



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE
CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: PROCURADURÍA GENERAL
DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: RR.IP. 2371/2019

COMISIONADO PONENTE: ARÍSTIDES RODRIGO
GUERRERO GARCÍA¹

Ciudad de México, a catorce de agosto de dos mil diecinueve.

RESOLUCIÓN por la que se **CONFIRMA** la respuesta emitida por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México en su calidad de *Sujeto Obligado*, a la solicitud de información con folio 0113000263419, interpuesta por el particular.

GLOSARIO	
Código:	Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política de la Ciudad de México.
Instituto:	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Ley de Transparencia:	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
LPADF:	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
LPDPPSOCDMX:	Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Plataforma:	Plataforma Nacional de Transparencia.
PJF:	Poder Judicial de la Federación.
Sistema Nacional de Transparencia	Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
Solicitud:	Solicitud de acceso a la información pública.
Sujeto Obligado:	Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México.
Unidad:	Unidad de Transparencia de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, en su calidad de Sujeto Obligado.

¹ Proyectista José Mendiola Esquivel

De la narración de los hechos formulados en el recurso de revisión y de las constancias que obran en el expediente, se advierten los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Solicitud.

1.1. Inicio. El veintiuno de mayo, el ahora *recurrente* presentó una *solicitud de acceso a la información*, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a la cual se le asignó el folio número 0113000263419 ², mediante la cual solicitó la siguiente información:

“ ...

Modalidad en la que solicita el acceso a la información:

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

Descripción clara de la solicitud de información:

SOLICITO SE ME PROPORCIONE EL TABULADOR DE SUELDOS Y CATÁLOGOS DE PUESTOS PARA LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO (ANTES DISTRITO FEDERAL). MINISTERIO PÚBLICO A PARTIR DEL AÑO DE 1985 A 1995

Datos para facilitar su localización:

...” (Sic)

1.2. Respuesta. El cuatro de junio, el *Sujeto Obligado* dio respuesta a la solicitud de información, mediante copia simple del oficio núm. 700.1/DAJAPE/00453/2019 de la misma fecha de envío, signado por la Directora de Apoyo Jurídico, Administrativo y Proyectos Especiales y Enlace de la Oficialía Mayor con la Unidad de Transparencia del *Sujeto Obligado*, y dirigida a la particular en los siguientes términos:

“ ...

...de conformidad con la información proporcionada mediante oficio número 702/300/581/2019 suscrito por la Directora de Presupuesto y Sistemas de Servicios Personales, comunicó que, con fundamento en el Artículo Tercero del Acuerdo por el que se establecen la guardia y

² Todas las fechas a que se hagan referencia corresponden al año dos mil diecinueve, salvo manifestación en contrario.

custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, publicado el 25 de agosto de 1998 en el Diario Oficial de la Federación, así como en artículo 30 de Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 56 inciso h del Código Fiscal del Distrito Federal.

...” (Sic)

Asimismo, se adjuntaron copia simple de los siguientes documentos:

Oficio Núm. 110/1226/19-05 de fecha cuatro de junio, signado por la Directora de la Unidad de Transparencia y dirigida a la solicitante, mediante la cual se da cuenta de la respuesta emitida por , Directora de Apoyo Jurídico Administrativo y Proyectos Especiales.

Oficio Núm. SEA702/01287/2019 de fecha cuatro de junio, signado por el Subdirector de Transparencia y dirigido a la Directora de Apoyo Jurídico Administrativo y Proyectos Especiales, mediante el cual se le comunica la respuesta emitida por la Dirección de Presupuesto y Sistemas de Servicios Personales del *Sujeto Obligado*.

1.3. Recurso de Revisión. El once de junio, se recibió en la Unidad de Correspondencia de este *Instituto*, el “Acuse *“Detalle del medio de impugnación”* mediante el cual la hoy *recurrente* presentó recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, mediante el cual manifestó lo siguiente:

“ ...

Razón de la interposición

ADJUNTO AL PRESENTE COMO ARCHIVO EN WORD EL DOCUMENTO DENOMINADO “AGRAVIOS EN EL RECURSO DE REVISIÓN 0113000263719, A EFECTO DE QUE SE TENGAN POR REPRODUCIDOS COMO MIS AGRAVIOS EN CONTRA DE LA RESPUESTA EN LA PRESENTE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA AGRAVIOS EN EL RECURSO DE REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA NO. 0113000263719

....” (Sic)

En este sentido, la recurrente adjuntó copia simple de escrito libre sin fecha de elaboración, en el cual señaló:

“...

AGRAVIOS EN EL RECURSO DE REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA NO. 0113000263719

En primer lugar cabe señalar que la respuesta a la solicitud en cuestión resulta indebidamente fundada y motivada y por lo tanto violatoria de los artículos 14 y 16 Constitucionales además de todas aquellas disposiciones que regulan la debida fundamentación y motivación de los actos emitidos por las autoridades administrativas tales como la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal que en su artículo 6 fracción VIII establece la debida fundamentación y motivación de los actos administrativos, el artículo 234, fracciones XII y XIII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, e incluso el artículo 8 Constitucional.

Lo anterior se señala, pues si observamos el citado "Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.", así como los artículos 30 del Código Fiscal de la Federación y 56 h) del Código Fiscal del Distrito Federal, podemos apreciar dos incongruencias y falsedades por parte de la fundamentación y motivación del ente obligado:

En primer lugar, las citadas disposiciones se refieren expresamente a archivos contables, los cuales difieren por completo de lo que yo solicité mediante la petición ya referida que eran los tabuladores de sueldos de una dependencia, no obstante erróneamente la autoridad hace referencia a la contabilidad gubernamental, situación completamente infundada y falta de motivación, pues si atendemos al propio Código Fiscal de la Federación en su artículo 30 o artículo 33 del Código de Comercio, podremos advertir que la contabilidad:

"es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan 3 económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos"

Incluso la Suprema Corte de Justicia de la Nación determinó lo siguiente en el siguiente criterio jurisdiccional:

CONTABILIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LA (INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 53, INCISO A), DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN).

La contabilidad, conforme al Diccionario Jurídico Espasa (Fundación Tomás Moro, página doscientos treinta y siete, 1991) "Es un instrumento auxiliar del comercio que permite conocer la marcha de las operaciones mercantiles, la situación de los negocios, el rendimiento de los mismos y la previsión de futuros resultados de la actividad comercial. El interés de los acreedores, del propio Estado (impuestos) y las congruentes exigencias de orden público (supuesto de la quiebra) condujeron a declarar obligatoria la contabilidad diaria de las operaciones mercantiles y a regular esta materia con normas jurídicas de carácter necesario.

...", concepto que aunado al contenido del artículo 53, inciso a), del Código Fiscal de la Federación, permite concluir que la documentación comprobatoria de los asientos

respectivos que aparecen en los libros que al efecto llevan los contribuyentes, y los comprobantes de haber cumplido con las disposiciones fiscales, forman parte de aquélla, sin que obste que el precepto en mención no enumere detalladamente, como si se tratara de un catálogo, los documentos que forman parte de la contabilidad de un contribuyente.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL SEXTO CIRCUITO.

De lo anterior, podemos advertir la indebida fundamentación y motivación por parte del ente obligado al señalar como fundamento de su respuesta omisiva, un acuerdo, así como disposiciones legales que aplican únicamente en el ámbito contable, más sin embargo en el presente caso los Tabuladores de Sueldos solicitados no encuadran en dicha concepción de contabilidad pues en primer lugar no se tratan de operaciones financieras dentro de una entidad tal como se señaló anteriormente, y en segundo lugar estamos en presencia de un documento que incluso conforme a la constitución en su artículo 127 en relación con el 122 debe formar parte del Presupuesto de Egresos en el presente caso de la Ciudad de México. En consecuencia resulta incongruente que el ente obligado funde y motive su respuesta en un acuerdo que no resulta aplicable al presente caso.

Por otra parte, por lo que respecta a las disposiciones del Código Fiscal de la Federación y del Código Fiscal del Distrito Federal en que el ente obligado funda su respuesta, cabe señalar que de la misma manera resulta indebida dicha fundamentación derivada del error y desconocimiento de las leyes de parte del ente obligado, pues incluso de la simple lectura de dichas disposiciones podemos apreciar que las mismas se refieren y regulan exclusivamente situaciones obligatorias para las personas o particulares, más no para la autoridad, por lo que retomando el principio de reserva de facultades podemos decir que mientras que el particular puede hacer todo aquello que no se encuentre prohibido en la Ley, la autoridad solo puede hacer aquellos estrictamente facultado en la Ley.

En consecuencia, la pretensión de la autoridad de actuar con facultades que no le aplican o que pretende aplicar por analogía resulta infundado y motivado.

En esté orden de ideas, cabe señalar que la autoridad no señaló ningún motivo expresando sus razones del porque la aplicación de las citadas disposiciones tanto legales como administrativas.

*Finalmente, cabe señalar, que en todo caso se me debió orientar de que manera conseguir dicha documentación o ante que ente de conformidad con la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por tratarse de información que en su momento formó parte del presupuesto de egresos, no obstante, no se me brindó tampoco la información de a que autoridad debo pedirla, siendo el ente obligado el conocedor de que manera se pudiera conseguir dicha información.
....” (Sic)*

Asimismo, adjuntó copia simpe de los siguientes documentos:

Oficio núm. 700.1/DAJAPE/00453/2019 de la misma fecha de envío, signado por la Directora de Apoyo Jurídico, Administrativo y Proyectos Especiales y Enlace de la Oficialía Mayor con la Unidad de Transparencia del *Sujeto Obligado*, en los términos del numeral 1.2 de los antecedentes de la presente resolución.

Oficio Núm. 110/1226/19-05 de fecha cuatro de junio, signado por la Directora de la Unidad de Transparencia y dirigida a la solicitante, mediante la cual se da cuenta de la respuesta emitida por , Directora de Apoyo Jurídico Administrativo y Proyectos Especiales.

Oficio Núm. SEA702/01287/2019 de fecha cuatro de junio, signado por el Subdirector de Transparencia y dirigido a la Directora de Apoyo Jurídico Administrativo y Proyectos Especiales, mediante el cual se le comunica la respuesta emitida por la Dirección de Presupuesto y Sistemas de Servicios Personales del *Sujeto Obligado*.

II. Admisión e instrucción.

2.1. Recibo. El once de junio, se recibió en la Unidad de Correspondencia de este *Instituto*, el Acuse “*Detalle del medio de impugnación*”, presentado por la *recurrente*, por medio del cual hizo del conocimiento hechos que, en su concepto, son contraventores de la normatividad.

2.2. Acuerdo de admisión y emplazamiento. El catorce de junio el *Instituto* admitió el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, el cual se registró con el número de expediente **RR.IP. 2371/2019** y ordenó el emplazamiento respectivo.³

³ Dicho acuerdo fue notificado el dieciocho de junio a la recurrente por medio de correo electrónico y el veinte de junio al Sujeto Obligado por medio del oficio núm. MX09.INFODF/6CCB/2.4/234/2019

2.3. Admisión de pruebas y alegatos. El veintiocho de junio, fue recibido en la Unidad de Correspondencia de este *Instituto*, correo electrónico remitido por el *Sujeto Obligado*, mediante el cual remitieron copia simple del oficio núm. 700.I/DAJAPE/00629/2019 de misma fecha que su envío, mediante el cual manifestó Alegatos en los siguientes términos:

“...
ÚNICO. — Del análisis que realice ese H. Pleno, al recurso de revisión interpuesto por la C. [...], podrá constar que simplemente realizó presunciones, respecto a la supuesta indebida fundamentación y motivación por parte del Ente sobre la conservación temporal de documentos que la Dirección General de Recursos Humanos conforme a diversos Tabuladores requeridos en la solicitud de información inicial.

En efecto, la recurrente presupone que es le respondió indebidamente, cuando resulta al caso que exige se le entreguen documentos que datan del ~1985, de lo que la Dirección General de Recursos Humanos no puede atender favorablemente la solicitud, en virtud de que a la fecha, ya no cuenta con la documentación que incluso no emite, ni tiene la obligación de resguardar, por ser documentación que excede el límite de resguardo, que es de cinco años; ello con fundamento en el Artículo Tercero del Acuerdo por el que se establecen la guardia y custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, publicado el 25 de agosto de 1998 en el Diario Oficial de la Federación, así como en el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 56 inciso h del Código Fiscal del Distrito Federal vigente.

Ahora bien, si bien es cierto, que el fundamento de conservación de la documentación base del oficio de respuesta, se refiere a la materia fiscal, también es cierto que al caso aplica la SUPLETORIEDAD DE LA LEY, cuando al caso no existe normatividad en la materia, es decir, Si en el presente, no existe norma para la conservación de los documentos y registros en la Materia de Recursos Humanos, la supletoriedad se hará en los supuestos no contemplados por la primera ley ante posibles omisiones o para la interpretación de sus disposiciones.

“...
Señalo las siguientes cuentas de correo electrónico (e-mail) para recibir todo tipo de notificaciones relacionadas con el presente Recurso de Revisión:

- 1) nayeli_navarro@pgj.cdmx.gob.mx;
- 2) oip.pgjdf@hotmail.com;
- 3) oip.pgjdf@gmail.com;

....” (Sic)

En este sentido, el *Sujeto Obligado*, remitió copia simple de los siguientes documentos:

2.4. Ampliación, cierre de instrucción y turno. El nueve de agosto, en los términos del artículo 239 de la *Ley de Transparencia*, se ordenó la ampliación del plazo para resolver el presente recurso hasta por diez días hábiles, asimismo, se ordenó el cierre de instrucción del recurso, para la elaboración el dictamen correspondiente e integrar el expediente **RR.IP.2371/2019**.

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, 252 y 253 de la *Ley de Transparencia*; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del *Reglamento Interior*.

SEGUNDO. Causales de improcedencia. Al emitir el acuerdo de once de junio, el *Instituto* determinó la procedencia del recuerdo de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el 243, en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia*.

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 de improcedencia previstas por la *Ley de Transparencia* o su normatividad supletoria.

En este contexto, este *Instituto* se abocará a realizar el estudio de fondo, conforme al cúmulo de elementos probatorios que obran en autos, para determinar si se fundan los agravios de la *recurrente*.

En este contexto, este *Instituto* se abocará a realizar el estudio de fondo, conforme al cúmulo de elementos probatorios que obran en autos, para determinar si se fundan los agravios de la *recurrente*.

TERCERO. Agravios y pruebas. Para efectos de resolver lo conducente, este colegiado realizará el estudio de los agravios y la valoración del material probatorio aportado por las partes.

I. Agravios y pruebas ofrecidas para acreditarlos.

Los agravios que hizo valer la *recurrente* consisten, medularmente, señalando:

- Como primer agravio señaló la inadecuada fundamentación y motivación, señalando que el *Sujeto Obligado*, refirió al plazo de conversación basándose en normatividad en materia de archivo contable, y como segundo agravio indicó que el *Sujeto Obligado*, debió a ver orientado al ente que pudiera detentar la información, en función de que formó parte del presupuesto de egresos.

En este sentido, se observa que la recurrente adjuntó como pruebas copia del escrito libre mediante el cual manifiesta su inconformidad con la respuesta proporcionada por el *Sujeto Obligado*. Asimismo, adjuntó copia simple de la siguiente documentación:

Oficio núm. 700.1/DAJAPE/00453/2019 de la misma fecha de envío, signado por la Directora de Apoyo Jurídico, Administrativo y Proyectos Especiales y Enlace de la

Oficialía Mayor con la Unidad de Transparencia del *Sujeto Obligado*, en los términos del numeral 1.2 de los antecedentes de la presente resolución.

Oficio Núm. 110/1226/19-05 de fecha cuatro de junio, signado por la Directora de la Unidad de Transparencia y dirigida a la solicitante, mediante la cual se da cuenta de la respuesta emitida por , Directora de Apoyo Jurídico Administrativo y Proyectos Especiales.

Oficio Núm. SEA702/01287/2019 de fecha cuatro de junio, signado por el Subdirector de Transparencia y dirigido a la Directora de Apoyo Jurídico Administrativo y Proyectos Especiales, mediante el cual se le comunica la respuesta emitida por la Dirección de Presupuesto y Sistemas de Servicios Personales del *Sujeto Obligado*.

II. Pruebas ofrecidas por el *Sujeto Obligado*.

La Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México presentó como prueba los siguientes documentos:

- Copia simple del oficio núm. 700.I/DAJAPE/00629/2019 de fecha veinticinco de junio que su envió, mediante el cual manifestó Alegatos, en los términos señalados en el numeral 2.3 de la presente resolución.

IV. Valoración probatoria.

Una vez precisadas las manifestaciones realizadas por las partes, así como los elementos probatorios aportados por éstas **se analizarán y valorarán**.

Las pruebas **documentales públicas**, tienen valor probatorio pleno en términos de los artículos 374, en relación con el diverso 403 del *Código*, al ser documentos expedidos por servidores públicos, dentro del ámbito de sus facultades y

competencias, en los que se consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas respecto de su autenticidad ni de la veracidad de los hechos que en ellas se refieren.

CUARTO. Estudio de fondo.

I. Controversia.

El presente procedimiento consiste en determinar si la información proporcionada por el *Sujeto Obligado*, satisface la solicitud de información presentada por la *recurrente*.

II. Acreditación de hechos.

En el presente apartado se indicarán cuáles fueron los hechos que se acreditaron, con base en el análisis y concatenación de los medios de prueba que obran en el expediente, por lo que se tiene demostrado lo siguiente:

2.1. Calidad del *Sujeto Obligado*

Según lo dispuesto en el artículo 21 de la *Ley de Transparencia*, son sujetos obligados, a transparentar, permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, Órganos Autónomos, órganos Descentralizados, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos y demás Contratos Análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México, y aquellos que determine el Instituto en arreglo a la presente Ley.

Por lo anterior la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, al formar parte de la Administración Pública de esta Ciudad y por ende del Padrón de Sujetos Obligados que se rigen bajo la Tutela de la *Ley de Transparencia*, detenta la calidad de *Sujeto Obligado* susceptible de rendir cuentas en favor de quienes así lo soliciten.

III. Marco Normativo.

Como marco de referencia la *Ley de Transparencia*, señala que:

“ ...

Artículo 4. El Derecho de Acceso a la Información Pública o la clasificación de la información se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular de la Ciudad de México, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte y la presente Ley.

En la aplicación e interpretación de la presente Ley deberán prevalecer los principios de máxima publicidad y pro persona, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Artículo 5. Son objetivos de esta Ley:

...

VII. Coadyuvar para la gestión, administración, conservación y preservación de los archivos administrativos y la documentación en poder de los sujetos obligados para garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública;

...

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

...

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

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

...

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

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

...

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Para su mayor difusión publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

...

SÉPTIMO. Se abroga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Decreto.

....” (Sic)

Es importante señalar que la anterior *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal*, refería:

“

...

PRIMERO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

...

NOVENO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su entrada en vigor y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

Asimismo, la *Ley General de Archivos* señala:

“

...

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

...

III. Archivo: Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;

...

IV. Archivo de concentración: Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental;

...

V. Archivo de trámite: Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;

...

VIII. Archivo histórico: Al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público;

...

XLVI. Plazo de conservación: Al periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable;

...

Transitorios

...

Cuarto. En un plazo de un año, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, las legislaturas de cada entidad federativa, deberán armonizar sus ordenamientos relacionados con la presente Ley.

....” (Sic)

La Ley de Archivos del Distrito Federal, señala:

“ ...

Artículo 10. En relación con el ciclo vital de los documentos y de acuerdo a los valores documentales que los conforman, los archivos se integrarán dentro de cada ente público como un Sistema Institucional de Archivos, denominándose de la forma siguiente:

I. Archivo de Trámite o de Gestión Administrativa, conformado por los documentos que se encuentren en trámite. Los documentos serán resguardados en él de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental de cada ente público, por el tiempo estrictamente indispensable para cumplir con el objetivo para el cual fue creado, debiendo ser remitidos a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria;

II. Archivo de Concentración, conformado por los documentos que habiendo concluido su trámite y luego de haber sido valorados, sean transferidos por la Unidad de Archivos de Trámite a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental del ente público. En esta Unidad de archivo se integran los documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los entes públicos y cuyos valores primarios aún no prescriben;

III. Archivo Histórico, conformado por los documentos que habiendo completado su vigencia en la Unidad de Archivo de Concentración, sean transferidos para completar su Ciclo Vital a la Unidad de Archivo histórico del ente público o en su caso, al Archivo Histórico del Distrito Federal, constituyendo el Patrimonio Histórico del Distrito Federal.

Artículo 11. La información que generen, reciban o administren los entes públicos en sus respectivos Sistemas Institucionales de Archivos, que se encuentre contenida en cualquier medio o soporte documental, ya sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro derivado de las innovaciones tecnológicas se denominará genéricamente documento de archivo. Será documentación de archivo toda la que se encuentre en cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los entes públicos. Los documentos de archivo deberán ser organizados, inventariados,

*conservados y custodiados de acuerdo con lo establecido en la presente Ley y su Reglamento.
....” (Sic)*

De igual forma, los *Lineamientos para la organización y conservación de los archivos*, emitidos por el *Sistema Nacional de Transparencia*, señalan:

“...

Sexto. Para la sistematización de los archivos los Sujetos obligados deberán:

I. Implementar métodos y medidas para administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que reciban, produzcan, obtengan, adquieran, transformen o posean, derivado de sus facultades, competencias o funciones, a través de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico;

“...

Séptimo. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios que desarrolla cada sujeto obligado, a través de la ejecución de la Gestión documental.

“...

Décimo tercero. Los Sujetos obligados, a través de sus áreas coordinadoras de archivos, deberán elaborar los Instrumentos de control y consulta archivísticos vinculándolos con los procesos institucionales, derivados de las atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, que propicien la administración y gestión documental de sus archivos, por lo que deberán contar, al menos, con los siguientes instrumentos:

I. Cuadro general de clasificación archivística;

II. Catálogo de disposición documental, y

III. Inventarios documentales;

....” (Sic)

Es importante señalar que el *Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetara la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental*, señala:

“...

Artículo Tercero.- El tiempo de guarda de los documentos que integran el Archivo Contable Gubernamental será de cinco años, contado a partir del ejercicio siguiente a aquel en que se elabore el documento.

....” (Sic)

Del anterior análisis normativo, se observa:

- En la aplicación e interpretación de la *Ley de Transparencia*, deben de prevalecer los principios de máxima publicidad y pro persona.

- Los objetivos establecidos en la *Ley de Transparencia*, identifican el coadyuvar para la gestión, administración, conservación y preservación de los archivos administrativos y la documentación en poder de los sujetos obligados.
- Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.
- Para la organización y conservación de sus archivos, los sujetos obligados deberán operar su Sistema Institucional de Archivos definido como el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios para el desarrollo de la gestión documental, mismo que se integra por:
 - El archivo de trámite, mismo que será integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;
 - El archivo de concentración. Que está integrado por los documentos transferidos desde las áreas o unidades productores y cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental, y
 - El archivo histórico, que se conforma por los documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público.
- Los Sujetos Obligados implementaran instrumentos de control y consulta archivísticos, tales como el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental e inventarios documentales.

- El plazo de conservación de la información que se identifica en el Acuerdo por el que se establecen los *Lineamientos a que se sujetara la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental*, es de cinco años contados a partir del ejercicio siguiente de la elaboración del documento.

IV. Caso Concreto.

La particular presentó una solicitud de información, mediante la cual pidió el tabulador de sueldos y catálogos de puestos del ministerio público de los años 1985 a 1995.

En respuesta el *Sujeto Obligado*, señaló que en términos del Artículo Tercero del Acuerdo por el que se establecen la guardia y custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, publicado el 25 de agosto de 1998 en el Diario Oficial de la Federación, así como en artículo 30 de Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 56 inciso h del Código Fiscal del Distrito Federal, no era posible atender la petición de la solicitante.

Inconforme con la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, la hoy recurrente presentó un recurso de revisión donde señaló como primer agravio la inadecuada fundamentación y motivación señalando que el *Sujeto Obligado*, refirió al plazo de conservación basándose en normatividad en materia de archivo contable, y como segundo agravio indicó que el *Sujeto Obligado*, debió orientar al ente que pudiera detentar la información en función de que la información formó parte del presupuesto de egresos.

En la manifestación de sus Alegatos el *Sujeto Obligado*, reiteró los términos de la respuesta otorgada a la solicitud de información, indicando que si bien el

fundamento de conservación de la documentación se refiere a la materia fiscal, esta aplicación se manifiesta de manera supletoria.

Es importante señalar que uno de los objetivos que se plantea en la *Ley de Transparencia* es coadyuvar para la gestión, administración, conservación y preservación de los archivos administrativos y la documentación en poder de los sujetos obligados.

De igual forma, se observa que en la actualidad para la organización y conservación de los archivos, los Sujetos Obligados tienen la obligación de operar su Sistema Institucional de Archivos, integrado por el archivo de trámite, el archivo de concentración y el archivo histórico, de igual forma se establece la obligación de implementar instrumentos de control y consulta archivística, tales como el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental e inventarios documentales.

No obstante lo anterior, se observa que la información solicitada refiere a los años de 1985 a 1995, es importante señalar que las obligaciones en materia de acceso a la información en el caso de la Ciudad de México datan del ocho de mayo del dos mil tres cuando fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

De igual forma se observa que la Ley de Archivos del Distrito Federal fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el ocho de octubre de dos mil ocho, en este sentido el *Sujeto Obligado* manifestó en la respuesta a la solicitud de información señalando que en términos del Artículo Tercero del Acuerdo por el que se establecen la guardia y custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, no era posible atender la petición de la solicitante, y en la manifestación de sus alegatos, el *Sujeto Obligado*, manifestó que si bien el

fundamento de conservación de la documentación se refiere a la materia fiscal, esta aplicación se manifestó de manera supletoria.

En este sentido, el plazo de conservación de la información que se identifica en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetara la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, es de cinco años contados a partir del ejercicio siguiente de la elaboración del documento.

Por lo anterior se concluye que los plazos de conservación a los que refiere la normatividad aplicada de manera supletoria termino antes de que fueran emitidas las leyes en materia de transparencia y en materia de archivos, y por lo consiguiente se establecieran las obligaciones de custodia y resguardo de la documental que se requiere.

En consecuencia, se observa que el agravio manifestado por la recurrente referente a la inadecuada fundamentación y motivación señalando que el *Sujeto Obligado*, refirió al plazo de conservación basándose en normatividad en materia de archivo contable resulta **INFUNDADA**.

En referencia al segundo agravio manifestado por la recurrente, en referencia a la falta de orientación al ente que pudiera detentar la información, se observa que la *Ley de Transparencia*, refiere que cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

En este caso y de las evidencias que constan en el expediente se puede observar que el *Sujeto Obligado*, no manifestó su incompetencia para conocer de la

información solicitada, y que señaló que en términos del vencimiento de conservación de la información no era posible la entrega de la información.

Por lo anterior se considera que el agravio manifestado por la recurrente es **INFUNDADO**.

En consecuencia, por lo expuesto en el presente Considerando y con fundamento en el artículo 244, fracción III de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **CONFIRMA** la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*.

V. Responsabilidad. Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, los servidores públicos del *Sujeto Obligado* hubieran incurrido en posibles infracciones a la *Ley de Transparencia*.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción III de la *Ley de Transparencia*, se **CONFIRMA** la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254, de la *Ley de Transparencia*, 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.

TERCERO. Con fundamento en el artículo 246 de la *Ley de Transparencia*, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, notifíquese la presente resolución a las partes a través del medio señalado para tal efecto.

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 Reboloso, 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 catorce de agosto de dos mil diecinueve, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO 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