



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.1451/2024.**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Seguridad Ciudadana.**

Comisionado Ponente: **Laura Lizette Enríquez Rodríguez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **ocho de mayo 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**

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA**

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1451/2024

Sujeto Obligado:

Secretaría de Seguridad Ciudadana



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

a la dirección general de atención especializada para adolescentes, dependiente de la subsecretaría de sistema penitenciario: cual fue el destino de los expedientes relacionados con los adolescentes que cumplieron con una medida de sanción en sus 5 centros hasta antes del 2018? una vez entrada en vigor la ley de archivos de la cdmx, como ha homologado para la debida destrucción de los expedientes de las personas adolescentes que cumplieron con una medida de sanción en internamiento y los que cumplieron con medidas alternas al internamiento y dar cumplimiento con la ley de archivo y la ley en materia de justicia penal para adolescentes. cuantas actas de destrucción ha realizado conforme al artículo 37 de la ley nacional del sistema integral de justicia penal para adolescentes? cual es el proceso de destrucción que implementa ?.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Las respuestas proporcionadas por el sujeto obligado no corresponden a lo solicitado.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Se resolvió **Modificar** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Sistema penitenciario, Expedientes, Adolescentes, Sanción, Ley de archivos, Justicia penal para adolescentes, Proceso de destrucción Sistema penitenciario, Expedientes, Adolescentes, Sanción, Ley de archivos, Justicia penal para adolescentes, Proceso de destrucción

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

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	Secretaría de Seguridad Ciudadana
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1451/2024

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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.1451/2024

SUJETO OBLIGADO:
Secretaría de Seguridad Ciudadana

COMISIONADA PONENTE:
Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **ocho de mayo de dos mil veinticuatro**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1451/2024**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Secretaría de Seguridad Ciudadana**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **Modificar** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, **teniéndose por presentada oficialmente el veintiocho de febrero**, a la que le correspondió el número de folio **090163424000812**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

¹ Con la colaboración de José Luis Muñoz Andrade.

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

Descripción de la solicitud:

a la dirección general de atención especializada para adolescentes, dependiente de la subsecretaría de sistema penitenciario:

cual fue el destino de los expedientes relacionados con los adolescentes que cumplieron con una medida de sanción en sus 5 centros hasta antes del 2018?

una vez entrada en vigor la ley de archivos de la cdmx, como ha homologado para la debida destrucción de los expedientes de las personas adolescentes que cumplieron con una medida de sanción en internamiento y los que cumplieron con medidas alternas al internamiento y dar cumplimiento con la ley de archivo y la ley en materia de justicia penal para adolescentes.

cuantas actas de destrucción ha realizado conforme al artículo 37 de la ley nacional del sistema integral de justicia penal para adolescentes?

cual es el proceso de destrucción que implementa ?

[...][Sic.]

Medio para recibir notificaciones:

Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia

Formato para recibir la información:

Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

II. Respuesta. El veintidós de marzo, previa ampliación de plazo, el Sujeto Obligado, a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT, notificó al particular el oficio **SSC/DEUT/UT/2199/2024**, de la misma fecha, suscrito por la **Directora Ejecutiva de la Unidad de Transparencia**, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

Por esta razón y en estricto cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 93 fracciones I, IV y VII y 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta Unidad de Transparencia remitió para su atención la solicitud de acceso a la información pública motivo de la presente, a la **Subsecretaría de Sistema Penitenciario y a la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicio**, por ser las áreas competentes para atender su solicitud de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior y Manual Administrativo, ambos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

Como resultado de dicha gestión la **Subsecretaría de Sistema Penitenciario y la Dirección de Mantenimiento, Obras y Servicio**, dieron respuesta a su solicitud a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante los oficio **SSC/SSP/DGAEASP/0760/2024** y el **SSC/OM/DGRMAYs/DMyO/0557/2024**, cuyas respuestas se adjuntan a la presente para su consulta.

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **SSC/SSP/DGAEASP/0760/2024** de fecha veinte de marzo, signado por el **Director General de Atención Especializada para Adolescentes del Sistema Penitenciario**, dirigido al **Director Ejecutivo de Prevención y Reinserción Social del Sistema Penitenciario**, el cual para mayor certeza se muestra a continuación:

[...]

En atención a su oficio número **SSC/SSP/DEPRS/2818/2024**, de fecha 11 de marzo de 2024, mediante el cual remite la solicitud de acceso a la información pública con folio número **090163424000812**, presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en el que se solicitan:

1. ¿En la dirección general de atención especializada para adolescentes, dependiente de la subsecretaría de sistema, cual fue el destino de los expedientes relacionados con los adolescentes que cumplieron con una medida sanción en sus 5 centros hasta antes del 2018? una vez entrada en vigor la ley de archivos de la cdmx, como ha homologado para la debida destrucción de los expedientes de las personas adolescentes que cumplieron con una medida de sanción en internamiento y los que cumplieron con medidas alternas al cuantas al internamiento y dar cumplimiento con la ley de archivo y la ley en materia de justicia penal para adolescentes, cuantas actas de destrucción ha realizado conforme al artículo 37 de la ley nacional del sistema integral de justicia penal para adolescentes? cual es el proceso de destrucción que implementa? (Sic)

En ese sentido, con la finalidad de dar atención en tiempo y forma a su solicitud y de conformidad con el numeral 7º párrafo tercero de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, me permito informarle lo siguiente:

Como Sujeto Obligado tenemos el deber de proteger el contenido de la información toda vez que es de carácter confidencialidad por la calidad de la misma y como sujeto garante de ellos, tenemos que garantizar la integridad de los datos, como lo estipula la Ley de Archivos de la Ciudad de México, numeral 15; por otro lado, es imperante precisar que en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, celebrada en fecha 05 de diciembre de 2023, se aprobó e incluyó 132 series documentales de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario en el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Seguridad Ciudadana; bajo ese contexto, se precisa que esta Dirección General se encuentra trabajando en los procesos de bajas documentales de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental que fue aprobado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del año 2024, de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

Por otro lado, le comunico que no se han realizado actas de destrucción por parte de esta Autoridad.

Finalmente, le comento que esta Dirección General no realiza procesos de destrucción toda vez que es competencia del Archivo de Concentración de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **SSC/OM/DGRMAyS/DMYO/0557/2024** de fecha cinco de marzo, signado por la **Directora de Mantenimiento y**

Obras, dirigido a la **Directora Ejecutiva de la Unidad de Transparencia**, el cual en su parte fundamental señala lo siguiente:

[...]

Sobre el particular, esta Dirección de Mantenimiento y Obras, no es competente para atender el requerimiento conforme a las atribuciones contempladas en el marco normativo aplicable, en específico, el Manual Administrativo Vigente y el Dictamen Estructural número D-SSC-11/211123, Por lo que se le sugiere dirigir su petición a la Subsecretaría de Sistema Penitenciario y a la Dirección de Abastecimiento y Servicios.

Finalmente, esta respuesta se encuentra ajustada a derecho, toda vez que en términos de los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: 1, 2, 3, 4, 6, fracciones XIII, XIV, XXV, 193,196, 201, 208, 209, 212, 213, y demás relativos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y la misma proporciona los elementos lógico jurídicos que justifican de manera categórica la atención de la presente.

[...][Sic.]

III. Recurso. El primero de abril, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose por lo siguiente:

[...]

de las dos respuesta emitidas, ninguno de los sujetos obligados responde lo cuestionado. uno de ellos dice que de acuerdo al manual no es competente, sin orientar al peticionario a quien dirigir la petición

el sujeto obligado de la dirección general de atención especializada para adolescentes del sistema penitenciario no responde lo que se le cuestiona:

1.- no da respuesta del destino de los expedientes de sus centros hasta antes del 2018, fundamenta su respuesta el numeral 15 de la ley de archivos de la cdmx, artículo que dispone que debe de mantener los documentos de acuerdo a los términos de las disposiciones aplicables, lo que se relaciona con lo siguiente que se le cuestionó

2.- como ha homologado el destino de los expedientes de los adolescentes que han pasado por el sistema de justicia penal para adolescentes, por lo que con la primera pregunta el sujeto obligado no orienta al peticionario que hizo o ha hecho con el destino de esos expedientes.

3.- el sujeto obligado refiere que no realiza actas de destrucción de acuerdo al artículo 37 de la ley nacional del sistema integral de justicia penal para adolescentes, por lo que el sujeto obligado no cumple con lo ordenado con la ley de la materia que lo rige, ni tampoco orienta al peticionario a donde direccionar su pregunta. ya que el otro sujeto obligado que respondió a la presente solicitud, respondió que de acuerdo al manual no es competente.

no se orienta al peticionario a quien dirigir su pregunta respecto a cual es el proceso de destrucción que implementa, respecto a los expedientes de adolescentes que genera dicha dirección y resguarda; y que a su vez está obligado a realizar en términos del artículo 37 de la ley de la materia en adolescentes y su homologación con las disposiciones jurídicas aplicables.

[...][*Sic.*]

IV. Turno. El primero de abril, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.1451/2024**, al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

V. Admisión. El cuatro de abril, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243, fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se practicara la notificación del acuerdo, realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

Con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 250 de la Ley de Transparencia se requirió a las partes para que

dentro del plazo otorgado manifestaran su voluntad para llevar a cabo una Audiencia de Conciliación.

VI. Manifestaciones, alegatos y respuesta complementaria del Sujeto Obligado. El veinticinco de abril, el sujeto obligado a través de la PNT y el correo electrónico, remitió el oficio **SSC/DEUT/UT/2812/2024**, de la misma fecha, signado por la **Directora Ejecutiva de la Unidad de Transparencia**, dirigido a **este Instituto**, el cual para mayor certeza se muestra a continuación:

[...]

II. CONTESTACIÓN A LOS AGRAVIOS

Habiendo precisado la Solicitud de Acceso a la Información Pública con número de folio **090163424000812**, presentada por el particular, así como los agravios hechos valer por el mismo, en el recurso de revisión que nos ocupa, es procedente dar contestación a estos últimos, atendiendo a los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, principios que alude el artículo 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que rigen el actuar de este Sujeto Obligado.

En ese orden de ideas, esta Unidad de Transparencia, con el afán de satisfacer, los requerimientos del hoy recurrente, después de haber realizado el análisis correspondiente de la solicitud de acceso a la información que nos ocupa, y tomando en cuenta los agravios manifestados por el recurrente, resulta evidente que con la respuesta proporcionada por la **Subsecretaría del Sistema Penitenciario** se atendió la totalidad de la solicitud de acceso a la información que nos

ocupa, a través de la cual se hizo de su conocimiento al particular la información de su interés, dejando más que claro que se atendió la totalidad de la solicitud materia del presente recurso de revisión, por lo que los agravios resultan ser manifestaciones subjetivas, que no combaten la legalidad de la respuesta proporcionada, ya que los mismos no tienen ninguna validez ni prueba, por lo anterior se solicita a ese H. Instituto desestimar cada uno de los agravios manifestados.

Derivado de las inconformidades señaladas por el ahora recurrente, es claro que el agravio resulta infundado, ya que como ese H. Instituto puede corroborar en la respuesta proporcionada la unidad administrativa competente para pronunciarse al respecto hizo de su conocimiento que se incluyeron 132 series documentales en el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, bajo ese contexto, se precisa que esta Dirección General se encuentra trabajando en los procesos de bajas documentales de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental que fue aprobado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del año 2024, razón por la cual se solicita a ese H. Instituto, desestimar las inconformidades manifestadas por el recurrente, ya que las mismas son infundadas y solo son manifestaciones subjetivas que reflejan la opinión del particular.

En relación a las demás inconformidades expresadas por el recurrente, es necesario señalar que este Sujeto Obligado proporcionó una respuesta fundada y motivada a cada uno de sus requerimientos, haciendo de su conocimiento que la Subsecretaría del Sistema Penitenciario no ha realizado actas de destrucción, lo anterior toda vez que es competencia del Archivo de Concentración de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, por lo cual es evidente que la

respuesta proporcionada al folio **090163424000812**, goza de plena autenticidad, validez y certeza respecto de la información solicitada.

Por otra parte, es de suma importancia hacer notar a ese H. Instituto que la Subsecretaría del Sistema Penitenciario proporcionó la información de su interés, atendiendo la totalidad de la solicitud, de igual forma es importante señalar que **esta Secretaría de Seguridad Ciudadana no cuenta con la información a nivel detalle solicitado, así mismo no se encuentra obligada a procesar la información al nivel de detalle requerido por la solicitante conforme a lo establecido en el artículo 219 de la de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**, que a la letra dice:

Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.

Por lo antes expuesto, resulta evidente que esta Secretaría atendió la totalidad de la solicitud de acceso a la información que nos ocupa, proporcionando una respuesta debidamente fundada y motivada por la unidad administrativa competente para pronunciarse al respecto, lo anterior de conformidad con el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y

Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **esta dependencia no está obligada a procesar la información en los términos en que la solicita, ya que implicaría procesar diversos registros invirtiendo muchas horas hombre, lo que implicaría una carga excesiva al realizar la búsqueda de los documentos en los términos planteados.**

Del mismo modo, es importante dejar en claro que la respuesta que proporcionó esta autoridad da cumplimiento a la solicitud formulada por el recurrente, pues la actuación de este Sujeto Obligado, se rige bajo los principios plasmados en el artículo 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

Finalmente, resulta evidente que este Sujeto Obligado proporcionó una respuesta fundada y motivada, a cada uno de los cuestionamientos realizados por el solicitante, proporcionándole la información de su interés, por ello se solicita a ese H. Instituto desestimar las inconformidades señaladas por el particular por ser manifestaciones subjetivas, que no versan sobre la legalidad de la respuesta proporcionada a la solicitud de acceso a la información con número de folio **090163424000812**.

Por lo tanto, las manifestaciones de agravio del hoy recurrente deben ser desestimadas, debido a que esta Unidad de Transparencia actuó con estricto apego a la normatividad vigente que rige su actuar, por lo que sus argumentos resultan improcedentes e inoperantes, sirve de apoyo la siguiente tesis jurisprudencial:

*Registro No. 166031
Localización: Novena Época
Instancia: Segunda Sala
Fuente: Semanario Judicial de la Federación
y su Gaceta XXX, Noviembre de 2009
Página: 424 Tesis: 2a./J.188/2009
Jurisprudencia Materia(s): Común*

AGRAVIOS INOPERANTES EN LA REVISIÓN. SON AQUELLOS EN LOS QUE SE PRODUCE UN IMPEDIMENTO TÉCNICO QUE IMPOSIBILITA EL EXAMEN DEL PLANTEAMIENTO QUE CONTIENEN. *Conforme a los artículos 107, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 83, fracción IV, 87, 88 y 91 fracciones I a IV, de la Ley de Amparo, el recurso de revisión es un medio de defensa establecido con el fin de revisar la legalidad de la sentencia dictada en el juicio de amparo indirecto y el respeto a las*

normas fundamentales que rigen el procedimiento, de ahí que es un instrumento técnico que tiende a asegurar un óptimo ejercicio de la función jurisdiccional, cuya materia se

circunscribe a la sentencia dictada en la audiencia constitucional, incluyendo las determinaciones contenidas en ésta y, en general, al examen del respeto a las normas fundamentales que rigen el procedimiento del juicio, labor realizada por el órgano revisor a la luz de los agravios expuestos por el recurrente, con el objeto de atacar las consideraciones que sustentan la sentencia recurrida o para demostrar las circunstancias que revelan su legalidad. En ese tenor, la inoperancia de los agravios en la revisión se presenta ante la actualización de algún impedimento técnico que imposibilite el examen del planteamiento efectuado que puede derivar de la falta de afectación directa al promovente de la parte considerativa que controvierte; de la omisión de la expresión de agravios referidos a la cuestión debatida; de su formulación material incorrecta, por incumplir las condiciones atinentes a su contenido, que puede darse: a) al no controvertir de manera suficiente y eficaz las consideraciones que rigen la sentencia; b) al introducir pruebas o argumentos novedosos a la litis del juicio de amparo; y, c) en caso de reclamar infracción a las normas fundamentales del procedimiento, al omitir patentizar que se hubiese dejado sin defensa al recurrente o su relevancia en el dictado de la sentencia; o, en su caso, de la concreción de cualquier obstáculo que se advierta y que impida al órgano revisor el examen de fondo del

planteamiento propuesto, como puede ser cuando se desatienda la naturaleza de la revisión y del órgano que emitió la sentencia o la existencia de jurisprudencia que resuelve el fondo del asunto planteado. Contradicción de tesis 27/2008-PL. Entre las sustentadas por los Tribunales Colegiados Primero en Materias Administrativa y de Trabajo del Décimo Sexto.

Finalmente, concluyendo con el estudio de todo lo manifestado por el particular, es claro que este Sujeto Obligado proporcionó una respuesta debidamente fundada y motivada, por lo cual resulta pertinente señalar que, apegándose estrictamente a los agravios manifestados, es de tomar en cuenta la siguiente jurisprudencia:

AGRAVIOS, EXPRESIÓN DE. *La expresión de agravios es la base de la controversia en la revisión y si no se aducen se juzgaría oficiosamente sobre derechos que no están en tela de juicio, lo que está en abierta pugna con el sistema establecido en la revisión a instancia de partes. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO. VI.2º.J/104 Recurso de revisión 216/88. Myra Ladizinsky Berman. 16 de agosto de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: José Mario Machorro Castillo. Recurso de revisión 19/89. Juana Ochoa Zamorano. 7 de febrero de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: José Mario Machorro Castillo. Recurso de revisión 446/89. Fredy Hernández Zavaleta viuda de Ramírez. 26 de enero de 1990. Unanimidad de votos. Ponente: José Galván Rojas. Secretario: Vicente Martínez Sánchez. Recurso de revisión 333/90. Armando García Arribas. 26 de septiembre de 1990. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: José Mario Machorro Castillo. Recurso de revisión 21/91. Luis Fragozo Segura. 15 de enero de 1991. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: José Mario Machorro Castillo. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación, Octava Época. Tomo VII, Abril de 1991. Pág. 80. Tesis de Jurisprudencia.*

De igual forma resulta importante considerar el siguiente criterio:

SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE. DEBE HACERSE A PARTIR DE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN O, EN SU CASO, DE LOS AGRAVIOS EXPRESADOS, POR LO TANTO NO ES ILIMITADA. El artículo 76 bis de la Ley de Amparo señala que la suplencia de la queja deficiente se entiende referida a los conceptos de violación y, en su caso, a los agravios, es decir, a la materia misma del juicio de garantías, por lo que debe considerarse que dicho precepto limita el ámbito de aplicación de tal figura a las cuestiones relacionadas con el fondo del asunto, de ahí que dicha suplencia no sea aplicable a la procedencia del juicio de amparo. En este tenor, a excepción de la materia penal, el órgano de control constitucional no puede libremente realizar el examen del precepto legal reclamado o de la resolución recurrida, sino que debe hacerlo a partir de lo expresado en los conceptos de violación o, en su caso, en los agravios, de manera que sin la existencia de

un mínimo razonamiento expresado en la demanda, esto es, sin la elemental causa de pedir, el juzgador no se encuentra en aptitud de resolver si el acto reclamado es o no violatorio de garantías, porque la suplencia de la queja deficiente es una institución procesal que si bien fue establecida con la finalidad de hacer prevalecer las garantías que otorga la Constitución Federal, no deja de estar sujeta a los requisitos previstos al efecto, tanto en la Ley Fundamental como en la Ley de Amparo. 1º/J.35/2005 Amparo directo en revisión 1576/2004. Crescenciano Chávez Paredes. 1o. de diciembre de 2004. Mayoría de cuatro votos. Disidente: José de Jesús Gudiño Pelayo. Ponente: Olga Sánchez Cordero de García Villegas. Secretaria: Rosalía Argumosa López. Amparo directo en revisión 1449/2004. Juan Carlos Martínez Arriaga. 1o. de diciembre de 2004. Mayoría de cuatro votos. Disidente: José de Jesús Gudiño Pelayo. Ponente: Juan N. Silva Meza. Secretario: Pedro Arroyo Soto. Amparo directo en revisión 1572/2004. Contratistas Unidos Mexicanos, S.A. de C.C. 12 de enero de 2005. Mayoría de cuatro votos. Disidente: José de Jesús Gudiño Pelayo. Ponente: Juan N. Silva Meza. Secretario: Eligio Nicolás Lerma Moreno. Amparo directo en revisión 1796/2004. Miguel Ángel Cantú Campos. 26 de enero de 2005. Cinco votos. Ponente: Olga Sánchez Cordero de García Villegas. Secretaria: Rosaura Rivera Salcedo. Amparo directo en revisión 1854/204. Pedro Rubén García Ramírez. 2 de febrero de 2005. Cinco votos. Ponente: Juan N. Silva Meza. Secretario: Eligio Nicolás Lerma Moreno. Tesis jurisprudencia 35/2005. Aprobada por la Primera Sala de este Alto Tribunal, en sesión de treinta de marzo de dos mil cinco. Instancia: Primera Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época. Tomo XXI, Abril de 2005. Pág. 686.

En este tenor, es notorio que lo manifestado por el recurrente carece de validez jurídica, por ser meras apreciaciones subjetivas, por lo que se debe desestimar el contenido y las inconformidades vertidas por el solicitante en el presente recurso de revisión, ya que como se ha venido señalando a lo largo de las presentes manifestaciones, este Sujeto Obligado proporcionó una respuesta debidamente fundada y motivada a la totalidad de la solicitud de acceso a la información, con número de folio **090163424000812**.

Como puede observarse esta Unidad de Transparencia proporcionó una respuesta clara, precisa y de conformidad con los plazos establecidos en la Solicitud de Acceso a la Información Pública, atendiendo a los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad y máxima publicidad que rigen el actuar de este Sujeto Obligado; a efecto de garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública del C. [REDACTED], situación que el propio Instituto ya constató con los archivos que extrajo del sistema y tuvo a bien remitir este Sujeto Obligado, dicha respuesta fue proporcionada en atención al folio **090163424000812** y se otorgó de conformidad con la Legislación de la materia, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información del solicitante.

Por todos los razonamientos antes narrados, es claro que los agravios manifestados por el ahora recurrente deben ser desestimados por ese H. Instituto ya que son infundados e inoperantes, por lo que esta Secretaría siempre actuó con estricto apego a la Ley, garantizando en todo momento el derecho de acceso a la información pública del C. [REDACTED], por lo tanto ese H. Órgano Colegiado debe **CONFIRMAR** la respuesta proporcionada a la solicitud de acceso a la información con número de folio **090163424000812**, y considerar las manifestaciones del hoy recurrente como infundadas e inoperantes, pues como ha quedado establecido fehacientemente, esta dependencia proporcionó una respuesta clara, precisa y de conformidad con los plazos establecidos a la Solicitud de Acceso a la Información Pública; dicha respuesta se otorgó en sentido de máxima publicidad, salvaguardando siempre su Derecho de Acceso a la Información Pública del solicitante, y no como lo pretende hacer valer el ahora recurrente.

Ahora bien, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 243, fracción II y III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como lo establecido por los artículos 278, 281, 284, 285 y 289 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, se ofrecen las siguientes pruebas:

III. PRUEBAS

Mismas que sustentan el actuar de esta autoridad y que se relacionan con todos y cada uno de los hechos expuestos a lo largo de las presentes manifestaciones, con lo que se acredita que este Sujeto Obligado, por conducto de la esta Unidad de Transparencia, tuteló en todo momento la Solicitud de Acceso a la Información Pública del hoy recurrente, con estricto apego a la Ley salvaguardando siempre el derecho del solicitante de acceder a la Información pública, proporcionando una respuesta debidamente fundada y motivada.

1.- DOCUMENTALES PÚBLICAS. - Consistente en todos y cada uno de los elementos obtenidos de la Plataforma Nacional de Transparencia, a que se refiere el **Acuerdo de fecha cuatro de abril de dos mil veinticuatro**, emitido por ese Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo antes expuesto y debidamente fundado, a ese **H. INSTITUTO**, atentamente pido se sirva:

PRIMERO. - Tenerme por presentada con la personalidad con que me ostento exhibiendo en tiempo y forma, las presentes manifestaciones respecto del Recurso de Revisión al rubro indicado.

SEGUNDO. - Tener por desahogado el requerimiento de ese H. Instituto, en el **Acuerdo de fecha cuatro de abril de dos mil veinticuatro**, señalando como correo electrónico **ofinfpub00@ssc.cdmx.gob.mx**, para que, a través del mismo, se informe a esta Dependencia, sobre los Acuerdos que al efecto se dicten durante la substanciación del presente recurso.

TERCERO. - Acordar la admisión de las pruebas antes señaladas, por estar ofrecidas conforme a derecho y no ser contrarias a la moral, a efecto de que sean valoradas en el momento procesal oportuno.

CUARTO. - En atención a lo manifestado y debidamente acreditado en el apartado II de las presentes manifestaciones, seguidos que sean los trámites de Ley dictar resolución apegada a derecho en que **CONFIRME** la respuesta proporcionada a la solicitud de información **090163424000812**, en términos de lo dispuesto por los artículos artículo 244 fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **SSC/OM/DGRMAyS/DMyO/ILEGIBLE/2024** de fecha veinticuatro de abril, signado por la **Directora de Mantenimiento y Obras**, dirigido a la **Directora Ejecutiva de la Unidad de Transparencia**, el cual para mayor certeza se muestra a continuación:

[...]

Sobre el particular, esta Dirección de Mantenimiento y Obras, no es competente para atender el requerimiento conforme a las atribuciones contempladas en el marco normativo aplicable, derivado del Dictamen Estructural número **D-SSC-11/211123**, mediante el cual se otorga opinión favorable para modificar la estructura Orgánica de esta Secretaría de Seguridad Ciudadana, por lo tanto se sugiere dirigir su petición a la **Dirección de Abastecimiento y Servicios**, misma que cuenta con la Jefatura de Unidad Departamental de Impresiones y Desarrollo Archivístico.

Finalmente, esta respuesta se encuentra ajustada a derecho, toda vez que en términos de los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 6, fracciones XIII, XIV, XXV, 193, 196, 201, 208, 209, 212, 213, y demás relativos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y la misma proporciona los elementos lógico jurídicos que justifican de manera categórica la atención de la presente.

[...][Sic.]

VII. Cierre. El seis de mayo, el sujeto obligado presentó vía PNT, sus manifestaciones, alegatos y pruebas, no así, la parte recurrente, por lo que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, se declara precluido su derecho para tal efecto.

Asimismo, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. 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 las solicitudes, señaló los actos recurridos 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 veintidós de marzo de dos mil veinticuatro, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión el primero de abril de la misma anualidad, esto es, al primer día hábil siguiente, es claro que fue **interpuesto en tiempo**.

TERCERO. 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 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

IMPROCEDENCIA. Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer ninguna causal de improcedencia, prevista en relación con el artículo 248, mientras que, este órgano colegiado tampoco advirtió causal de improcedencia alguna, previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria por lo que resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

TERCERO. Análisis de fondo. Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se detalla en el Antecedente II de la presente resolución, transgredió el derecho de acceso de acceso a la información del recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información

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

pública”, con número de folio **090163424000812**, del recurso de revisión interpuesto a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Documentales a las cuales 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 la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL⁴, 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.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 309/2010. 10 de junio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique Cantoya Herrejón.

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede a analizar la legalidad de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, esto en relación con la solicitud de acceso que dio origen al presente medio

⁴ Registro No. 163972, Localización: Novena Época , Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332, Tesis: I.5o.C.134 C, Tesis Aislada, Materia(s): Civil

impugnativo, a fin de determinar si la autoridad recurrida garantizó el derecho de acceso del ahora recurrente.

En el presente caso, la **litis** consiste en determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado se ajustó a los principios que rigen la materia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

- Tesis de la decisión

Los agravios planteados por la parte recurrente resultan fundados lo que permite **Modificar** la respuesta brindada por la **Secretaría de Seguridad Ciudadana**.

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado, así como, el agravio de la parte recurrente.

Solicitud	Respuesta	Agravio
<p>a la dirección general de atención especializada para adolescentes, dependiente de la subsecretaría de sistema penitenciario:</p> <p>1.- cual fue el destino de los expedientes relacionados con los adolescentes que cumplieron con una medida de sanción en sus 5 centros hasta antes del 2018? una vez entrada en vigor la ley de archivos de la cdmx,</p>	<p><u>Director General de Atención Especializada para Adolescentes del Sistema Penitenciario</u></p> <p>Como Sujeto Obligado tenemos el deber de proteger el contenido de la información toda vez que es de carácter confidencialidad por la calidad de la misma y como sujeto garante de ellos, tenemos que garantizar la integridad de los datos, como lo estipula la Ley de Archivos de la Ciudad de México, numeral 35; por otro lado, es imparable precisar que en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, celebrada en fecha 05 de diciembre de 2023, se aprobó e incluyó 32 series documentales de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario en el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Seguridad Ciudadana; bajo ese contexto, se precisa que esta Dirección General se encuentra trabajando en los procesos de bajas documentales de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental que fue aprobado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del año 2024 de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.</p> <p>Por otro lado, le comunico que no se han realizado actos de destrucción por parte de esta Autoridad.</p> <p>Finalmente, le comento que esta Dirección General no realiza procesos de destrucción toda vez que es competencia del Archivo de Concentración de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.</p>	<p>de las dos respuestas emitidas, ninguno de los sujetos obligados responde lo cuestionado. uno de ellos dice que de acuerdo al manual no es competente, sin orientar al peticionario a quien dirigir la petición</p>

	<p><u>Directora de Mantenimiento y Obras</u></p> <p><small>Sobre el particular, esta Dirección de Mantenimiento y Obras, no es competente para atender el requerimiento conforme a las atribuciones contempladas en el marco normativo aplicable, en específico, el Manual Administrativo Vigente y el Dictamen Estructural número D-SSC-11/210123. Por lo que se le sugiere dirigir su petición a la Subsecretaría de Sistema Penitenciario y a la Dirección de Abastecimiento y Servicios.</small></p>	<p>el sujeto obligado de la dirección general de atención especializada para adolescentes del sistema penitenciario no responde lo que se le cuestiona:</p> <p>1.- no da respuesta del destino de los expedientes de sus centros hasta antes del 2018, fundamenta su respuesta el numeral 15 de la ley de archivos de la cdmx, artículo que dispone que debe de mantener los documentos de acuerdo a los términos de las disposiciones aplicables, lo que se relaciona con lo siguiente que se le cuestionó</p>
<p>2.- como ha homologado para la debida destrucción de los expedientes de las personas adolescentes que cumplieron con una medida de sanción en internamiento y los que cumplieron con medidas alternas al internamiento y dar cumplimiento con la ley de archivo y la ley en materia de justicia penal para adolescentes.</p>	<p><u>Directora de Mantenimiento y Obras</u></p> <p><small>Sobre el particular, esta Dirección de Mantenimiento y Obras, no es competente para atender el requerimiento conforme a las atribuciones contempladas en el marco normativo aplicable, en específico, el Manual Administrativo Vigente y el Dictamen Estructural número D-SSC-11/210123. Por lo que se le sugiere dirigir su petición a la Subsecretaría de Sistema Penitenciario y a la Dirección de Abastecimiento y Servicios.</small></p>	<p>2.- como ha homologado el destino de los expedientes de los adolescentes que han pasado por el sistema de justicia penal para adolescentes, por lo que con la primera pregunta el sujeto obligado no orienta al petionario que</p>

		<p>hizo o ha hecho con el destino de esos expedientes.</p>
<p>3.- cuantas actas de destrucción ha realizado conforme al artículo 37 de la ley nacional del sistema integral de justicia penal para adolescentes?</p>	<p><u>Director General de Atención Especializada para Adolescentes del Sistema Penitenciario</u></p> <p><small>Por otro lado, le comunico que no se han realizado actas de destrucción por parte de esta Autoridad.</small></p> <p><u>Directora de Mantenimiento y Obras</u></p> <p><small>Sobre el particular, esta Dirección de Mantenimiento y Obras, no es competente para atender el requerimiento conforme a las atribuciones contempladas en el marco normativo aplicable, en específico, el Manual Administrativo Vigente y el Dictamen Estructural número D-SSC-11/211123. Por lo que se le sugiere dirigir su petición a la Subsecretaría de Sistema Penitenciario y a la Dirección de Abastecimiento y Servicios.</small></p>	<p>3.- el sujeto obligado refiere que no realiza actas de destrucción de acuerdo al artículo 37 de la ley nacional del sistema integral de justicia penal para adolescentes, por lo que el sujeto obligado no cumple con lo ordenado con la ley de la materia que lo rige, ni tampoco orienta al peticionario a donde direccionar su pregunta. ya que el otro sujeto obligado que respondió a la presente solicitud, respondió que de acuerdo al manual no es competente. no se orienta al peticionario a quien dirigir su pregunta respecto a cual es el proceso de destrucción que implementa, respecto a los expedientes de adolescentes que genera dicha dirección y resguarda; y que a su vez está obligado a realizar</p>

		<p>en términos del artículo 37 de la ley de la materia en adolescentes y su homologación con las disposiciones jurídicas aplicables</p>
<p>4.- cual es el proceso de destrucción que implementa ?</p>	<p><u>Director General de Atención Especializada para Adolescentes del Sistema Penitenciario</u></p> <p>Finalmente, le comento que esta Dirección General no realiza procesos de destrucción toda vez que es competencia del Archivo de Concentración de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.</p> <p><u>Directora de Mantenimiento y Obras</u></p> <p>Sobre el particular, esta Dirección de Mantenimiento y Obras, no es competente para atender el requerimiento conforme a las atribuciones contempladas en el marco normativo aplicable, en específico, el Manual Administrativo Vigente y el Dictamen Estructural número D-SSC-11/211123. Por lo que se le sugiere dirigir su petición a la Subsecretaría de Sistema Penitenciario y a la Dirección de Abastecimiento y Servicios.</p>	<p>ya que el otro sujeto obligado que respondió a la presente solicitud, respondió que de acuerdo al manual no es competente. no se orienta al peticionario a quien dirigir su pregunta respecto a cual es el proceso de destrucción que implementa, respecto a los expedientes de adolescentes que genera dicha dirección y resguarda; y que a su vez está obligado a realizar en términos del artículo 37 de la ley de la materia en adolescentes y su homologación con las disposiciones jurídicas aplicables</p>

En este sentido, previo al análisis de la respuesta del sujeto obligado y los agravios de la parte recurrente, es menester, citar la siguiente normatividad:

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

“Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.

*Tiene por **objeto** establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.*

...
***Artículo 3.** El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.*

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley,** en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.*

...
***Artículo 6.** Para los efectos de esta Ley se entiende por:*

...
***XIII. Derecho de Acceso a la Información Pública:** A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información **generada, administrada o en poder de los sujetos obligados**, en los términos de la presente Ley:*

...
***XIV. Documento:** A los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;*

***XV. Documento Electrónico:** A la Información que puede constituir un documento, archivada o almacenada en un soporte electrónico, en un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento.*

...
***XXXVIII. Rendición de Cuentas:** vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos;** así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y*

garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

...

Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.

...

Artículo 8. Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

...

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 92. Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

...

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

...

Artículo 112. Es obligación de los sujetos obligados:

...

V. Poner a disposición las obligaciones de transparencia en formatos abiertos, útiles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana;

Artículo 113. La información pública de oficio señalada en esta Ley, se considera como obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.

Artículo 114. Los sujetos obligados deberán poner a disposición, la información pública de oficio a que se refiere este Título, en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la plataforma electrónica establecidas para ello.

...

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 201. Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

Artículo 203. Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.

...

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.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

...

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.

Artículo 212. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de nueve días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.

En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional.

No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

...
Artículo 219. Los sujetos obligados **entregarán documentos que se encuentren en sus archivos.** La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información ...” (Sic)

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.
- 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, integra, sea expedita y se procure su conservación.
- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- 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.
- Los sujetos obligados deberán señalar su incompetencia dentro los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

Asimismo, se hace necesario traer a colación en específico la siguiente normatividad:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Artículo 56 Ter. Son atribuciones de la Dirección General de Atención Especializada para Adolescentes del Sistema Penitenciario:

I. Ejecutar las medidas de sanción privativas y no privativas de libertad, así como supervisar las medidas en internamiento preventivo que imponga el órgano jurisdiccional a las personas adolescentes y adultas jóvenes a quienes se les atribuya un hecho que la ley señale como delito;

II. Supervisar la organización, administración, funcionamiento y operación de los Centros Especializados de Atención para Adolescentes;

III. Proponer los proyectos de programas y ordenamientos jurídicos y normativos en materia de justicia penal para personas adolescentes y adultas jóvenes;

IV. Elaborar los planes, programas de intervención, que tengan como base el trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte como medios para lograr la reinserción social a la sociedad y su núcleo familiar de las personas adolescentes y adultas jóvenes;

V. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos a fin de prevenir los hechos tipificados como delitos al interior de los Centros Especializados de Atención para Adolescentes;

VI. Determinar en cuál de los Centros Especializados de Atención para Adolescentes cumplirán las personas sujetas a la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, las medidas de sanción impuestas por el órgano jurisdiccional especializado;

VII. Supervisar y vigilar la elaboración de los Planes Individualizados de Actividades en los términos de la medida cautelar de internamiento preventivo impuesta por el órgano jurisdiccional, así como los Planes Individualizados de Ejecución, los cuales son aprobados por el juez de ejecución especializado, mismos que contempla la ley de la materia;

VIII. Proponer la celebración de convenios y/o acuerdos de colaboración con instituciones y organismos públicos, privados, así como asociaciones civiles, con la finalidad de garantizar que las personas adolescentes o adultas jóvenes cumplan con la medida impuesta por el órgano jurisdiccional;

IX. Solicitar y proponer al juez de ejecución el beneficio denominado libertad anticipada, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nacional de Ejecución Penal;

X. Participar en las acciones y actividades que desarrollen los miembros del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes que contempla la ley de la materia;

XI. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las personas adolescentes o adultas jóvenes que se encuentran a disposición de la autoridad administrativa en los Centros Especializados de Atención para Adolescentes, y

XII. Las demás que le atribuya la normatividad aplicable.

LEY NACIONAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE JUSTICIA PENAL PARA ADOLESCENTES

Artículo 36. Confidencialidad y Privacidad

En todas las etapas del proceso y **durante la ejecución de las medidas de sanción las autoridades del Sistema garantizarán la protección del derecho de las personas adolescentes a la confidencialidad y privacidad a sus datos personales y familiares.**

Desde el inicio de la investigación o el proceso las policías, el Ministerio Público o el Órgano Jurisdiccional, informarán de esta prohibición a quienes intervengan o asistan al proceso y, en su caso, a los medios de comunicación.

Si la información que permite la identificación de la persona adolescente investigado, procesado o sancionado, fuera divulgada por funcionarios públicos, se aplicarán las penas señaladas para el tipo penal básico del delito contra la administración de justicia, cometidos por servidores públicos.

En caso de los medios de comunicación, se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 149 de la Ley General y se exigirá la retractación de la misma forma en que se hubiere dado publicidad de la información sobre la persona adolescente investigado, procesado o sancionado.

Artículo 37. Registro de procesos

Los antecedentes y registros relacionados con personas adolescentes sometidas a proceso o sancionadas conforme a esta Ley en ningún caso podrán ser utilizados en contra de la misma persona, en otro juicio derivado de hechos diferentes.

Si la persona adolescente fuere absuelta mediante sentencia firme, el registro y los antecedentes se destruirán transcurridos tres meses contados desde que la sentencia quede firme. Antes del vencimiento de este plazo, la persona adolescente o su defensor podrán solicitar que estos registros se conserven íntegramente, cuando consideren que su conservación sea en su beneficio. Si el caso se resuelve mediante una salida alterna, los registros relacionados se destruirán dos años después de haberse cumplido con el acuerdo reparatorio o el plan de reparación de la suspensión condicional del procedimiento.

Pasados tres años del cumplimiento de la medida de sanción impuesta o extinguida la acción penal por las causales previstas en esta Ley, se destruirán todos los registros vinculados con el proceso legal.

LEY DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES PARA EL DISTRITO FEDERAL

ARTÍCULO 11BIS. ENUNCIACIÓN NO LIMITATIVA.

Los derechos y garantías reconocidos en esta Ley se aplicarán a los adolescentes sin discriminación alguna por razones de orientación sexual, género, origen étnico, condición social o económica, religión o cualquier otro motivo semejante propio o de sus padres, familiares u otras personas responsables o que los tengan bajo su cuidado.

Durante todo el proceso se respetarán al adolescente sus creencias, su religión y sus prácticas culturales y morales.

Son derechos de los adolescentes para los efectos de esta Ley:

...

XI. Que se respete su vida privada y la de su familia. Queda prohibido divulgar la identidad del adolescente investigado, sometido a proceso o sancionado, el nombre de sus padres o cualquier rasgo u otro dato que permita su identificación pública. Los órganos especializados deberán garantizar que la información que brinden sobre estadísticas judiciales no contravenga el principio de confidencialidad ni el derecho a la privacidad consagrado en esta Ley.

En caso de contravenir con lo dispuesto respecto de la privacidad en la identidad del adolescente o bien, que sustraiga documentación que contenga información del tratamiento del adolescente y se utilice dicha información en beneficio propio revelando un secreto, deberá dar aviso de inmediato a la autoridad ministerial correspondiente, a efecto de que se apliquen las sanciones previstas en el artículo 213, 220 y 223 fracción VIII del Código Penal para el Distrito Federal.

Los antecedentes y registros relacionados con adolescentes sometidos a proceso o sancionados conforme a esta Ley, en ningún caso, podrán ser utilizados en otro juicio, salvo para los fines estadísticos y administrativos procedentes;

CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES

Artículo 300. Destrucción de los registros

El **Órgano jurisdiccional** ordenará la destrucción de aquellos registros de intervención de comunicaciones privadas que no se relacionen con los delitos investigados o con otros delitos que hayan ameritado la apertura de una investigación diversa, salvo que la defensa solicite que sean preservados por considerarlos útiles para su labor.

Asimismo, ordenará la destrucción de los registros de intervenciones no autorizadas o cuando éstos rebasen los términos de la autorización judicial respectiva.

Los registros serán destruidos cuando se decrete el archivo definitivo, el sobreseimiento o la absolución del imputado. Cuando el Ministerio Público decida archivar temporalmente la investigación, los registros podrán ser conservados hasta que el delito prescriba.

LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

...

II. **Administración de archivos:** Las funciones, acciones, planeación, y demás actividades que permiten una adecuada administración de los archivos y por tanto de los documentos, aunque para éstos se suele referir específicamente la gestión documental. La administración de archivos permite una buena utilización y transparencia en el manejo de los diversos recursos o bienes que se tienen y requieren para el logro de los objetivos de una institución archivística;

...

IV. **Archivo:** El conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte o formato, producidos o recibidos en el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados y que ocupan un lugar determinado a partir de su estructura funcional u orgánica;

V. **Archivo de concentración:** El integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental;

VI. **Archivo de trámite:** Unidad administrativa integrada por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;

...

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;

...

X. **Área Coordinadora de Archivos:** La instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos;

...

XII. **Baja documental:** La eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, en conformidad con los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. **Catálogo de disposición documental:** Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental;

...

XVIII. **COTECIAD:** Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental;

XIX. **Conservación de documentos:** El conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo;

...

XXI. **Cuadro general de clasificación archivística:** El instrumento que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones, funciones y estructura orgánica de cada sujeto obligado y que permite dar a cada documento su lugar en el conjunto orgánico que es el archivo;

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;

XXVI. **Documentos históricos:** Los que se conservan de manera permanente porque poseen valores evidenciales, testimoniales e informativos relevantes para

la sociedad, y que por ello forman parte de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local;

XXVII. **Documentos públicos:** Los que deben producir, registrar, organizar y conservar los sujetos obligados, sobre todo acto que derive del ejercicio de facultades, competencias, atribuciones o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes, es decir, a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente y fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

...

XXIX. **Expediente:** La unidad documental compuesta, constituida por documentos de archivo, clasificados y ordenados a partir de un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

XXX. **Expediente electrónico:** Al conjunto de documentos electrónicos cuyo contenido, estructura y contexto, permiten identificarlos como documentos de archivo que aseguran la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que contienen;

...

XXXV. **Gestión documental:** El tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de los procesos de producción, organización, descripción, acceso, valoración, disposición documental y conservación;

...

XXXVII. **Instrumentos de control y consulta archivística:** Los instrumentos que, sustentan la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital (cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios general, de transferencia y baja documental) así como su localización expedita para la consulta por parte del ente generador y del público en general;

...

XLIV. **Plazo de conservación:** El periodo de guarda de los documentos en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia administrativa y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable en materia de transparencia;

...

LIX. **Vigencia documental:** Al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

...

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 los 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 15. Los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos con el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, descripción, valoración y disposición documental, en los términos que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo de Archivos de la Ciudad de México y las disposiciones jurídicas aplicables.

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:

I. Cuadro general de clasificación archivística;

II. Catálogo de disposición documental, e

III. Inventarios documentales.

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

...

Artículo 17. Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la Guía de archivo documental y el índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en el ámbito federal y de la Ciudad de México.

Artículo 18. La responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del Sistema Institucional, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado.

...

Artículo 22. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de principios, lineamientos, procedimientos y estructuras que tomando como base el ciclo vital del documento, norman la funcionalidad y operatividad de la gestión documental y la administración de los archivos de cada sujeto obligado.

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del Sistema Institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y relacionarse bajo un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional, el Consejo de Archivos de la ciudad de México y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23. El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

I. Área Coordinadora de Archivos

II. Las áreas operativas siguientes:

a) De Correspondencia;

b) Archivo de trámite, por área o unidad;

c) Archivo de concentración, y

d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

III. Las demás áreas que conforman el COTECIAD.

Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b, serán nombrados por el titular de cada área o unidad; los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.

Los encargados y responsables de las áreas operativa de archivo de concentración e histórico deberán contar de preferencia con licenciatura en el área de archivística o gestión documental o, en su caso, en áreas afines y tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en archivística.

...

Artículo 25. Los COTECIAD son grupos interdisciplinarios y estarán integrados por los titulares de los archivos de trámite, concentración e histórico y por los titulares de:

I. Coordinación de archivos;

II. Planeación y/o mejora continua;

III. Área Jurídica;

IV. Tecnologías de la información;

V. Unidad de Transparencia;

VI. Órgano Interno de Control;

VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

VIII. Representantes de las áreas de Informática, sistemas y recursos financieros, y por aquellas personas que, por su experiencia, conocimiento y función dentro del sujeto obligado, se consideren idóneas para promover y garantizar la correcta gestión de documentos y administración de los archivos.

El COTECIAD podrá recibir la asesoría de un especialista en archivística, historia o en la materia y objeto social del sujeto obligado.

Artículo 26. Las funciones genéricas del COTECIAD son:

I. Constituirse como el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en la materia de archivos de los sujetos obligados;

- II. Realizar los programas de valoración documental del sujeto obligado;
- III. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación que favorezcan la implantación de las normas archivísticas para el mejoramiento integral de los archivos de los sujetos obligados;
- IV. Aprobar los instrumentos de control y de consulta archivísticos, establecidos en el artículo 16 de la presente Ley;
- V. Emitir sus reglas de operación y;
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables, así como las establecidas en el artículo 58 de esta Ley.

Artículo 32. El Área Coordinadora de Archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado y el COTECIAD.

La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos propiciará la integración y formalización del COTECIAD, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

La persona titular del Área Coordinadora de Archivos deberá tener al menos nivel de Dirección General o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado. Esta persona servidora pública será designada por el o la titular del sujeto obligado y deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en la Ley General y en esta Ley, debiendo contar con conocimientos en la materia y de preferencia ser licenciado en archivística o en materia afín.

Artículo 33. El Área Coordinadora de Archivos tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, en esta Ley y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que se derive de ellos;
- II. Elaborar criterios y recomendaciones específicos en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- III. Elaborar, en coordinación y presentar con los responsables de los archivos de trámite, concentración y en su caso histórico, los modelos técnicos o en su caso

manuales para la organización y desarrollo de procedimientos de sus correspondientes archivos y brindar asesoría técnica para su operación;

IV. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual de desarrollo archivístico;

V. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;

VI. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;

VII. Establecer, en coordinación con las instancias correspondientes, programas de capacitación en materia archivística, así como las estrategias para el desarrollo profesional del personal que se dedique al desempeño de las funciones archivísticas

VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso a los archivos y sus documentos, así como para su conservación;

IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad correspondiente;

X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XI. Vigilar el estricto cumplimiento de la presente ley, de acuerdo con sus competencias, así como integrar en sus programas anuales de trabajo las auditorías archivísticas;

XII. Presidir el COTECIAD, y

XIII. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De esta manera, de entrada es importante apuntar que el sujeto obligado en sus alegatos sólo ratificó la respuesta inicial y solicitó se confirmara el presente recurso de revisión, por lo que, se tiene lo siguiente:

1.- Respecto al **requerimiento 1**, relativo a saber “*cual fue el destino de los expedientes relacionados con los adolescentes que cumplieron con una medida de sanción en sus 5 centros hasta antes del 2018? una vez entrada en vigor la ley de archivos de la cdmx*”, la respuesta del sujeto obligado se centró, **primero**, en señalar que la información al ser de carácter confidencial por la calidad de la misma se tiene que garantizar la integralidad de los datos conforme al artículo 15 de la Ley de Archivos, y, **segundo**, en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, celebrada el 5 de diciembre de 2023, **se aprobaron e incluyeron 132 series documentales de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario en el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Seguridad Ciudadana**, bajo este contexto esta **Dirección General de Atención Especializada para Adolescentes del Sistema Penitenciario se encuentra trabajando en los procesos de bajas documentales de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental que fue aprobado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del año 2024 de la Secretaría de Seguridad Ciudadana**. En consecuencia, la parte recurrente se agravió señalando que ninguna de las unidades administrativas que se pronunciaron respondió a lo cuestionado, pues no se dio respuesta del destino de los expedientes de sus centros hasta antes del 2018, una vez entrada en vigor la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

En este sentido, se observa que efectivamente el agravio de la parte recurrente subsiste, dado que, el sujeto obligado no proporcionó información respecto al destino de los expedientes relacionados con los adolescentes que cumplieron con una medida de sanción en sus 5 centros hasta antes de 2018 ni fundó ni motivo de manera razonable la falta de pronunciamiento al respecto, pues, sólo

señaló que derivado de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, celebrada el 5 de diciembre de 2023, se aprobaron e incluyeron 132 series documentales de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario en el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. De igual manera, no orientó a la parte recurrente a otra unidad administrativa que pudiera atender lo solicitado en este requerimiento, motivo por el cual, **se considera no atendido el requerimiento 1.**

2.- Referente al **requerimiento 2**, relativo a saber *“como ha homologado para la debida destrucción de los expedientes de las personas adolescentes que cumplieron con una medida de sanción en internamiento y los que cumplieron con medidas alternas al internamiento y dar cumplimiento con la ley de archivo y la ley en materia de justicia penal para adolescentes”*, el sujeto obligado no brindó atención a este requerimiento 2, en consecuencia la parte recurrente en su agravio específico señaló que el sujeto obligado no orientó al peticionario sobre que hizo o ha hecho con el destino de esos expedientes, a pesar, de que el artículo 37 de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes establece los supuestos y los tiempos para conservar o destruir los registros y los antecedentes de los procesos, en ese sentido, **se considera no atendido el requerimiento 2.**

3.- Sobre el requerimiento 3, referente a saber *“cuantas actas de destrucción ha realizado conforme al artículo 37 de la ley nacional del sistema integral de justicia penal para adolescentes?”*, la respuesta del sujeto obligado se centró en señalar que no se han realizado actas de destrucción por parte de esta

Autoridad, en consecuencia, el particular se agravió señalando que el sujeto obligado no cumple con lo ordenado en el artículo 37 de la Ley en cita ni tampoco orienta al peticionario a dónde direccionar su pregunta. En este sentido, **se considera que fue atendido de manera parcial el presente requerimiento 3** al señalar que no se han realizado actas de destrucción por parte de esta Autoridad.

4.- Acerca del **requerimiento 4**, “*cual es el proceso de destrucción que implementa ?*”, tampoco fue atendido por el sujeto obligado, por lo que, el particular centró su agravio en la declaratoria de incompetencia de la Dirección de Mantenimiento y Obras al no orientar al peticionario a quién dirigir su pregunta sobre el proceso de destrucción que implementa de los expedientes en cita que genera y resguarda dicha Dirección y que de acuerdo al artículo 37 de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes se encuentra obligada a realizarlo, por tanto, **se da por no atendido el requerimiento 4.**

Derivado de todo lo anterior, se concluye que el sujeto obligado no realizó una búsqueda exhaustiva en la que se pronunciara no solamente las unidades administrativas que lo hicieron, si no también, se debió haber incluido el COTECIAD y las unidades administrativas que llevan el control de los archivos del sujeto obligado, asimismo, respecto a cada uno de los cuatro requerimientos concretos de la parte recurrente se considera que el sujeto obligado no dio una respuesta congruente, por lo que, **los agravios de la parte recurrente son fundados.**

En virtud de lo anterior, resulta incuestionable que el Sujeto Obligado incumplió con la Ley de Transparencia, pues su respuesta carece de congruencia y exhaustividad; características “*sine quanon*” que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en las fracciones VIII, IX y X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo a lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

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

...

*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;*

*IX. **Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables** y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y*

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

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad; entendiéndose por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica, **cada uno de los contenidos de información requeridos por el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud**

correspondiente; circunstancia que en el presente recurso no aconteció, en virtud de que el sujeto obligado no dio el tratamiento que por ley estaba obligado a dar a la solicitud de acceso a la información que nos atiende, al no haber proporcionado una respuesta razonable y congruente sobre lo solicitado, por lo que, los agravios de la parte recurrente son fundados.

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

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho; por tanto, resulta **fundado el agravio** esgrimido por la persona recurrente; razón por la cual, se determina con fundamento en la fracción IV del artículo 244 de la Ley de la materia, el **MODIFICAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que se atiendan los requerimientos de la recurrente, para ello el sujeto obligado deberá:

- **Realizar una nueva búsqueda exhaustiva en las unidades administrativas competentes, entre las que no podrán faltar las señaladas a lo largo del estudio, así como, el COTECIAD y demás unidades administrativas que llevan el control de los archivos del sujeto obligado sobre los requerimientos de la parte recurrente, a efecto, de emitir una nueva respuesta, fundada y motivada de manera razonable, que atienda en forma congruente los requerimientos 1, 2 y 4, así como, la parte faltante**

del requerimiento 3.

- **Lo previo, deberá ser notificado por el medio elegido de la recurrente al interponer el presente recurso de revisión.**

QUINTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a la persona recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, la podrá impugnar ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

Por todo lo expuesto y fundado, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en la consideración cuarta de la presente resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la

Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de diez días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 257 y 258, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que, en caso de no hacerlo, se procederá en términos de la fracción III, 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 a la persona 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 persona recurrente el teléfono **55 56 36 21 20** y el correo electrónico **ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx** para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1451/2024

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.

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente en el medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado en términos de Ley.