



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública.

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.0610/2024.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Venustiano Carranza**

Comisionado Ponente: **Julio César Bonilla Gutiérrez..**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de las y los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, 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**

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA**

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.0610/2024

Sujeto Obligado:

Alcaldía Venustiano Carranza

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



**Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César
Bonilla Gutiérrez**

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Copia el oficio CIVC/0026/2011, suscrito por el
Contralor Interno de la entonces Delegación
Venustiano Carranza

La negativa de entrega de la información



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR la respuesta emitida.

**Palabras clave: Oficios, OIC, archivos, búsqueda exhaustiva,
baja documental.**

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	6
1. Competencia	6
2. Requisitos de Procedencia	7
3. Causales de Improcedencia	7
4. Cuestión Previa	8
5. Síntesis de agravios	9
6. Estudio de agravios	9
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	20
IV. RESUELVE	21

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado o Alcaldía	Alcaldía Venustiano Carranza



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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.0610/2024**

**SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro.²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0610/2024**, interpuesto en contra de la Alcaldía Venustiano Carranza, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. El treinta de enero, se tuvo por presentada a la parte recurrente su solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 092075224000222.
2. El doce de febrero, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, adjunto el oficio AVC/DGA/DRH/0325/2024, a través del cual dio atención a la solicitud de información.

¹ Con la colaboración de Rodolfo Isaac Herrera Vázquez.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2024, salvo precisión en contrario.

3. El trece de febrero, la parte recurrente presentó su recurso de revisión en los siguientes términos:

“El sujeto obligado sin fundar ni motivar debidamente su respuesta, se niega a proporcionarme la información solicitada.

Asimismo cabe precisar, que el sujeto obligado omitió realizar una búsqueda exhaustiva de dicha información.

Por otra parte no omito señalar, que el sujeto obligado no acredita que la información solicitada haya sido dada de baja o destruida.” (sic)

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

5. El veintiocho de febrero, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado adjuntó el oficio AVC/DGA/DRH/0655/2024 y sus respectivos anexos, por los cuales emitió sus manifestaciones a manera de alegatos, presentó las pruebas que consideró pertinente y defendió la legalidad de la respuesta inicial emitida.

6. El quince de marzo, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado

rindiendo sus alegatos, asimismo, hizo constar el plazo otorgado a la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho convenía sin que lo hiciera.

Finalmente, con fundamento en la fracción V del artículo 243, se ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Requisitos Procedencia. El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

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

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

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el doce de febrero, así al haber sido interpuesto el recurso, el trece de febrero, es decir, al siguiente día hábil, **es claro que el mismo fue presentado en tiempo.**

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia y sobreseimiento del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**³.

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

Analizadas las constancias que integran el expediente citado al rubro, se advirtió que el Sujeto Obligado en sus manifestaciones rendidas, a manera de alegatos, se limitó a defender la respuesta inicial emitida, señalando que el archivo ya no se encuentra en posesión de la Alcaldía, de acuerdo con los plazos de conservación señalados en el Catálogo de Disposición Documental y lo establecido en la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Por tanto, al no haberse proporcionado información novedosa que atienda la solicitud y deje sin efectos los agravios formulados es que no se actualiza causal de improcedencia alguna prevista en la Ley de Transparencia ni en la normatividad supletoria, por lo que, lo procedente es entrar al fondo del estudio de los agravios, al tenor de lo siguiente:

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. En la solicitud, la parte recurrente cual requirió lo siguiente:

“Oficio CIVC/0026/2011, suscrito por el otrora Contralor Interno en la Delegación Venustiano Carranza y dirigido al Director de Recursos Humanos en dicho Órgano Político Administrativo.” (sic)

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

- El Director de Recursos Humanos hizo del conocimiento que de conformidad con lo establecido en los artículos 4, fracción XIII, 16 fracción II, 42, 57 fracción IV y 61 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México,

así como el Catalogo de Disposición Documental vigente de la Alcaldía, el plazo de conservación de la información y/o documentación es de 5 años, es decir, del año 2019 a la fecha, por lo que, el oficio de interés al ser de 2011, existe una imposibilidad jurídica para atender la solicitud.

c) Manifestaciones de las partes. El Sujeto Obligado en la etapa procesal aludida emitió sus alegatos correspondientes, defendiendo la legalidad de su actuación inicial.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. Al tenor de lo relatado en el recurso de revisión, se desprende que la parte recurrente planteo como **-único agravio-**, la negativa de entrega de la copia certificada solicitada.

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

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

Igualmente, cabe traer a la vista lo que establece la Ley de Transparencia en los artículos 11, 13, 14, que señalan los principios y medidas que deben regir el actuar de los sujetos obligados para hacer valer el derecho de acceso a la información, mismos que a continuación se transcriben:

Artículo 11. *El Instituto y los sujetos obligados deberán regir su funcionamiento de acuerdo con los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.*

Artículo 12. (...)

Artículo 13. *Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será*

accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley General, así como demás normas aplicables.

Artículo 14. *En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del Derecho de Acceso a la Información Pública de toda persona*

De acuerdo con lo estipulado, los Sujetos Obligados en todo momento deben observar los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia. Esto en el acceso a la información se traduce a que los documentos, datos y respuestas que proporcionen deben ser veraces, entregados completos y en el menor tiempo posible, sin tener preferencias en la atención ni servir a intereses propios, siempre ajustándose a lo establecido por las normas que los regulan, priorizando la mayor y más fácil divulgación.

Para cumplir con dichos principios, se debe tomar en cuenta que toda la información que se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, ya sea porque, en atención a sus atribuciones, fue generada por el mismo, obtenida, adquirida, transformada o por cualquier circunstancia la posee, siempre será pública a menos que se encuentre contemplada dentro de las hipótesis que limitan el derecho de acceso a la información, que se refieren a la clasificación en sus dos vertientes, pero de no ser así, los entes con carácter de públicos tienen la

obligación de proporcionar a toda persona la información que requiera y en caso de duda deberá priorizar la máxima publicidad y el principio pro persona, por lo que deberá permitir el acceso en todos los medios y con las mayores acciones y esfuerzos posibles.

En este sentido, cabe recordar que la parte recurrente solicitó copia de un oficio suscrito por el entonces Contralor Interno en la Delegación Venustiano Carranza; por lo que, la Alcaldía señaló que por la fecha del oficio, ya no cuenta con él en sus archivos, de acuerdo con lo señalado en la normatividad aplicable. El agravio de la parte recurrente se encaminó a inconformarse por esta inexistencia del oficio de su interés.

Ahora bien, dado el contexto que antecede entraremos al estudio de la respuesta emitida por el sujeto obligado, advirtiéndole que la misma no atiende los requerimientos de la persona recurrente, de acuerdo al procedimiento de búsqueda en atención a la Ley de Transparencia, pues si bien el sujeto obligado mediante una de sus unidades administrativas refirió dar atención a la solicitud, debemos señalar que la Alcaldía debió turnar la solicitud a todas las unidades administrativas que pudieran dar atención a la solicitud de manera fundada y motivada.

De lo anterior es pertinente traer a colación lo establecido en los artículos 24, fracciones I y II, 28, 208 y 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, cuyo texto en la parte que interesa se transcribe a continuación:

Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, **los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones**, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

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

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

...

Artículo 28. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.

...

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

...

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

[...]"

Ahora bien, en atención a los fundamentos normativos referidos, se advierte lo siguiente:

- Para garantizar el cumplimiento de objetivo de la Ley de la materia, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas y a responder a las solicitudes de información que les sean formuladas.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- La Unidad de Transparencia del sujeto obligado garantizará que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Por lo tanto, en relación con las constancias que integran el presente recurso y en atención a la solicitud de información que nos ocupa **se debe observar que esta versa sobre información relacionada con atribuciones del Sujeto Obligado como es el control de los documentos que ostenta el propio**

Sujeto Obligado.

Ahora bien, en atención a la respuesta realizada por la Alcaldía, tenemos que esta **realiza un pronunciamiento en relación a que no cuenta con dicho documento lo anterior derivado a lo establecido en los artículos 4 fracción XIII, 16 fracción II, 42, 57 fracción IV y 61 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, así como el Catálogo de Disposición Documental vigente**, el plazo de conservación de la información y/o documentación es de 5 años, es decir del año 2019 a la fecha, motivo por el cual en virtud de que el oficio corresponde al año 2011, la Dirección de Recursos Humanos se encuentra imposibilitado para atender favorablemente la solicitud.

Por lo anterior es pertinente traer a colación la **Ley de Archivos de la Ciudad de México**.

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

...

Artículo 57. Durante los diversos procesos archivísticos, en la elaboración del catálogo de disposición documental se deberá:

IV. Integrar el catálogo de disposición documental.

...

Artículo 61.- Los sujetos obligados identificarán las series documentales que se producen en el desarrollo de sus funciones y atribuciones, analizando en cada una de ellas sus valores, su marco normativo para establecer el tiempo obligado de guarda en los archivos de gestión, así como el tiempo de guarda precaucional, el acceso a los mismos; con esta información conformarán el instrumento de control archivístico llamado Catálogo de disposición documental.

Al efectuar un proceso de valoración, la ficha técnica de valoración documental deberá contener al menos la descripción de los datos de identificación, el contexto, contenido, valoración, condiciones de acceso, ubicación y responsable de la custodia de la serie o subserie.

Asimismo, en relación con la respuesta del sujeto obligado se procedió a consultar el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del sujeto obligado, que a la letra dice

4. En el caso de los Grupos de trabajo de valoración documental que tenga el objetivo de determinar la transferencia o destino final de determinado acervo, se deberá:
 - Instruir la elaboración del acta por medio de la cual se haga constar las circunstancias de modo, lugar y tiempo en que se llevó a cabo la revisión y valoración aludida; debiendo incluir una descripción de la forma en que se llevó a cabo la misma, precisando el acervo sobre el cual se realizó e incluir evidencia fotográfica de dichos trabajos.
 - Presentar un informe sucinto de las actividades realizadas que se especificaron en el acta, el cual deba incluir: tipo de revisión (muestreo, parcial o total), el nombre del área generadora, las series documentales a valorar, ubicación física, estado físico del papel, total de expedientes, total de cajas o paquetes, metros lineales, peso en kilogramos y una memoria fotográfica de las actividades realizadas.
 - Emitir y presentar el dictamen de valoración documental, que deberá ser aprobado y firmado por los integrantes del Comité que incluya la declaratoria de inexistencia de valores primarios y secundarios, en el caso de la documentación que causará baja definitiva, o la declaratoria de inexistencia de valores primarios y detección de valores secundarios de la documentación que será transferida al archivo histórico.
5. En el caso de baja documental, una vez firmada el acta de la sesión de que se trate, por los integrantes del Comité en la que se valide y apruebe los requisitos del numeral inmediato anterior, el Comité enviará a la DGRMSG, los documentos que integren el expediente de la baja documental, de acuerdo al numeral 6.5.12 de la Circular Uno Bis para su registro.
6. En el caso de detección de valores secundarios de la documentación que será transferida al archivo histórico, el Comité determinará el tiempo de envío al Archivo Histórico, siempre y cuando haya espacio en él; de no contar con el espacio adecuado para el resguardo de esta documentación histórica, gestionará ante la instancia responsable un lugar idóneo para resguardo de la dicha documentación.

Es así que derivado de lo anterior, podemos observar que el Sujeto Obligado tiene las atribuciones para dar respuesta a la solicitud que nos ocupa, ya que no solo es suficiente decir que la información ya no se encuentra en su poder y fundar su actuar en la norma, sino que este debió prever lo que justamente se estipula en la misma.

Por lo que es pertinente señalar que el sujeto obligado no señala documento alguno con el cual acredita la baja documental del oficio requerido, es así como la Alcaldía debió referir no solo el impedimento para entregar la información sino debió fundar y motivar en relación a las disposiciones específicas sobre la administración de documentos y archivos del Comité Técnico Interno de

Administración de Documentos (COTECIAD), pues debemos tener en cuenta que si bien la Alcaldía señaló que dicha información tiene un periodo de reserva de su acervo documental de 5 años atrás a la fecha actual, por tanto, en su caso no se puede proporcionar información anterior al año 2019, más no aporta documento alguno en donde conste que esta información en realidad ya no esté en su poder, ya que, no proporciona documento alguno en donde se vea reflejado la baja documental, procedimiento establecido en la Ley de Archivos, por lo que no es posible acreditar dicho acto, es decir, no se tiene certeza que exista dicha baja documental realizada por el COTECIAD de su organización y, en su caso, el acta de baja documental autorizada en atención al Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Sujeto Obligado como se señala en párrafos anteriores.

Consecuentemente, de todo lo expuesto se determina que la respuesta emitida **no brinda certeza a quien es solicitante, por no haber sido exhaustiva, en términos de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X,** de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

**TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO
ADMINISTRATIVO**

Artículo 6. *Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:*

...

VIII. *Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto,*

debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;

...

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

...

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁴

Asimismo, de conformidad con la fracción X del mencionado artículo, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados **deben guardar una relación lógica con lo solicitado** y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por el particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y**

⁴ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS⁵

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho, por lo que **el agravio** expuesto por la persona recurrente resulta **fundado**.

Por lo expuesto en el presente Considerando, con fundamento en la fracción V, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, este Órgano Garante considera procedente **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado

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

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá:

- Realizar una búsqueda exhaustiva en sus unidades administrativas, dentro de las cuales no deberá de dejar de observar a la Dirección de Recursos Humanos.
- En caso de no contar con la información con relación a la baja documental referida deberá entregar a la parte recurrente el catálogo de disposición documental, el dictamen de aprobación de baja documental expedido por el

⁵ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

COTECIAD de su organización y, en su caso, el acta de baja documental autorizada por el Archivo General de la Nación o de la Ciudad de México.

- En caso de no contar con lo anterior, el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado deberá declarar la inexistencia de la información de forma fundada y motivada.

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

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir al Comisionado Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de esta.

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

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se

le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 257 y 258 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Con el apercibimiento de que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

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

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

QUINTO. La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0610/2024

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

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