



**RESOLUCIÓN 19/21 QUE CONFIRMA LA INEXISTENCIA PARCIAL DE INFORMACIÓN
PARA ATENDER LA SOLICITUD 330015421000066**

En la Ciudad de México siendo el día catorce de diciembre del año dos mil veintiuno-----

Vistos para resolver sobre la solicitud de acceso a información pública requerida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia a la Unidad de Transparencia del Hospital Infantil de México Federico Gómez -----

-----ANTECEDENTES-----

1. Con fecha 22 de noviembre de 2021, se recibió en la Unidad de Transparencia del Hospital Infantil de México Federico Gómez, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la solicitud de acceso a Información Pública No. 330015421000066, en la que se señala:

"Solicito información sobre los donativos recibidos por esta institución entre los años 2000 y 2020, así como del 1 de enero de 2021 a la fecha en que se responda esta solicitud. Al detalle se pide nombre de la donataria que entregó los recursos, detalle del donativo (ya sea si fue en especie o dinero en efectivo, exponer unidades o monto) y fecha en que se entregaron. Además de anexar documentos que amparen en cada caso, y sobre todo cuando fueron recursos en efectivo, el objetivo para el que se donó el recurso y destino que al final se dio a ese dinero. Gracias" (sic)

2. La Dra. Miriam Guadalupe Herrera Segura, Directora de Planeación y Titular de la Unidad de Transparencia envió correo electrónico de fecha 22 de noviembre de 2021 al C. P. Luis Márquez Plaza, Subdirector de Recursos Financieros, para que atendiera el requerimiento a más tardar el primero de diciembre de 2021.

3. Con fecha 9 de diciembre de 2021, la Dra. Miriam Guadalupe Herrera Segura, Directora de Planeación y Titular de la Unidad de Transparencia, solicitó al C. P. Luis Márquez Plaza, Subdirector de Recursos Financieros, la entrega Urgente de la respuesta para atender la presente solicitud.

4. El 9 de diciembre de 2021, se recibió correo electrónico de la L. C. Sheila Guadalupe López Soriano, Jefa del Departamento de Contabilidad, en el cual se adjunta oficio 5400/285/2021 de fecha 1 de diciembre de 2021, emitido por el C. P. Luis Márquez Plaza, Subdirector de Recursos Financieros, con el que informa entre otros, lo siguiente.

"[...] De acuerdo con lo anterior, se adjuntan relaciones en archivo Excel de las donaciones en especie y efectivo (Anexo 3 al 9), recibidas por este Instituto en el periodo comprendido de 2015 a 2020, así como lo correspondiente al ejercicio fiscal en curso, integrando los datos solicitados, información que ha sido integrada con los





datos obtenidos de los registros contables del Módulo de Contabilidad del sistema de Información Administrativa Hospitalaria (SIAH.)

Cabe mencionar que derivado del volumen de la documentación soporte de cada una de las donaciones del periodo en mención, esta se pone a disposición del usuario a fin de que realice la consulta correspondiente, misma que se conforma por un número aproximado de 6,500 hojas.

*De igual forma, conforme a lo establecido en la NACG 01 Norma de Archivo Contable Gubernamental numeral 8, el plazo de conservación y custodia de la documentación es de 5 años, por lo que no se está en posibilidad de realizar la entrega de los datos requeridos de las donaciones recibidas de 2000 a 2014, debido a que se tramitó la **baja** correspondiente a los años **2000 a 2010**, al respecto me permito enviar archivos PDF de las autorizaciones relacionadas (Anexo 1 y 2).*

*Por otra parte, lo correspondiente a los ejercicios **2011 a 2014**, no se encuentran disponibles para consulta en el Módulo de Contabilidad del SIAH, por lo que no es posible contar con los datos de forma detallada e identificar aquellas pólizas que corresponden a donaciones en especie o efectivo, debido a que la concentración de la documentación existente se resguarda de forma global, sin especificaciones.*

Sin embargo, con el objeto de atender diligentemente la solicitud que nos ocupa, se ponen a disposición del usuario las pólizas, de conformidad con la siguiente tabla:

Año	Pólizas de Diario	Pólizas de Ingresos	Pólizas de Egresos	Total
2011	2,096	842	10,498	13,436
2012	1,892	855	10,334	13,081
2013	1,485	859	9,905	12,249
2014	1,516	844	9,940	12,300

Cabe mencionar que la identificación de las donaciones comenzó en el ejercicio 2015, derivado de la necesidad de reportarlas en diversos informes. [...] " (sic).

A la respuesta, se adjuntaron los siguientes documentos.

- Anexo 1. Acta de Baja documental 2000-2003.pdf
- Anexo 2. Acta de Baja documental 2004-2010.pdf
- Anexo 3. Donaciones 2015.xlsx
- Anexo 4. Donaciones 2016.xlsx
- Anexo 5. Donaciones 2017.xlsx
- Anexo 6. Donaciones 2018.xlsx
- Anexo 7. Donaciones 2019.xlsx





Anexo 8. Donaciones 2020.xlsx

Anexo 9. Donaciones 2021.xlsx

5. En la 20ª Reunión Extraordinaria del Comité de Transparencia, se solicitó al Titular de la Subdirección de Recursos Financieros que, entregará los anexos de las Actas de Baja documental, se señale el horario, dónde y cuándo se podrá realizar la consulta e indicar las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se realizó la búsqueda.

6. En cumplimiento de los acuerdos tomados en la 20ª Reunión Extraordinaria del Comité de Transparencia, el C. p. Luis Márquez Plaza, Subdirector de Recursos Financieros, a través de correo electrónico de la L.C. Sheila G. López Soriano, Jefa del Departamento de Contabilidad, informó lo siguiente.

"Por instrucciones del C.P. Luis Márquez Plaza, Subdirector de Recursos Financieros, y en seguimiento a los comentarios vertidos durante el Comité realizado el día hoy, se remite la información que complementa la solicitud de información 330015421000066:

- 1. Se adjunta los archivos 2004-2010.pdf y 2000-2003.pdf que contienen los inventarios correspondientes a las dos actas de baja documental enviadas previamente.*
- 2. Respecto al horario para la consulta de pólizas que se ponen a disposición del usuario, este es de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:00 hrs.*
- 3. Asimismo, es importante precisar que la búsqueda de información del periodo de 2011 a 2014 se realizó del 23 de noviembre al 01 de diciembre del año en curso en el archivo del Departamento de Contabilidad." (sic)*

-----CONSIDERANDO-----

I. En términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia del Hospital Infantil de México Federico Gómez, tiene las funciones que se señalan en el Artículo 61 de dicha Ley, así como la de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información referidas en los artículos 121 al 144 las cuales son las necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre este Instituto y los particulares

II. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 y 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este Comité de Transparencia, es competente para conocer y resolver sobre la presente solicitud de información.





III. En términos del artículo 133 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que señala.

"Artículo 133. 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" (sic)

La Dra. Miriam Guadalupe Herrera Segura, Directora de Planeación y Titular de la Unidad de Transparencia, realizó las gestiones al interior de la Institución entre ellas, en la Subdirección de Recursos Financieros, por ser de su competencia.

IV. El C. P. Luis Márquez Plaza, Subdirector de Recursos Financieros, realizó la búsqueda en las áreas a su cargo, entre ellas, el Departamento de Contabilidad y el Departamento de Tesorería y se obtuvo que la información correspondiente a los años 2000 a 2003 fue dada de baja con el Acta de Baja documental No. 0126 de fecha 9 de octubre de 2014 y la información de 2004 a 2010 con el Acta de baja Documental número 0055/18 de fecha 11 de octubre de 2018, señaló que la información de 2011 a 2014 no la tiene disponible debido a que se tiene de forma global y notificó que cuenta con la información de los ejercicios 2015 a 2021, la cual adjunto en formato Excel y puso a disposición la información de los años 2011 a 2021 en consulta directa por el volumen de información que se tiene.

Asimismo, conforme a las recomendaciones instruidas por el Comité de Transparencia, complementó la información relacionada con los anexos de las Actas de Baja documental, el horario, fecha y lugar donde se realizará la consulta directa y las especificaciones de modo tiempo y lugar en que se realizó la búsqueda, con objeto de dar certeza al solicitante de la búsqueda realizada por la Subdirección de Recursos Financieros.

La presente resolución se enfocará en determinar la inexistencia parcial de la información correspondiente a los años 2000 a 2010, misma que a continuación se analiza.

V. Propósito de la declaración formal de inexistencia.

El propósito de que los Comités de Transparencia emitan una declaración que confirme la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés; por lo cual, el acta en el que se haga constar esa declaración formal de inexistencia, debe contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de lo solicitado.





Resoluciones:

RRA 4281/16. Petróleos Mexicanos. 01 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.

<http://consultas.ifai.org.mx/descargar.php?r=/pdf/resoluciones/2016/&a=RRA%204281.pdf>

RRA 2014/17. Policía Federal. 03 de mayo de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.

<http://consultas.ifai.org.mx/descargar.php?r=/pdf/resoluciones/2017/&a=RRA%202014.pdf>

RRA 2536/17. Secretaría de Gobernación. 07 de junio de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Areli Cano Guadiana.

<http://consultas.ifai.org.mx/descargar.php?r=/pdf/resoluciones/2017/&a=RRA%202536.pdf>

Segunda Época

Criterio 04/19

VI. Inexistencia.

La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla.

Resoluciones:

□ RRA 4669/16. Instituto Nacional Electoral. 18 de enero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.

□ RRA 0183/17. Nueva Alianza. 01 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.

□ RRA 4484/16. Instituto Nacional de Migración. 16 de febrero de 2017. Por mayoría de seis votos a favor y uno en contra de la Comisionada Areli Cano Guadiana. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.

Criterio 14/17

VII. Asimismo, el artículo 141 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala:

"Artículo 141. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, será aplicable para el Comité de Transparencia el procedimiento previsto en el Capítulo I del Título Séptimo de la Ley General, y lo establecido en este artículo:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento; [...]





19/21

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones o que la documentación de que se trate haya sido objeto de baja documental en términos de las disposiciones aplicables en materia de archivos, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y

IV. Notificará al Órgano Interno de Control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda." (sic)

VIII Además, el artículo 143 de la Ley antes citada menciona.

"Artículo 143. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión, y señalará al servidor público responsable de contar con la misma." (sic)

IX. El Catálogo de Disposición Documental dictaminado por el Archivo General de la Nación el 16 de agosto de 2018, señala las siguientes vigencias documentales

FONDO: HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ CLAVE: HIMFG										
SECCIÓN:	50. RECURSOS FINANCIEROS									
CÓDIGO	NIVELES DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN					
		A	L	F	AT	AC	TOTAL	Electrónico	Analógico	
50.3	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	X		X	2 años	4 años	6 años	X		
50.5	LIBROS CONTABLES	X		X	6 años	6 años	12 años		X	
50.6	REGISTROS CONTABLES (GLOSAS)	X		X	6 años	6 años	12 años		X	
50.7	VALORES FINANCIEROS	X		X	6 años	6 años	12 años		X	
50.8	APORTACIONES A CAPITAL	X		X	6 años	6 años	12 años		X	
50.9	EMPRESITOS	X		X	6 años	6 años	12 años		X	
50.10	FINANCIAMIENTO EXTERNO	X		X	6 años	6 años	12 años		X	
50.11	ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO	X		X	6 años	6 años	12 años		X	
50.12	ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	X		X	2 años	4 años	6 años	X		
50.13	CRÉDITOS CONCEDIDOS	X		X	2 años	4 años	6 años	X		
50.14	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS	X		X	2 años	4 años	6 años		X	
50.15	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	X		X	2 años	4 años	6 años	X		
50.16	AMPLIACIONES DEL PRESUPUESTO	X		X	2 años	4 años	6 años	X		
50.17	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZA DE EGRESOS	X		X	2 años	4 años	6 años	X		
50.18	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZA DE INGRESOS	X		X	2 años	4 años	6 años	X		
50.19	PÓLIZA DE DIARIOS	X		X	2 años	4 años	6 años	X		

Página 6 de 8





X. El apartado Plazos de Guarda y Custodia, numeral 8 de la Norma de Archivo Contable Gubernamental NACG 01 Disposiciones Aplicables Al Archivo Contable Gubernamental, señala.

"PLAZOS DE GUARDA Y CUSTODIA

8 El cómputo del tiempo de guarda y custodia de la documentación contable inicia a partir del término del ejercicio en que se genera el registro, y los plazos mínimos serán los siguientes:

a) Tratándose de documentación que ampare gasto corriente e ingreso, su período de conservación es de 5 años;

b) Será de 12 años para la relativa a gasto de inversión (activos fijos, obras públicas, etc.);

c) Cuando se refiera a documentación que sustente recomendaciones u observaciones de áreas fiscalizadoras por solventar, y aquella que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades, denuncias ante el Ministerio Público, litigios pendientes, observaciones o controversias de cualquier índole, una vez concluido su proceso legal será también de 12 años;

En caso de que se determine un plazo mayor de conservación, deberá señalarse en el Catálogo de Disposición Documental y su baja apegarse a dicho plazo.." (sic) [énfasis añadido]

XI. De lo anterior se concluye que la información correspondiente a los años 2000 a 2010, ya no obran en los archivos de la Subdirección de Recursos Financieros, por lo que se constituye una imposibilidad jurídica para la entrega del mismo.

Por lo antes expuesto, el Comité de Transparencia de este Instituto, procede a emitir la presente resolución.

-----**RESUELVE**-----

PRIMERO. De conformidad con los artículos 141 y 143 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **CONFIRMA** la inexistencia parcial de la información relacionada con los documentos del periodo 2000 a 2010, mismos que sirven de base para la entrega de información relacionada con donativos, conforme a lo razonado en el Considerando III, IV y XI de este documento





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud
Comité de Transparencia

19/21

SEGUNDO. Se constituye una imposibilidad física y jurídica para la entrega de información relacionada con donaciones de los años 2000 a 2010, conforme a lo razonado en el Considerando III, IV y XI de este documento

TERCERO. Se instruye a la Dra. Miriam Guadalupe Herrera Segura, Directora de Planeación y Titular de la Unidad de Transparencia para que entregue al solicitante, la presente resolución, y la información que si fue localizada y puesta a disposición en consulta directa, a través de Plataforma Nacional de Transparencia, conforme al artículo 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y le informe que cuenta con 15 días hábiles para interponer un recurso de revisión si fuera el caso.

Así lo resolvieron por unanimidad los integrantes que asisten a la vigésima reunión extraordinaria virtual de 2021 del Comité de Transparencia del Hospital Infantil de México Federico Gómez.

DRA. MIRIAM GUADALUPE HERRERA SEGURA
Directora de Planeación y
Titular de la Unidad de Transparencia

LIC. HÉCTOR OLIVARES CLAVIJO
Jefe del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinador General
de los Archivos

C. P. FANNY MANCERA JIMÉNEZ
Titular del Órgano Interno de Control
en el Hospital Infantil de México

