



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

En la Ciudad de México, a 29 de enero de 2020.

VISTO el estado que guarda el expediente **RR.IP.4849/2019**, interpuesto en contra de la respuesta emitida por la **Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México**, se formula resolución en atención a los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

I. El 4 de noviembre de 2019, mediante el sistema INFOMEX, se presentó la solicitud de acceso a la información pública con número de folio **0115000302219**, a través de la cual el particular requirió en **medio electrónico gratuito**, lo siguiente:

“Informar de todos los OIC dependientes de la contraloría, así como de la propia contraloría si cada uno de los expedientes que están bajo su resguardo cuentan con siguientes instrumentos archivísticos

- I. Cuadro General de Clasificación;
- II. Inventarios de archivo de trámite, concentración e histórico;
- III. Guía General de Fondos de los Archivos Históricos;
- IV. Inventarios de Transferencia primaria y secundaria;
- V. Inventarios de baja documental;
- VI. Controles de correspondencia de entrada, en trámite (control de gestión) y salida;
- VII. Control de préstamos de expedientes y estadísticas de usuarios;
- VIII. El Catálogo de Disposición Documental;
- IX. Mapas de ordenación topográfica de los acervos de Concentración e Histórico; y
- X. Controles de conservación y restauración de documentos;

Cuales son los mecanismos que aplica la SCG para cumplir y hacer cumplir con el art. 35 de la LEY DE ARCHIVOS DEL DISTRITO FEDERAL” (sic)

II. El 15 de noviembre de 2019, a través del sistema INFOMEX, el sujeto obligado, mediante el oficio número SCG/DGAF-SAF/1860/2019, de fecha 14 de noviembre del



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

mismo año, suscrito por el Director General de Administración y Finanzas, respondió a la solicitud del particular, en los términos siguientes:

“[...] Hago referencia al oficio número **SCGCDMX/UT/0115000302219/2019**, media el cual solicita a la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF), en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, la información correspondiente para responder a la Solicitud de Acceso a la Información Pública con número de folio **0115000302219** que a letra dice:

[Se reproduce la solicitud del particular]

Por lo antes expuesto la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, dependiente de esta Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, informa que los instrumentos de Control Archivístico, establecidos en la Ley de Archivos del Distrito Federal, capítulo V, Artículo 35, se validaron en la tercera sesión extraordinaria, con fecha 16 de octubre del presente año, ante el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y actualmente se encuentran en proceso de implementación en los expedientes generados por los Órganos Internos de Control, que se encuentran bajo custodia de la Jefatura de Unidad Departamental de Archivo de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. [...]”

Asimismo, el sujeto obligado adjuntó a su respuesta los siguientes documentos:

- A)** Evaluación anual del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2012.
- B)** Informe Intermedio del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2013.
- C)** Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2015.
- D)** Evaluación anual del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2016.
- E)** Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2017.
- F)** Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2018.
- G)** Informe del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2018.
- H)** Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2019.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

III. El 19 de noviembre de 2019, a través del sistema INFOMEX, el particular interpuso el presente recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el sujeto obligado a su solicitud de acceso a la información pública, en el que señaló lo siguiente:

Acto que se recurre y puntos petitorios

“Es importante mencionar que la Ley de Archivos fue Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 08 de octubre de 2008 y su Última reforma publicada en la G.O.D.F. el 28 de noviembre de 2014, es de observancia obligatoria, por lo que ya debería de estar implementada, además se solicitó por cada uno de los OIC’S dependientes de la SCG. Como tal, la respuesta proporcionada, no da atención a lo solicitado ya que no se manifiesta por cada uno de los OIC, no se informan cuales son los mecanismos de control, que se validaron ante el comité y parte de la respuesta es que los expedientes generados por los OIC se encuentran bajo resguardo de la jefatura de archivo de la SCG, entonces no existen expedientes en cada uno de los OIC?” (sic)

IV. El 19 de noviembre de 2019, la Secretaría Técnica de este Instituto recibió el presente recurso de revisión, al que correspondió el número **RR.IP.4849/2019**, y lo turnó a la Ponencia de la **Comisionada Ciudadana Ponente Marina Alicia San Martín Rebolloso**, para que instruyera el procedimiento correspondiente.

V. El 22 de noviembre de 2019, este Instituto, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237, 239 y 243, fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **admitió a trámite** el presente recurso de revisión interpuesto, en el que recayó el número de expediente **RR.IP.4849/2019**.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, puso a disposición de las partes el expediente de mérito, para que, en un



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

plazo máximo de 7 días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera y, exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

VI. El 13 de enero de 2020, este Instituto recibió los alegatos del sujeto obligado a través del oficio número SCG/UT/004/2020, de fecha 6 de enero del mismo año, mediante el cual reiteró la respuesta proporcionada.

VII. El 20 de enero de 2020, este Instituto recibió el oficio número SCG/UT/004/2020, de fecha 6 de enero del mismo año, suscrito por el responsable de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, mediante el cual informó que emitió y notificó al particular un alcance de respuesta.

Al oficio señalado, el sujeto obligado adjuntó correo electrónico de fecha 17 de enero de 2019, notificado al particular, a la dirección señalada para tales efectos, mediante el cual indicó lo siguiente:

“[...] Sobre el particular, me permito comunicarle que con el afán de satisfacer su inquietud y de conformidad con el principio de máxima publicidad que marca la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se hace una ampliación a la respuesta otorgada a la solicitud de información pública 0115000302219, en los siguientes términos.

Mediante oficio SCG/DGCOICS10141/2020, de fecha 13 de enero del año en curso, suscrito por la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, se informó lo siguiente:

‘Respecto al agravio formulado por el recurrente el cual consiste. ‘Es importante mencionar que la Ley de Archivos fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 08 de octubre de 2008 y su Última reforma publicada en la G.O.D.F del 28 de noviembre de 2014, es de observancia obligatoria, por lo que ya debería estar implementada, además se solicitó por cada uno de los OIC'S dependientes de la SCG. Como tal la respuesta proporcionada, no da atención a lo solicitado ya que no



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

se manifiesta por cada uno de los OIC'S.', se informe que una vez recibido éste fue turnado a todos y cada uno de los órganos internos adscritos a esta Dirección General, para que, de conformidad con las atribuciones conferidas por la normativa en la materia emitieran las consideraciones pertinentes.

En primer lugar es importante precisar que, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD); es el órgano técnico consultivo de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable a la Secretaría, integrado por los titulares de los archivos de trámite, concentración e histórico y por aquellas personas que por su experiencia y función dentro del ente público se consideren necesarias para promover y garantizar la correcta gestión de documentos y administración de los archivos, que entre sus funciones se encuentran:

- Constituirse como el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en la materia dentro de los archivos;
- Realizar los programas de valoración documental;
- Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros que favorezcan la implantación de las normas archivísticas para el mejoramiento integral de los archivos;
- Participar en los eventos técnicos y académicos que en la materia se efectúen en el Instituto, en los que sean convocados por el Consejo General de Archivos del Distrito Federal y los que lleven a cabo otras instituciones nacionales o internacionales;
- Emitir su reglamento de operación y su programa anual de trabajo; y
- Aprobar los instrumentos de control archivístico establecidos en la Ley de Archivos del Distrito Federal;
- Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Por lo anterior, derivado de la última actualización de los Instrumentos de Control Archivísticos aprobados el pasado 16 de octubre de 2019 por dicho Comité, los Órganos Internos de Control adscritos a esta Dirección General de Órganos Internos de Control Sectorial manifiestan que, los mecanismos antes descritos, se encuentran en proceso de implementación en todos los archivos de trámite a su resguardo.'



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

Asimismo mediante oficio SCG/DGCOICA/018/2020 de fecha 10 de enero del año en curso, suscrito por la Directora General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, se informó lo siguiente:

‘Esta Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, remitió el presente recurso de revisión a los 16 Órganos Internos de Control en Alcaldías, por lo anterior y de acuerdo a las respuestas recibidas se informa lo siguiente:

Se informa que todos los instrumentos de control archivístico a los que hace referencia el ahora recurrente en la solicitud de información pública relativos a:

- I. Cuadro General de Clasificación;
- II. Inventarios de archivo de trámite, concentración e histórico;
- III. Guía General de Fondos de los Archivos Históricos;
- IV. Inventarios de Transferencia primaria y secundaria;
- V. Inventarios de baja documental;
- VI. Controles de correspondencia de entrada, en trámite (control de gestión) y salida;
- VII. Control de préstamos de expedientes y estadísticas de usuarios;
- VIII. El Catálogo de Disposición Documental;
- IX. Mapas de ordenación topográfica de los acervos de Concentración e Histórico; y
- X. Controles de conservación y restauración de documentos;

Se encuentran en proceso de implementación en todos los expedientes del archivo de trámite de este Órgano Interno de Control, derivado de la última actualización de los Instrumentos de Control Archivístico aprobados el pasado 16 de octubre de 2019, por el Comité Técnico Interno Administración de Documentos (COTECIAD) de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.’

En este mismo orden de ideas mediante oficio SCG/DGAV-SAF/ 0048/2020, de fecha 10 de enero del año en curso, suscrito por el Director General de Administración y Finanzas, se informó lo siguiente:

‘Por lo antes expuesto la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, dependiente de esta Dirección General de Administración y Finanzas, informa que todos los expedientes que se encuentran en resguardo en el Archivo de Trámite y Archivo de Concentración de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, sí cuenta con los Instrumentos de Control Archivístico, cabe señalar que dichos Instrumentos se aprobaron ante el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, el pasado 16 de octubre.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

Por lo que respecta a ‘...Cuáles son los mecanismos que aplica la SCG para cumplir y hacer cumplir con el Artículo 35 de la LEY DE ARCHIVOS DEL DISTRITO FEDERAL’

En respuesta, la Jefatura de Unidad Departamental de Archivo de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, cumple con la normatividad del artículo 35 implantando los Instrumentos de Control Archivístico en todos los expedientes en su resguardo, validados ante el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

Con respecto, al cumplimiento del artículo 35, todos los Órganos Internos de Control deberán implementar dichos instrumentos para llevar a cabo el proceso de Transferencia Primaria y Baja Documental Definitiva que le solicitarán a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. [...]”.

VIII. El 21 de enero de 2020, se decretó el cierre del periodo de instrucción y ordenó la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 239, primer párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se acordó la ampliación del plazo para resolver el presente medio de impugnación por diez días hábiles más, al considerar que existía causa justificada para ello.

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, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

PRIMERO. 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 conocer respecto del asunto, con fundamento en lo establecido en el artículo 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7 apartado D y E y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 37, 53, fracción II, 239 y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 2, 12, fracción IV, 14, fracciones III, IV 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. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el recurso que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causas de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, en ese orden de ideas, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 95, párrafo décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en relación con lo previsto por los artículos 217 y 221 de la ley procesal de dicha carta fundamental, se señala el siguiente rubro jurisprudencial:

“IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL AMPARO. LAS CAUSALES RELATIVAS DEBEN ESTUDIARSE OFICIOSAMENTE EN CUALQUIER INSTANCIA, INDEPENDIENTEMENTE DE QUIÉN SEA LA PARTE RECURRENTE Y DE QUE PROCEDA LA SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE”.¹

¹ *Época: Novena Época, Registro: 164587, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Tipo de Tesis: Aislada, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXXI, Mayo de 2010, Materia(s): Común, Tesis: I.7o.P.13 K, Página: 1947*



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el sujeto obligado no hizo valer causal de improcedencia alguna y este órgano colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las causales previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria.

Sin embargo, al momento de manifestar lo que a su derecho convino, el sujeto obligado hizo del conocimiento de este Instituto la emisión y notificación de un alcance de respuesta, por lo que podría actualizarse el sobreseimiento del recurso de revisión, de conformidad a lo establecido en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Al respecto, el sobreseimiento señalado procede únicamente cuando, durante la substanciación del medio de impugnación, **haya notificado un alcance a su respuesta y que la misma atienda los extremos de la solicitud de información, de tal forma que deje sin materia el recurso de revisión.**

En el presente caso lo anteriormente señalado no ocurrió, toda vez que la respuesta proporcionada para atender los dos puntos de la solicitud del particular resulta ser similar para ambos casos, situación que no atendería los extremos de lo solicitado, por lo que se desestima el sobreseimiento, resultando conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente recurso de revisión.

TERCERO. Una vez realizado el estudio 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



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

resolución, transgrede el derecho de acceso a la información pública de la parte recurrente, y en su caso, determinar 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.

CUARTO. Con el objeto de ilustrar el objeto de estudio, se considera pertinente retomar que el particular solicitó a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en medio electrónico, la siguiente información:

1.- Informar si los expedientes que están bajo el resguardo de todos los Órganos Internos de Control cuentan con los siguientes instrumentos archivísticos.

- I. Cuadro General de Clasificación;
- II. Inventarios de archivo de trámite, concentración e histórico;
- III. Guía General de Fondos de los Archivos Históricos;
- IV. Inventarios de Transferencia primaria y secundaria;
- V. Inventarios de baja documental;
- VI. Controles de correspondencia de entrada, en trámite (control de gestión) y salida;
- VII. Control de préstamos de expedientes y estadísticas de usuarios;
- VIII. El Catálogo de Disposición Documental;
- IX. Mapas de ordenación topográfica de los acervos de Concentración e Histórico; y X. Controles de conservación y restauración de documentos

2.- Los mecanismos que aplica para cumplir con el artículo 35 de la Ley de Archivos del Distrito Federal.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

En respuesta, el sujeto obligado a través de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, informó que los instrumentos de Control Archivístico, establecidos en la Ley de Archivos del Distrito Federal, capítulo V, artículo 35, se validaron en la tercera sesión extraordinaria, con fecha 16 de octubre del presente año, ante el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos y actualmente se encuentran en proceso de implementación en los expedientes generados por los Órganos Internos de Control, que se encuentran bajo custodia de la Jefatura de Unidad Departamental de Archivo.

Asimismo, el sujeto obligado adjuntó a su respuesta los siguientes documentos:

- Evaluación anual del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2012.
- Informe Intermedio del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2013.
- Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2015.
- Evaluación anual del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2016.
- Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2017.
- Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2018.
- Informe del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2018.
- Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2019.

Inconforme con la respuesta proporcionada, el particular interpuso el presente recurso de revisión, en el cual señaló como **agravios**:

- 1.- Que solicitó la información de cada uno de los Órganos Internos de Control.
- 2.- Que no se informó sobre los mecanismos de control.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

Una vez admitido el presente recurso de revisión, el sujeto obligado hizo del conocimiento de este Instituto que emitió y notificó un alcance de respuesta al particular, a la dirección señalada para tales efectos, a través de la cual le informó lo siguiente:

Respecto al **punto 1** de la solicitud.

- Que la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, señaló que una vez admitido el presente recurso de revisión, turnó la solicitud a todos sus órganos internos adscritos, los cuales manifestaron que los instrumentos de control archivístico establecidos en la Ley de Archivos del Distrito Federal se encuentran en proceso de implementación en todos los archivos de trámite bajo su resguardo.
- Que la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, señaló que una vez admitido el presente recurso de revisión, turnó la solicitud a sus 16 órganos internos adscritos, los cuales manifestaron que los instrumentos de control archivístico establecidos en la Ley de Archivos del Distrito Federal se encuentran en proceso de implementación en todos los archivos de trámite bajo su resguardo.
- Que la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, informó que todos los expedientes que se encuentran en resguardo en el archivo de trámite y archivo de concentración, sí cuentan con los instrumentos de control archivístico.

Respecto al **punto 2** de la solicitud.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

- Que la Jefatura de Unidad Departamental de Archivo informó que cumple con la normatividad del artículo 35 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, implantando los instrumentos de control archivístico en todos los expedientes en su resguardo, validados ante el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.
- Que respecto al cumplimiento del artículo 35 de Ley de Archivos del Distrito Federal, informó que todos los Órganos Internos de Control deberán implementar dichos instrumentos para llevar a cabo el proceso de transferencia primaria y baja documental definitiva.

Los datos señalados con antelación se desprenden de las documentales obtenidas del sistema INFOMEX, así como de los documentos que recibió este Instituto por correspondencia. Documentales a las que se les otorga valor probatorio en términos de lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de materia, así como con apoyo en la tesis emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es ***PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.***

Formuladas las precisiones que anteceden, este órgano colegiado procede a analizar el contenido de la respuesta impugnada a la luz del agravio formulado por la parte recurrente, con la finalidad de determinar si la misma contravino disposiciones y principios normativos que hacen operante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y, si en consecuencia, se violó este derecho del inconforme.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

En este sentido, con el objeto allegarse de los elementos de análisis necesarios, resulta importante citar la normativa aplicable a la materia de la solicitud de acceso que nos ocupa. Al respecto, la Ley de Archivos del Distrito Federal establece lo siguiente:

“[...] Artículo 1. Las disposiciones contenidas en la presente ley son de orden público e interés general y tienen por objeto regular el funcionamiento, la integración y administración de documentos y los archivos en posesión de la Administración Pública del Distrito Federal, Órgano Legislativo, Órgano Judicial y Organismos Públicos Autónomos del Distrito Federal, así como establecer las bases para la coordinación, organización y funcionamiento de los Sistemas Institucionales de archivos de los entes públicos obligados conforme a esta ley, así como del Consejo General de Archivos del Distrito Federal.

[...]

Artículo 35. Los archivos del Distrito Federal, contarán, al menos, con los siguientes instrumentos archivísticos:

- I. Cuadro General de Clasificación;
- II. Inventarios de archivo de trámite, concentración e histórico;
- III. Guía General de Fondos de los Archivos Históricos;
- IV. Inventarios de Transferencia primaria y secundaria;
- V. Inventarios de baja documental;
- VI. Controles de correspondencia de entrada, en trámite (control de gestión) y salida;
- VII. Control de préstamos de expedientes y estadísticas de usuarios;
- VIII. El Catálogo de Disposición Documental;
- IX. Mapas de ordenación topográfica de los acervos de Concentración e Histórico; y
- X. Controles de conservación y restauración de documentos; [...]”.

Asimismo, el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, señala:

“[...] II. A la Secretaría de Administración y Finanzas:

[...]

L) Las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en la Administración Pública Central.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

[...]

III. A la Secretaría de la Contraloría General:

[...]

E) Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, a la que quedan adscritas:

[...]

F) Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, a la que quedan adscritas:

Artículo 134.- Corresponde a la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías:

[...]

III. Llevar a cabo las acciones de coordinación, supervisión y evaluación de los órganos internos de control en Alcaldías, atendiendo a las disposiciones e instrucciones de la a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General;

[...]

X. Requerir todo tipo de información y documentación generada, administrada o en posesión de los órganos internos de control, entes de la Administración Pública, a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualquier otra persona particular que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y en general cualquier procedimiento de la administración pública, para el ejercicio de sus atribuciones;

XI. Dar seguimiento a la información periódica que les remitan los órganos internos de control en Alcaldías, así como su incorporación a los sistemas y plataformas electrónicas correspondientes;

[...]

XVI. Supervisar el correcto desempeño por parte de los órganos de control interno en Alcaldías, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; e informar a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General;

[...]



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

Artículo 135.- Corresponde a la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial respecto a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades:

[...]

III. Llevar a cabo las acciones de coordinación, supervisión y evaluación de los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, atendiendo a las disposiciones e instrucciones de la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General;

[...]

X. Requerir todo tipo de información y documentación generada, administrada o en posesión de los órganos internos de control, entes de la Administración Pública, a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualquier otra persona particular que intervengan las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y en general cualquier procedimiento de la administración pública, para el ejercicio de sus atribuciones;

XI. Dar seguimiento a la información periódica que les remitan los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, así como su incorporación a los sistemas y plataformas electrónicas correspondientes;

[...]

XVI. Supervisar el correcto desempeño por parte de los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; e informar a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General; [...].”

Ahora bien, con la finalidad de localizar las atribuciones de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, así como de la Jefatura de Unidad Departamental de Archivo, se consultó el portal del sujeto obligado encontrando la siguiente información²:

² Para su consulta en: <http://cgservicios.df.gob.mx/transparencia/ipo1402/ipo14info2016.php?cv=AF002803> y <http://cgservicios.df.gob.mx/transparencia/ipo1402/ipo14info2016.php?cv=CG00200401>



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

Atribuciones, Perfil de Puesto y Curriculum

Nivel	40
Cargo y Puesto	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIO
Titular	LIC. FRANCISCO JAVIER RANGEL VERONA
Unidad Administrativa de Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETERÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
Tipo de Trabajador (Estructura, Confianza, Eventual, Otro)	Estructura
Fecha de alta en el cargo	01/06/2019
Dirección	AV. TLAXCOAQUE, NÚMERO 8, PISO 1, COLONIA: CENTRO, LOCALIDAD: 0001 CUAUHTÉMOC, ALCALDÍA: 015 CUAUHTÉMOC, ENTIDAD FEDERATIVA: 09 CIUDAD DE MÉXICO C.P. 06090 Mapa de ubicación de la oficina
Teléfono	56279700 EXT. 52085
Correo electrónico	frangelv@contraloriadf.gob.mx

Atribuciones Perfil del puesto Curriculum

Atribuciones y responsabilidades

REGlamento INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
 Artículo 236.- A las personas titulares de las Direcciones de Área de las Unidades Administrativas, corresponde:
 I. Acordar con la persona Titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos los asuntos de su competencia;

Atribuciones, Perfil de Puesto y Curriculum

Nivel	25
Cargo y Puesto	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO
Titular	LIC. MERCEDES SIMONI NIEVES
Unidad Administrativa de Adscripción	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Tipo de Trabajador (Estructura, Confianza, Eventual, Otro)	Estructura
Fecha de alta en el cargo	01/08/2019
Dirección	AV. TLAXCOAQUE, NÚMERO 8, PISO 1, COLONIA: CENTRO, LOCALIDAD: 0001 CUAUHTÉMOC, ALCALDÍA: 015 CUAUHTÉMOC, ENTIDAD FEDERATIVA: 09 CIUDAD DE MÉXICO C.P. 06090 Mapa de ubicación de la oficina
Teléfono	56279700 EXT. 52030
Correo electrónico	msimonin@contraloriadf.gob.mx

Atribuciones Perfil del puesto Curriculum

Atribuciones y responsabilidades

REGlamento INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
 Artículo 238.- A las personas Titulares de las Jefaturas de Unidad Departamental de las Unidades Administrativas, corresponde:

De acuerdo a lo anterior, los artículos 236 y 238 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, señalan lo siguiente:



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

“[...] **Artículo 236.-** A las personas titulares de las Direcciones de Área de las Unidades Administrativas, corresponde:

I. Acordar con la persona Titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos los asuntos de su competencia;

II. Supervisar la correcta y oportuna ejecución de recursos económicos y materiales de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan conforme al dictamen de estructura respectivo;

III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que las personas titulares de la Dependencia o de la Unidad Administrativa o del Órgano Desconcentrado correspondiente les asignen, manteniéndoles informadas sobre su desarrollo;

VII. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
[...]

XVII. Las demás atribuciones que las personas Titulares de la Dependencia o del Órgano Desconcentrado, de la Unidad Administrativa les asignen, conforme a la normativa aplicable.
[...]

Artículo 238.- A las personas Titulares de las Jefaturas de Unidad Departamental de las Unidades Administrativas, corresponde:

I. Acordar, según corresponda, con la persona Titular de la Subdirección de Área o su superior jerárquico inmediato, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

II. Participar con la persona Titular de la Subdirección de Área que corresponda o su superior jerárquico en el control, planeación y evaluación de las funciones de la unidad de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
[...]

V. Llevar el control y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
[...]

XIV. Formular proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad, considerando las necesidades y expectativas de los Ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

[...]

XVI. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y

XVII. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos y que correspondan a la jefatura de unidad departamental, a su cargo. [...].”

De la normativa citada con antelación se desprende lo siguiente:

- Los archivos de la Ciudad de México deberán de contar con al menos con los siguientes instrumentos archivísticos: I. Cuadro General de Clasificación; II. Inventarios de archivo de trámite, concentración e histórico; III. Guía General de Fondos de los Archivos Históricos; IV. Inventarios de Transferencia primaria y secundaria; V. Inventarios de baja documental; VI. Controles de correspondencia de entrada, en trámite (control de gestión) y salida; VII. Control de préstamos de expedientes y estadísticas de usuarios; VIII. El Catálogo de Disposición Documental; IX. Mapas de ordenación topográfica de los acervos de Concentración e Histórico; y X. Controles de conservación y restauración de documentos.
- La Dirección de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial y la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, cuentan con las atribuciones de llevar a cabo las acciones de coordinación, supervisión y evaluación de los órganos internos de control que tienen adscritos; por lo que pueden requerir todo tipo de información y documentación generada, administrada o en su posesión; así como dar seguimiento a la información periódica que les remiten para su incorporación a los sistemas y plataformas electrónicas correspondientes; y supervisar su correcto desempeño en las



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, y Archivos.

- La Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios cuenta con las atribuciones de acordar con la persona Titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos los asuntos de su competencia; supervisar la correcta y oportuna ejecución de recursos materiales de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan; desempeñar los encargos o comisiones oficiales que las personas titulares de la Dependencia correspondiente les asignen; llevar el control, administración y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones; y las demás atribuciones que la persona Titular de la Dependencia le asigne.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Archivo cuenta con las atribuciones de acordar con la persona Titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos los asuntos de su competencia; supervisar la correcta y oportuna ejecución de recursos materiales de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan; formular proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad; ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas para el mejor despacho de los asuntos de su competencia; y las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

De la información anterior, se advierte que la Dirección de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, y la Jefatura de Unidad Departamental de Archivo, son las áreas del sujeto obligado que por sus atribuciones son competentes para conocer de la información requerida.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

Así las cosas, es importante traer a colación lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual indica lo siguiente:

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

De conformidad con lo señalado, se advierte que la Unidad de Transparencia del sujeto obligado **una vez admitido el presente recurso de revisión cumplió** con lo establecido en la Ley de la materia, ya que turnó la solicitud de acceso del particular a las áreas competente para conocer de la información requerida.

Así las cosas, en alcance a su respuesta original, el sujeto obligado se pronunció categóricamente respecto al **requerimiento 1** del particular, señalando que los Órganos Internos de Control adscritos a la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial y a la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, se encuentran en proceso de implementación de los instrumentos de control archivístico en todos los archivos de trámite bajo su resguardo.

Mientras que la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, señaló que todos los expedientes que se encuentran bajo su resguardo en el archivo de trámite y archivo de concentración, sí cuentan con los instrumentos de control archivístico.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

Así las cosas, se advierte que en alcance de respuesta, el sujeto obligado atendió la petición del particular, **ya que se pronunció de maner concreta sobre lo solicitado**, por lo que **podemos advertir que el sujeto obligado emitió un pronunciamiento categórico respecto del requerimiento del que se agravió el particular**, remitiendo la información obrante en su poder y que corroboran su dicho y su actuar, lo cual se traduce en un actuar **CONGRUENTE Y EXHAUSTIVO**, lo anterior en apego a 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.

En efecto, de acuerdo con el artículo citado en su fracción X, son considerados válidos los actos administrativos que reúnan, entre otros elementos, los principios de **congruencia y exhaustividad, entendiéndose por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre sí**, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo solicitado y la respuesta; **y por lo segundo, que se pronuncie expresamente sobre lo solicitado, lo cual evidentemente sí aconteció.**

Dicho precepto se transcribe para mayor referencia:

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

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



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

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

Sirve de apoyo a lo anterior, la siguiente Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación, la cual dispone:

CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE. SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS. Del artículo 842 de la Ley Federal del Trabajo se advierte la existencia de dos principios fundamentales o requisitos de fondo que deben observarse en el dictado del laudo: el de congruencia y el de exhaustividad. El primero es explícito, en tanto que el segundo queda imbibido en la disposición legal. Así, el principio de congruencia está referido a que el laudo debe ser congruente no sólo consigo mismo, sino también con la litis, tal como haya quedado establecida en la etapa oportuna; de ahí que se hable, por un lado, de congruencia interna, entendida como aquella característica de que el laudo no contenga resoluciones o afirmaciones que se contradigan entre sí y, por otro, de congruencia externa, que en sí atañe a la concordancia que debe haber con la demanda y contestación formuladas por las partes, esto es, que el laudo no distorsione o altere lo pedido o lo alegado en la defensa sino que sólo se ocupe de las pretensiones de las partes y de éstas, sin introducir cuestión alguna que no se hubiere reclamado, ni de condenar o de absolver a alguien que no fue parte en el juicio laboral. Mientras que el de exhaustividad está relacionado con el examen que debe efectuar la autoridad respecto de todas las cuestiones o puntos litigiosos, sin omitir ninguno de ellos, es decir, dicho principio implica la obligación del juzgador de decidir las controversias que se sometan a su conocimiento tomando en cuenta los argumentos aducidos tanto en la demanda como en aquellos en los que se sustenta la contestación y demás pretensiones hechas valer oportunamente en el juicio, de tal forma que se condene o absuelva al demandado, resolviendo sobre todos y cada uno de los puntos litigiosos que hubieran sido materia del debate.³(...)

En efecto, es claro que el sujeto obligado, a través del alcance a su respuesta original, **se pronunció de conformidad con sus atribuciones y dio acceso a la información obrante en su poder relativa a la del interés del particular**, lo cual constituye una

³ *Época: Novena Época, Registro: 179074, Tipo Tesis: Jurisprudencia, Fuente: Semanario, Judicial de la Federación y su Gaceta, Localización: Tomo XXI, Marzo de 2005, Materia(s): Laboral, Tesis: IV.2o.T. J/44, Pág. 959*



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

atención **EXHAUSTIVA** a la solicitud, lo que genera certeza jurídica en este Instituto, para asegurar que no se transgredió el derecho de acceso a la información pública del hoy recurrente, mismo que se encuentra consagrado en el artículo 6 de nuestra Carta de derechos fundamentales, toda vez que el sujeto atendió su solicitud, fundando y motivando su actuar.

De acuerdo a lo anterior, se colige que el sujeto obligado en alcance de respuesta fue preciso en atender lo señalado por el particular en su recurso de revisión, por lo que resulta factible tener por satisfecho dicho punto.

En consecuencia, no resulta procedente instruir al sujeto obligado a hacer entrega de esta información, debido a que dentro del expediente en el que se actúa obra constancia que fue hecho de su conocimiento.

Ahora bien, por lo que respecta a la respuesta al **requerimiento 2**, se observa que esta es muy similar a la respuesta del requerimiento 1, por lo que se advierte que dicho pronunciamiento no corresponde con lo solicitado.

En esa tesitura, este Instituto después de realizar una búsqueda de información oficial, localizó que el propio Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del sujeto obligado sirve como uno de los mecanismos para que sus unidades administrativas cumplan con lo señalado en la Ley de Archivos del Distrito Federal, ya que anualmente en dicho programa se establecen objetivos, estrategias, proyectos, actividades, calendario de ejecución, así como un seguimiento y una evaluación a los trabajos realizados, tal y como se muestra a continuación:



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

El Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) ha sido la guía con la cual la Contraloría General de la Ciudad de México ha llevado a cabo de forma programada, sistemática y colegiada, el cumplimiento de la normatividad en materia de archivos. Este Programa inició en el segundo semestre del 2007 y, en ese momento, se atendieron las disposiciones en materia de archivo que la Circular Uno señalaba. A partir de octubre de 2008 se reorientaron todos los trabajos en este ámbito de acuerdo a la Ley de Archivos de Distrito Federal que entró en vigor el día 9 de octubre de 2008.

Hoy en día, se ha visto en la Administración Pública en general, una necesidad improrrogable de conciliar las materias de archivos con transparencia y datos personales. Esta necesidad debe llevarse a cabo con la normatividad vigente, toda vez que aún no se emite la Ley General de Archivos, por lo cual, habría que considerar los elementos más generales de la teoría archivística y de la normatividad aplicable, para poder vincular de manera directa estas tres materiaes.

[...]

1. Presentación

2. Objetivos

3. Estrategias

4. Proyectos, actividades y calendario de ejecución:

- 4.1. Desarrollo e instrumentación de normatividad técnica.
- 4.2. Capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal archivístico.
- 4.3. Adquisición de los recursos materiales de mayor urgencia para los archivos.
- 4.4. Incorporación ordenada de tecnologías de información en el campo de los archivos.
- 4.5. Fomento de una nueva cultura archivística.
- 4.6. Conservación y preservación de la información archivística.
- 4.7. Atención a situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes.

5. Seguimiento: informe y evaluación

[...]



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del PIDA 2019									
No.	EJE RECTOR/ PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS	Objetivo	Proyecto	Estrategias	Actividades	Cronograma	Normatividad		
							LARCHDF Artículos	LTAP y RCCDMX Artículos	
1	Proyectos y acciones de desarrollo e instrumentación de normatividad técnica.	Analizar las disposiciones normativas en materia de archivos, para realizar las actualizaciones correspondientes.	Analizar de normatividad archivística.	Aplicar y homologar los procesos técnico-archivísticos.	1.- Difundir el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2019 y las actividades en esta materia. 2. Actualizar los instrumentos archivísticos. 1. Actualización, aprobación e implementación del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO). 2. Tabla de Determinantes de Oficina. 3. Inventarios de Archivo de Trámite u Oficina. 4. Inventario de Archivo de Concentración. 5. Inventario de Archivo Histórico. 6. Inventario de Transferencia Primaria. 7. Inventario de Transferencia Secundaria. 8. Inventario de Baja Documental. 9. Calendario de Caducidades. 10. Ficha Técnica de Prevaloración y Valoración. 11. Carátulas Estándarizadas de Expedientes. 12. Etiquetas de Caja Identificación para (transferencias primarias, secundarias y bajas). 13. Vale o Control de Préstamo de Expedientes. 14. Control de Estadísticas de Usuarios. 15. Guía Simple Archivo de Trámite. 16. Guía Simple Archivo de Concentración. 17. Guía General de Fondos del Archivos Histórico. 18. Formato mapa de ubicación topográfica de la Unidad de Archivo de Concentración. 19. Control de conservación. 20. Control de restauración. 21. Ficha de Identificación de Protección de Datos Personales. 3. Elaborar y actualizar la normatividad archivística. -Manual Específico de Operación del COTECIAD. -Manual Específico de Operación Archivística. -Reglamento de Operación del COTECIAD.	febrero-noviembre	25, 26, 35, 36, 43	24, fracción VI, XII, fracciones I, XLIX y L	9
2	Proyectos de capacitación, especialización y desarrollo personal archivístico.	Fomentar la actualización en materia de archivos.	Capacitar y asesorar en materia de archivos.		1. Administración de Documentos. a) Transferencias Primarias. 2. Bajas Documentales. a) Administrativas. b) Contable. c) Sinistrada. d) Por sus condiciones implica un Riesgo Sanitario. e) Proyecto de Expurgo, etc.	febrero-noviembre	49, fracción III	90, fracción VI	

					3. Capacitar, especializar y actualizar al personal de la JUD de Coordinación de Archivos. 4. Gestión y Administración de Archivos para Responsables de Archivo de Trámite.				
					5. Asesorías en materia de archivos.	enero-diciembre	20, fracción VII		
3	Proyectos para la adquisición, con base en las condiciones del ente público, de los recursos materiales de mayor urgencia que requieren los archivos de la Institución.	Solicitar los recursos materiales necesarios para la aplicación de Procesos Archivísticos en las Unidades de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico.	Propuestas para la adquisición de recursos materiales para los archivos		1. Solicitud (compra y/o abasto) de recursos materiales para la aplicación de Procesos Archivísticos.	enero-diciembre	24, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 42, fracción III	8, 24	9, 37
4	Estudios e investigaciones para la incorporación ordenada de tecnologías de información en el campo de los archivos.	Desarrollar la Propuesta del Sistema de Información de Gestión de Archivos.	Propuesta de la automatización de Procesos Archivísticos		1. Revisar el Proceso del "Sistema de Control de Gestión de Archivos", con la finalidad de integrar los Procesos Archivísticos en vistas a mejorar las actividades en las Unidades Administrativas de la Contraloría General de la Ciudad de México. 2. Proyectos de Digitalización.	febrero-diciembre	37, fracción I	24, fracción XI	



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del PIDA 2019									
No.	Aspectos que se incluyen en el PIDA	Objetivo	Proyecto	Estrategias	Actividades	Cronograma	Normatividad		
							LARCHDF Artículos	LTAIP y RCCDMX Artículos	
5	Acciones de difusión y divulgación archivística y para el fomento de una nueva cultura institucional en la materia.	Coadyuvar con la publicación en el Portal de la Dependencia, la normatividad y metodología archivística.	Normatividad y metodología archivística	Aplicar y homologar los procesos técnico-archivísticos.	1. Publicar y actualización en el portal de Transparencia del ente los diversos instrumentos, normatividad y procedimientos que regulen el Sistema Institucional de Archivos de la Contraloría General de la Ciudad de México.	febrero-diciembre	43, 49, fracción XII	24, fracciones VI y XIII, 121, fracciones I, XLIX y L	9, 37
					2. Proyecto de Guía Simple		49, fracción XII	121, fracción XLIX	
					3. Valoración Documental.		32, 33, 34, 49, fracción VI	121, fracción XLIX y L	
					4. Bajas Documentales		33, 34		9, 17
					5. Diagnóstico Anual Archivístico		39		
6	Proyectos para la conservación y preservación de la información archivística.	Clasificar, ordenar y ubicar la documentación semiactiva.	Conservación y Preservación de la documentación semiactiva.	Aplicar y homologar los procesos técnico-archivísticos.	1. Reorganización de la documentación semiactiva de la Unidad de Archivo de Concentración.	enero-diciembre	49, fracciones X y XIII, 52 y 54	3, 5 fracción VII, 28, 29 y 90	9,
7	Proyectos y planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgos o catástrofes.	Identificar, monitorear y evaluar los riesgos en la Unidad de Archivo de Trámite y Concentración.	Identificación de Riesgos ó Catástrofes en la Unidad de Archivo de Trámite y Concentración.	Aplicar y homologar de la normatividad en materia de Protección Civil, seguridad e Higiene y Gestión Integral de Riesgo.	1. Capacitar al personal en materia de Protección Civil. 2. Identificar Riesgos en las Unidades de Archivo. 3. Elaborar planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgos o catástrofes (integrar Medidas de Seguridad en materia de Archivos para cumplir con la LARCHDF, LTAIP su RCCDMX y a la LPDF)	febrero-diciembre	42 fracción VII, 54, fracción III	3, 5, fracción VII, 28, 29 y 90	9,

Programa Institucional de Desarrollo Archivístico Calendario de Ejecución 2019												
Proyectos	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1. Proyectos y acciones de desarrollo e instrumentación de normatividad técnica.												
2. Proyectos de capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal archivístico.												
3. Proyectos para la adquisición, con base en las condiciones presupuestales de cada ente público, de los recursos materiales de mayor urgencia que requieren los archivos de la Institución.												
4. Estudios e investigaciones para la incorporación ordenada de tecnologías de información en el campo de los archivos.												
5. Acciones de difusión y divulgación archivística y para el fomento de una nueva cultura institucional en la materia.												
6. Proyectos para la conservación y preservación de la información archivística.												
7. Proyectos y planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgos o catástrofes.												



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

Sin embargo, si bien la información señalada podría ser uno de los elementos que de respuesta al **requerimiento 2** del particular, el sujeto obligado no lo señaló en su respuesta primigenia, ya que únicamente las remitió sin explicar que punto de la solicitud atendía.

En ese sentido, el sujeto obligado no remitió una respuesta sencilla y comprensible para su mayor entendimiento del particular, **tal y como lo establece el artículo 201 de la Ley de la materia**, el cual señala:

“[...] 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. [...]”.

En consecuencia, este Instituto determina que el **agravio del particular resulta fundado**, toda vez que el sujeto obligado en su respuesta primigenia no proporcionó la información solicitada.

Por lo expuesto, en razón de lo analizado en el presente Considerando, con fundamento en la fracción V, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutoria considera procedente **REVOCAR** la respuesta del sujeto obligado, y ordenarle emita una nueva en la que:

- Realice una nueva búsqueda de la información en los archivos físicos y



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

electrónicos de todas las áreas administrativas que resultan competentes para conocer de lo solicitado, entre las cuales no podrá omitir a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, y a la Jefatura de Unidad Departamental de Archivo, y proporcione al particular los mecanismos que aplica para cumplir y hacer cumplir con el artículo 35 de la Ley de Archivos del Distrito Federal.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de cinco 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 246, último párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

QUINTO: 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 Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría Contraloría General 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:

RESUELVE



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

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

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

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

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



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

QUINTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos de 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 al recurrente en el medio señalado para tal efecto y por oficio al sujeto obligado.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP.4849/2019

Así lo resolvieron, los Comisionados Ciudadanos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: Julio César Bonilla Gutiérrez, Arístides Rodrigo Guerrero García, María del Carmen Nava Polina, Elsa Bibiana Peralta Hernández y Marina Alicia San Martín Rebolloso, siendo ponente la última de los mencionados, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, en Sesión Ordinaria celebrada el 29 de enero de 2020, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO
PRESIDENTE

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO
GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

ELSA BIBIANA PERALTA HERNÁNDEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO

NCJ/JAFG