agoto la búsqueda exhaustiva.

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 V, de la Ley de Transparencia, resulta procedente

REVOCAR la respuesta emitida para ordenar al *Sujeto Obligado* que emita una nueva

en la que:

Realice una búsqueda exhaustiva en su archivo histórico y proporcione al particular la información solicitada tal y como obren los documentos. En caso de no contar con la

información solicitada en sus archivos, deberá declarar la inexistencia y remitir el acta

correspondiente al particular.

_

8Novena 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

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".

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:

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto 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 REVOCA la

respuesta emitida por la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos 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.

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.