



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.4705/2024.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Miguel Hidalgo.**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de 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.

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.4705/2024

Sujeto Obligado:
Alcaldía Miguel Hidalgo
Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



En relación con una persona en particular especializada en verificación requirió los documentos generados como parte de sus atribuciones en el periodo comprendido del 19 de abril de 2016 al 18 de abril de 2017.

Por la incompetencia del Sujeto Obligado.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave:

Verificación, Bitácoras, Actas, Sellos, Asistencia, Inasistencias, Vacaciones, Evaluación

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	8
1. Competencia	8
2. Requisitos de Procedencia	8
3. Causales de Improcedencia	9
4. Cuestión Previa	15
5. Síntesis de agravios	17
6. Estudio del agravio	17
III. EFECTOS DE LA RESOLUCION	22
IV. RESUELVE	23

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
Instituto Nacional o INAI	Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Sujeto Obligado o Alcaldía	Alcaldía Miguel Hidalgo



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4705/2024

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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4705/2024**

**SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4705/2024**, interpuesto en contra de la Alcaldía Miguel Hidalgo, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. A N T E C E D E N T E S

1. El once de octubre de dos mil veinticuatro, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 092074824002065, a través de la cual solicitó copia certificada de lo siguiente:

“Solicito información referente a la labor desarrollada por el funcionario público (personal especializado “A”) del instituto de verificación administrativa (invea), Alejandro García Hernández, quien estuvo asignado a las alcaldías, según documento anexo durante los periodos determinados también en el anexo.

Esta información debe contener copias de actas de diligencias que hubiera desempeñado el empleado, tales como : Visitas de Verificación, bitácoras de recorrido, actas de imposición o reimposición de sellos, o cualquiera otra dentro de sus atribuciones y funciones normativamente asignadas.

Asimismo, en el caso de que se tenga un control de asistencia de ese personal, que se incluya

¹ Con la colaboración de Karla Correa Torres.

una relación de días laborados, inasistencias, vacaciones, y, de ser posible, una evaluación de sus desempeño y responsabilidad del empleado del invea
Anexo archivo que contiene la información del invea que notifican la asignación a esa alcaldía del nombrado empleado" (Sic)

A la solicitud se adjuntó la respuesta emitida por el Instituto de Verificación Administrativa a la solicitud identificada con el número de folio 090171324000788:

 GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO 3/21/2023 Unidad de Transparencia INVEA <olp.inveadf@cdmx.gob.mx>

RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NÚMERO DE FOLIO 090171324000788

1 mensaje

DEVA <infodeva01@gmail.com> 26 de septiembre de 2024, 12:20
Para: UT INVEADF <olp.inveadf@cdmx.gob.mx>

En atención al oficio INVEACDMX/DG/DEAJSL/SUT/2105/2024, a través del cual informa de la solicitud de acceso a la información pública realizada al Instituto de Verificación Administrativa, a través del sistema electrónico Plataforma Nacional de Transparencia, con número de folio 090171324000788, la cual en su parte conducente precisa lo siguiente:

"Solicito datos del empleado de ese instituto C. Alejandro García Hernández, como:
fecha de ingreso al instituto; fecha de rotación en su asignación a las diferentes alcaldías o instituciones autorizadas para asignar personal; número de credencial; en su caso, fecha de baja de la institución; cursos de capacitación a que haya acudido el empleado; escolaridad acreditada en su curriculum; puesto que tiene; horario de servicios; funciones que cumple y en su caso, calificación que se haya otorgado de acuerdo a las valuaciones que debe haber hecho el instituto periódicamente. *anexo archivo que contiene copias de fojas de expedientes de la alcaldía Tlahuac en el año del 2019 y que contiene el nombre del antes nombrado y se denomina como personal especializado en atribuciones para verificar en establecimientos mercantiles y construcción de obras.*" (Sic)

Sobre el particular, se informa que se realizó una búsqueda en los registros de la Coordinación de la Actividad Verificadora de las Alcaldías, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Verificación Administrativa, encontrando que el C. Alejandro García Hernández formó parte del Instituto de verificación administrativa como Personal Especializado en Funciones de Verificación durante el periodo comprendido del 01 de septiembre de 2010 (fecha de ingreso) al 30 de octubre de 2019 (fecha en la que dejó de prestar sus servicios al Instituto); en lo que respecta a "...fecha de rotación en su asignación a las diferentes alcaldías..." (sic), se detalla la información a continuación:

Nombre	Oficio	Asignación	Fecha Asig	Fin Asig
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO		CUAUHTÉMOC	01-sep-10	06-nov-11
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DPFVA/1743/2011	IZTACALCO	07-nov-11	30-sep-12
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DPFVA/897/2012	IZTAPALAPA	01-oct-12	20-oct-13
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DPFVA/898/2013	ÁLVARO OBREGÓN	21-oct-13	03-sep-14
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DPFVA/1323/2014	INVEA VI	04-sep-14	22-mar-15
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DPFVA/360/2015	IZTAPALAPA	23-mar-15	21-mar-16
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DVO/754/2016	MAGDALENA CONTRERAS	22-mar-16	18-abr-16
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DVO/1043/2016	MIGUEL HIDALGO	19-abr-16	18-abr-17
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DVO/0795/2017	CUAUHTÉMOC	19-abr-17	04-mar-18
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DVO/0140/2018	IZTACALCO	05-mar-18	31-ene-19
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DVO/0086/2019	XOCHIMILCO	01-feb-19	30-sep-19
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/DCSAVD/0601/2019	TLAHUAC	01-oct-19	30-oct-19

Se destaca que la atención a la presente solicitud de acceso a la información pública, se da en cumplimiento al oficio INVEACDMX/DG/DEVA/0179/2022 signado por la Directora Ejecutiva de Verificación Administrativa, mismo en el cual se nombró al Subdirector de Elaboración de Órdenes de

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=19cbd0d4b5&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1811283748016362583%7Cmsg-f:1811283748016362583&...> 1/2

2. El quince de octubre de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la siguiente respuesta:

“ ...

*Es el caso, que la **Dirección Ejecutiva Jurídica** en comento, da respuesta a su solicitud mediante correo electrónico, manifestando lo siguiente:*

*‘Conforme a lo anterior hago de su conocimiento que dicha información no es de mi competencia, por lo cual debe ser redirigida al del **Instituto de Verificación Administrativa del Gobierno de la Ciudad de México**, por estar dentro de sus facultades la Información requerida.’*

De las manifestaciones vertidas por la Unidad Administrativa, se le ORIENTA a presentar sus cuestionamientos como una nueva solicitud de acceso a la información, dirigida en esta ocasión a la unidad de transparencia del Instituto de Verificación Administrativa del Gobierno de la Ciudad de México, el cual cuenta con atribuciones y competencia para dar respuesta a lo requerido en su solicitud.

Por lo anterior, se le informa que la unidad de transparencia del Instituto de Verificación Administrativa del Gobierno de la Ciudad de México, cuenta con los siguientes datos de contacto:

Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México
Responsable de la Unidad de Transparencia
Elsa Luz María Díaz Ceja
Dirección: Calle Carolina 132, Colonia Noche Buena,
C.P. 03720, Alcaldía Benito Juárez. Ciudad de México
Teléfono: 554737-7700 Ext. 1460 y 1653
Correo electrónico: oip.inveadf@cdmx.gob.mx

De igual manera, a esta Unidad de Transparencia, le importa destacar lo que el artículo 8 de la Ley de la materia, establece:

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.

...” (Sic)

3. El veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro, la parte recurrente interpuso recurso de revisión externando lo siguiente:

“Por normatividad, esto es, el reglamento de verificación administrativa y la ley del mismo entorno, el personal del INVEA esta asignado a el personal de la alcaldía a cumplir y acatar las ordenes de orden de visita de verificación, bitácora de recorrido, diligencias de imposición de sellos , etc. y deben de entregar las actas e informes correspondientes al personal de la alcaldía.

Por lo que se deben tener en consideración estas reglamentaciones, por otro lado, el INVEa recibe informes de las acciones pero las actas y los documentos de visitas y diligencias se tienen que retener y deben haber en los expedientes correspondientes en el haber de las alcaldías .

por lo mismo, creo necesario se revise y reconsidere su respuesta.” (Sic)

4. Por acuerdo del treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión y proveyó sobre la admisión de las constancias de la gestión realizada en el Sistema Electrónico SISAI de la Plataforma Nacional de Transparencia.

5. El siete de noviembre de dos mil veinticuatro, se recibieron en la Plataforma Nacional de Transparencia los alegatos del Sujeto Obligado, a través de los cuales manifestó lo que a su derecho convino e hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria.

6. Por acuerdo del catorce de noviembre de dos mil veinticuatro, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado realizando alegatos y emitiendo una respuesta complementaria, asimismo, dio cuenta de que la parte recurrente no manifestó lo que a su derecho convenía.

Finalmente, ordenó cerrar el periodo de instrucción para elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan

por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

II. CONSIDERANDOS

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

SEGUNDO. Requisitos de 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 medio de impugnación la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto recurrido; y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403 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

I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**²

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que el Sujeto Obligado notificó la respuesta el quince de octubre de dos mil veinticuatro, por lo que, el plazo de quince días hábiles con los cuales contaba la parte recurrente para manifestarse transcurrió del dieciséis de octubre al cinco de noviembre, lo anterior descontándose los sábados y domingos al ser considerados inhábiles de conformidad con el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En tal virtud, el recurso de revisión fue presentado en tiempo, ya que, se presentó el veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro, esto es, al noveno día hábil del plazo otorgado para tal efecto.

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

Analizadas las constancias que integran el presente recurso de revisión y en función de que el Sujeto Obligado emitió una respuesta complementaria, dicho acto podría actualizar la causal de sobreseimiento en el recurso de revisión con fundamento en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia:

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

² Publicada en el 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.

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

...
II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o
..."

El artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia, dispone que procederá el sobreseimiento en el recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es decir, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del Sujeto Obligado que deje sin efectos el primero, y que restituya a la parte recurrente su derecho de acceso a la información pública transgredido, cesando así sus efectos, quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte inconforme.

En ese sentido, para que la causal aludida pueda actualizarse se debe cumplir con los requisitos exigidos al tenor de lo previsto en el **Criterio 07/21**, del que se cita su contenido:

Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria. Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:

1. Que la ampliación de la respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.
2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.
3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.

Lo anterior, ya que no basta con que el Sujeto Obligado haga del conocimiento del Órgano Garante que emitió una respuesta complementaria la cual satisfaga la integridad de la solicitud de información, sino que debe acreditar que previamente la hizo del conocimiento del particular a través de los medios elegidos para recibir notificaciones.

Si la respuesta complementaria no cumple con dicho requisito deberá ser desestimada. Previo análisis del contenido de la respuesta.

Por otro lado, si la respuesta complementaria cumple con dicho requisito se pudiera sobreseer si del análisis al contenido de los documentos se advierte que atienden la totalidad de la solicitud.

Así, con el objeto de determinar si, en efecto, el recurso de revisión quedó sin materia, este Instituto corroboró que la respuesta complementaria fuese debidamente notificada, lo cual **se acreditó**, como se muestra a continuación:

Se remite información complementaria a la solicitud de folio 092074824002065

1 mensaje

unidad de transparencia <unidaddetransparencia@miguelhidalgo.gob.mx>

7 de noviembre de 2024, 11:19

Para: [REDACTED]

C. Solicitante
Presente.

En atención a su solicitud de acceso a la información pública con número **092074824002065**, a través de la cual requiere:

"Solicito información referente a la labor desarrollada por el funcionario público (personal especializado "A") del Instituto de Verificación Administrativa (Invea), Alejandro García Hernández, quien estuvo asignado a las alcaldías, según documento anexo durante los periodos determinados también en el anexo.

Esta información debe contener copias de actas de diligencias que hubiera desempeñado el empleado, tales como: Visitas de Verificación, bitácoras de recorrido, actas de imposición o reimposición de sellos, o cualquiera otra dentro de sus atribuciones y funciones normativamente asignadas.

Asimismo, en el caso de que se tenga un control de asistencia de ese personal, que se incluya una relación de días laborados, inasistencias, vacaciones, y, de ser posible, una evaluación de sus desempeños y responsabilidad del empleado del Invea. Anexo archivo que contiene la información del Invea que notifican la asignación a esa alcaldía del nombrado empleado." (Sic)

Al respecto, en atención a la notificación realizada a éste Órgano Político Administrativo promovida por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX), acuerdo mediante el cual se admitió a trámite y radicó el recurso de revisión de número **INFOCDMX/RR.IP.4705/2024**, admitiendo como diligencias para mejor proveer las constancias obtenidas del sistema electrónico, así como las documentales adjuntas al formato de cuenta indicados por el promovente en su medio de impugnación, en términos de lo dispuesto en el artículo 237, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. A través del citado medio de notificación la parte recurrente manifiesta sus razones o motivos de inconformidad; acorde a las causales de procedencia que especifica el artículo 234 de la Ley de la materia, en el que señala como agravio a la respuesta de la solicitud de acceso a la información de mérito, lo siguiente:

Así, con el objeto de dilucidar si el recurso de revisión queda o no sin materia, es pertinente exponer a continuación el contenido de la respuesta complementaria emitida por la Subdirección de Órdenes de Verificación:

“
...

*Conforme a lo solicitado a las facultades de la Subdirección, y con fundamento en los artículos 53, apartado B, numeral 3, incisos a), fracción XXII y b) fracción II de la Constitución Política de la Ciudad de México, artículo 32, fracción VIII y 42 fracción de la Ley del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México y el Manual Administrativo de la Alcaldía Miguel Hidalgo vigente para la Alcaldía Miguel Hidalgo, **me permito informarle que después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de esta subdirección no se localizó actividad ejecutada por el C. Alejandro García Hernández***

como personal Especializado en Funciones de verificación signado a la alcaldía Miguel Hidalgo en el periodo de abril 2016 a abril 2017.

No omito informarle que conforme al artículo 36, fracción IX, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, mismo que se transcribe más adelante, se desprende que los expedientes deben ser conservados en el archivo de concentración de los sujetos obligados por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elección.

"Artículo 36. Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá las siguientes funciones:
IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración."

..." (Sic)

Como se lee, la Subdirección de Órdenes de Verificación informó que, derivado de una búsqueda en sus archivos físicos y electrónicos no localizó actividad ejecutada por el C. Alejandro García Hernández como personal Especializado en Funciones de verificación signado a la alcaldía Miguel Hidalgo en el periodo de abril 2016 a abril 2017.

Sin embargo, **dicha búsqueda no fue exhaustiva**, toda vez que, también **informó que** conforme al artículo 36, fracción IX, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, **los expedientes deben ser conservados en el archivo de concentración de los sujetos obligados por un periodo mínimo de siete años** a partir de la fecha de su elección y, sobre esta parte de la respuesta **se entiende que ya no cuenta con la información solicitada.**

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

"...

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

...

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;*

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;*

...

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;*

...

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;*

...

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 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

Artículo 49. *Los sujetos obligados deberán llevar a cabo la gestión documental de sus archivos electrónicos, a través de una plataforma digital, que les permita gestionar los documentos de archivo electrónicos desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico. Dicha plataforma digital deberá contar un registro con medidas de autenticación de quien integra el documento al archivo.*

...

Artículo 60.-*El sujeto obligado deberá asegurar que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental o transferencia secundaria.*

...”

De conformidad con la Ley de Archivos de la Ciudad de México los sujetos obligados deben contar con un archivo de trámite, uno de concentración y en su caso uno histórico, asimismo, deben generar el catálogo de disposición documental, el cual es un registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental; así como generar también un cuadro general de clasificación archivística, en el que se refleje la estructura de un archivo con base en las atribuciones, funciones y estructura orgánica de cada sujeto obligado.

Por tanto, **el Sujeto Obligado no acreditó haber realizado la búsqueda de lo solicitado en su archivo de concentración** dada la temporalidad de la información requerida, así **tampoco tomó en cuenta su Catálogo de Disposición Documental para emitir su respuesta.**

Aunado a lo anterior, **derivado de una revisión al Portal de Transparencia** del Sujeto Obligado, en particular lo previsto en el artículo 121, fracción XLIX de la Ley de Transparencia, precepto que dispone que los sujetos obligados deben publicar el catálogo de disposición y guía de archivo documental, se advirtió que publica lo siguiente:

 GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  MIGUEL ALEMÁN Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Guía de archivo documental, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Actas y dictámenes de baja documental							
Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Instrumento archivístico (catálogo)	Hipervínculo a los documentos	Responsable(s) e integrante(s) del área de archivos Tabla_577960	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Nota
01/01/2024	30/09/2024	Catálogo de disposición documental	http://www.miguelhidalgo.gob.mx/transparencia2019/uploads/archivos/catalogoddx.xls	1	Dirección General de Administración	28/10/2024	
01/01/2024	30/09/2024	Guía de archivo documental	http://www.miguelhidalgo.gob.mx/transparencia2019/uploads/archivos/guia_simple_de_archivos_concent.pdf	2	Dirección General de Administración	28/10/2024	
01/01/2024	30/09/2024	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	http://www.miguelhidalgo.gob.mx/transparencia2019/uploads/archivos/programaanualpada2024amh.pdf	3	Dirección General de Administración	28/10/2024	
01/01/2024	30/09/2024	Informe Anual de cumplimiento	http://www.miguelhidalgo.gob.mx/transparencia2019/uploads/archivos/informe_pada-2023.pdf	4	Dirección General de Administración	28/10/2024	
01/01/2024	30/09/2024	Cuadro general de clasificación archivística	http://www.miguelhidalgo.gob.mx/transparencia2019/uploads/archivos/cuadrogeneral.xls	5	Dirección General de Administración	28/10/2024	
01/01/2024	30/09/2024	Dictamen de baja documental	No se generaron bajas documentales	6	Dirección General de Administración	28/10/2024	No se generaron bajas documentales
01/07/2024	30/09/2024	Acta de baja documental	No se generaron bajas documentales	7	Dirección General de Administración	28/10/2024	No se generaron bajas documentales
01/07/2024	30/09/2024	Acta de transferencia secundaria	No se generaron transferencias secundarias	8	Dirección General de Administración	28/10/2024	No se generaron transferencias secundarias

Como se observa, **el Sujeto Obligado a octubre de dos mil veinticuatro reportó no haber generado bajas documentales**, circunstancia que es importante para el caso de estudio, toda vez que, **lo solicitado aún podría obrar en su poder**, o en su caso, para la información que nos ocupa, **debió entregar los instrumentos archivísticos de su COTECIAD que den cuenta de la baja de la documentación de interés de la parte recurrente**, sin embargo, ello no aconteció.

En consecuencia, la atención de la solicitud resultó incompleta al no acreditar el Sujeto Obligado la búsqueda de la información en su archivo de concentración, y en ese sentido, proceder, ya sea, a entregar lo solicitado o, entregar la baja documental de la documentación de interés.

Por tanto, procede realizar el estudio de fondo del medio de impugnación interpuesto.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de información. El interés de la parte recurrente es acceder a copias de actas de diligencias que hubiera desempeñado Alejandro García Hernández personal especializado "A" del Instituto de Verificación Administrativa, tales como: Visitas de Verificación, bitácoras de recorrido, actas de imposición o reimposición de sellos, o cualquiera otra dentro de sus atribuciones y funciones normativamente asignadas. Asimismo, en el caso de que se tenga un control de asistencia de ese personal, que se incluya una relación de días laborados, inasistencias, vacaciones, y, de ser posible, una evaluación de sus desempeño y responsabilidad del empleado del INVEA, lo anterior, durante el periodo determinado en el siguiente anexo:

Nombre	Oficio	Asignación	Fecha Asig	Fin Asig
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO		CUAUHTÉMOC	01-sep-10	06-nov-11
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DPFVA/1743/2011	IZTACALCO	07-nov-11	30-sep-12
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DPFVA/897/2012	IZTAPALAPA	01-oct-12	20-oct-13
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DPFVA/898/2013	ÁLVARO OBREGÓN	21-oct-13	03-sep-14
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DPFVA/1323/2014	INVEA VI	04-sep-14	22-mar-15
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DPFVA/360/2015	IZTAPALAPA	23-mar-15	21-mar-16
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DVO/754/2016	MAGDALENA CONTRERAS	22-mar-16	18-abr-16
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DVO/1043/2016	MIGUEL HIDALGO	19-abr-16	18-abr-17
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DVO/0795/2017	CUAUHTÉMOC	19-abr-17	04-mar-18
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DVO/0140/2018	IZTACALCO	05-mar-18	31-ene-19
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/CVA/DVO/0086/2019	XOCHIMILCO	01-feb-19	30-sep-19
GARCÍA HERNÁNDEZ ALEJANDRO	INVEADF/DCSAVD/0601/2019	TLÁHUAC	01-oct-19	30-oct-19

b) Respuesta. El Sujeto Obligado por conducto de la Dirección Ejecutiva Jurídica hizo del conocimiento que la información solicitada es competencia del Instituto de Verificación Administrativa del Gobierno de la Ciudad de México, motivo por el cual orientó a la parte recurrente para presentar su solicitud ante dicha autoridad, para lo cual, le proporcionó los datos de contacto de la Unidad de Transparencia respectiva.

c) Manifestaciones de las partes. En esta etapa procesal el Sujeto Obligado defendió la legalidad de su respuesta.

QUINTO. Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extrae que la inconformidad medular de la parte recurrente es la incompetencia del Sujeto Obligado, ya que, el personal del INVEA está asignado al personal de la Alcaldía a cumplir y acatar las órdenes de visita de verificación, bitácora de recorrido, diligencias de imposición de sellos, etc. y deben de entregar las actas e informes correspondientes al personal de la Alcaldía, por lo que, las actas y los documentos de visitas y diligencias se tienen que retener y deben haber en los expedientes correspondientes de la Alcaldía.

De la lectura al escrito de interposición del medio de impugnación que se resuelve se advierte que la parte recurrente no se inconformó de la orientación realizada ante el INVEA, entendiéndose como un acto **consentido tácitamente**, por lo que este Órgano Colegiado determina que dichos documentos quedan fuera del estudio de la presente controversia.

Robustecen el anterior razonamiento, las tesis jurisprudenciales VI.2o. J/21 y I.1o.T. J/36, de rubros **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE.** y **ACTOS CONSENTIDOS. SON LAS CONSIDERACIONES QUE NO SE IMPUGNARON AL PROMOVERSE ANTERIORES DEMANDAS DE AMPARO.**

SEXTO. Estudio del agravio. Cabe señalar que la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

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

las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

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

De lo anteriormente expuesto, se advierte que los Sujetos Obligados deben proporcionar la información que obre en sus archivos, ya sea porque la generen o simplemente la detenten, así como garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, tal como lo dispone el artículo 211, de la Ley de Transparencia:

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

Ahora bien, con el objeto de brindar certeza jurídica a la parte recurrente, se analizará la normatividad que rige al Sujeto Obligado, en particular el **Manual Administrativo de la Alcaldía Miguel Hidalgo**:

PUESTO: Subdirección de Órdenes de Verificación.

- Implementar estrategias operativas conforme a los programas específicos de verificación administrativa, con la finalidad de no contravenir con las disposiciones normativas y otorgar certeza jurídica a la ciudadanía.
- Elaborar las órdenes de visita de verificación administrativa, oficios de comisión y de ejecución, y gestionar la firma ante la Dirección Ejecutiva Jurídica para iniciar el procedimiento y darle cumplimiento a la sustanciación del procedimiento.
- Diseñar estrategias y planes de visitas de verificación administrativa, con el visto bueno de los mandos superiores, con la finalidad de llevar de manera organizada las mismas.
- Recibir las solicitudes y quejas de la ciudadanía e instituciones, para evaluar la procedencia o improcedencia de la visita de verificación administrativa.
- Ordenar al personal especializado en funciones de verificación administrativa del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEACDMX) adscritos a la Alcaldía, la práctica de las visitas de verificación administrativa y ejecución de las resoluciones y acuerdos

que deriven de los procedimientos administrativos, en las materias **competencia de la Alcaldía.**

Dirección General de Asesoría Jurídica
Dirección Ejecutiva de Procedimientos Administrativos

- Ejecutar estrategias y planes específicos de verificación administrativa, en las materias que establezca la normatividad aplicable, con el objeto de que se cumplan con las disposiciones legales vigentes.
- Emitir los actos y procedimientos en materia de verificación administrativa bajo los principios de legalidad, imparcialidad, honestidad y profesionalismo para que sean apegados a la normatividad en la materia
- Rendir informes de actividades dirigidos al Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEACDMX); así como del resultado de las verificaciones ordinarias y extraordinarias que se realicen en la materia, a la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y aquellos que sean solicitados por la Dirección Ejecutiva Jurídica y la Subdirección de Calificación de Infracciones, para dar transparencia a los procedimientos.
- Remitir a la Subdirección de Calificación de Infracciones las constancias originales y demás documentación que integre las verificaciones administrativas, realizadas, para que continúe el procedimiento administrativo hasta su resolución.
- Autorizar inspecciones oculares como medios preparatorios para la práctica de visitas de verificación administrativa y corroborar que el estado de suspensión o clausura subsista.
- Prestar el servicio de asesoría en materia de verificación administrativa, para dar respuesta a las y los particulares que lo solicitan.
- Elaborar respuestas dirigidas a las y los particulares y personas morales, notificándose a través de quien ostente su representación jurídica, para atender sus requerimientos.

De las funciones referidas se desprende que la **Subdirección de Órdenes de Verificación se encarga de, entre otros asuntos, ordenar al personal especializado en funciones de verificación administrativa** del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México adscritos a la Alcaldía, **la práctica de las visitas de verificación administrativa** y ejecución de las resoluciones y acuerdos que deriven de los procedimientos administrativos, en las materias competencia de la Alcaldía, asimismo, rinde informes de actividades dirigidos al Instituto de Verificación Administrativa, entre el desempeño de otras funciones.

Por tanto, el Sujeto Obligado estaba en posibilidades de dar atención a la solicitud por conducto de la Subdirección de Órdenes de Verificación, sin embargo, la solicitud no se turnó ante dicha unidad administrativa, situación que limitó el derecho de acceso a la información que le asiste a la parte recurrente, resultando así **fundado el agravio** hecho valer.

Lo anterior se refuerza con el hecho de que, el Sujeto Obligado intentó subsanar tal falta de gestión de la solicitud con la emisión de una respuesta complementaria emitida precisamente por la Subdirección de Órdenes de Verificación.

En ese orden de ideas, retomando el estudio realizado a la respuesta complementaria, se determinó que el Sujeto Obligado no acreditó la búsqueda exhaustiva de la información solicitada en su archivo de concentración, entendiéndose solo hecha en su archivo de trámite.

De conformidad con lo expuesto, el Sujeto Obligado al momento de dar atención dejó de observar el principio de exhaustividad que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en la fracción X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo con lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

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

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

...

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

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

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutora considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, los servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso

a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista al Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá turnar la solicitud ante la Subdirección de Órdenes de Verificación con el objeto de que realice la búsqueda exhaustiva y razonada en su archivo de concentración de la documentación requerida, de localizarla deberá entregarla y, en caso de que en esta se contenga información de acceso restringido procederá con la entrega de una versión pública con la previa intervención de su Comité de Transparencia, proporcionando a la vez el acta con la determinación tomada. En caso contrario, tendrá que entregar los documentos archivísticos que den cuenta de la baja documental de la información solicitada emitida por su COTECIAD, así como someter la inexistencia ante su Comité de Transparencia y entregar el acta respectiva. Asimismo, debe acreditar con expresión documental la búsqueda en el archivo de concentración.

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

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

III. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a la parte recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnar la misma 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.

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

CUARTO. La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo **1288/SE/02-10/2020**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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