



Ciudad de México, 19 de agosto de 2024.
Folio: 330026324001784.
Asunto: Respuesta a solicitud de información

RAÚL JAVIER MUÑOZ CÓRDOVA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
P R E S E N T E

Me refiero a la solicitud de información folio 330026324001784, en la que se manifiesta:

"Solicito una copia en formato digital de la versión pública de todos los informes, reportes o cualquier otro documento que contenga las acciones de mantenimiento y reparaciones de las instalaciones de esta dependencia realizadas desde el 1 de diciembre de 2018 hasta la fecha de recepción de esta solicitud."(sic)

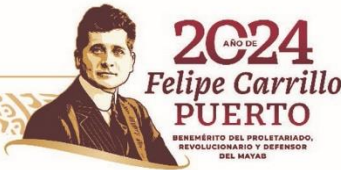
Modalidad de Entrega: Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT.

Sobre el particular, con fundamento en los artículos 6º, segundo párrafo, apartado A, fracciones III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 129 y 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP); 130, cuarto párrafo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), los artículos 11 Bis, 11 Bis S y 11 Bis I del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (vigente), se comunica lo siguiente.

Al respecto, la Dirección General de la Conservaduría del Palacio Nacional y Patrimonio Cultural (DGCPNyPC) después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información en sus archivos físicos y electrónicos bajo los términos establecidos en la solicitud; precisa que, el personal técnico especializado ejecuta actividades menores de conservación y mantenimiento a los elementos arquitectónicos y decorativos de Palacio Nacional e inmuebles históricos a cargo de la DGCPNPC; la ejecución y resultados de dichas actividades se documenta y reporta mediante notas informativas elaboradas por el área encargada de su realización.

Derivado de lo anterior, se enlista un catálogo con las notas informativas elaboradas durante el periodo comprendido entre el 1º de diciembre de 2018 y el 26 de junio de 2024:

AÑO	NOTA INFORMATIVA	AÑO	NOTA INFORMATIVA
2019	CPN/SM-03		Nota informativa 4
	CPN/SM-08		Nota informativa 7
	CPN/SM-17		Nota informativa 8
	CPN/SM-18		Nota informativa 9





AÑO	NOTA INFORMATIVA	AÑO	NOTA INFORMATIVA
2020	CPN/SM-23	2023	Nota informativa 11
	CPN/SM-26		Nota informativa 12
	CPN/SM-28		Nota informativa 16
	CPN/SM-32		Nota informativa 17
	CPN/SM-05		Nota informativa 18
	CPN/SM-06		Nota informativa 19
2021	Nota informativa 11		Nota informativa 20
	CPN/SM-13		Nota informativa 23
	CPN/SM-18		Nota informativa 25
	CPN/SM-21		Nota informativa 27
2022	Nota informativa de fecha 13 de octubre de 2021		Nota informativa 28
	Nota informativa de fecha 14 de diciembre de 2021		Nota informativa 30
	Nota informativa de fecha 20 de diciembre de 2021		Nota informativa 31
2023	Nota informativa 7		Nota informativa 32
	Nota informativa 10		Nota informativa 33
	Nota informativa 13		Nota informativa 35
	Nota informativa 14		Nota informativa 40
	Nota informativa 15		Nota informativa 1
	Nota informativa 21		Nota informativa 2
	Nota informativa 22		Nota informativa 4
	Nota informativa 25		Nota informativa 6
2024			Nota informativa 7
			Nota informativa 9
			Nota informativa 10
			Nota informativa 11

Cabe mencionar que, por lo que respecta al periodo del 1 al 31 de diciembre de 2018, no se requirió ningún servicio de mantenimiento, por lo cual no se generaron informes, asimismo, las **52 notas informativas** antes mencionadas, consisten en **260 fojas**, mismas que no se encuentran digitalizadas.

Por su parte, la dirección General de Recursos Materiales, Obras Públicas y Servicios Generales (DGRMOPySG), después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información en sus archivos físicos y electrónicos bajo los términos establecidos en la solicitud, adjunta un listado de las acciones de mantenimiento realizadas al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así también listados de Servicios de Mantenimiento a partir del año 2018 a la fecha. (se adjunta anexo_1)

Es importante precisar que, los informes requeridos de ambas Direcciones Generales, representan una cuantificación aproximada de más de **34,700 hojas simples**, precisando que la información solicitada no se encuentra en formato digital y esta representa un gran cúmulo de documentos que obstaculizan su entrega; por tal motivo, la información debe ser proporcionada físicamente, **previo pago de los derechos respectivos**, toda vez que la suma de



todas la fojas que se ponen a disposición en la presente respuesta excede en su conjunto más de **veinte hojas simples**, en términos del artículo 145 de la LFTAIP no pueden ser proporcionadas sin costo.

En ese contexto, se precisa que éstas 20 hojas simples gratuitas pueden ser facilitadas personalmente en la oficina de la Unidad de Transparencia, o bien, ser enviadas a través de correo certificado. (Se adjunta **anexo_2**).

Ahora bien, la forma de entrega elegida por la persona solicitante es en electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información Plataforma Nacional de Transparencia, sin embargo, como ya se señaló, no se encuentran en formato digital, por lo que es imposible entregarla en ese medio, para tal efecto, se citan a continuación los artículos 130, cuarto párrafo, 136 y 145 de la LFTAIP:

Artículo 130. [...]

*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.***
[...]

[Énfasis añadido]

Artículo 136. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. **Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.**

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

[Énfasis añadido]

Artículo 145. En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I.** El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II.** El costo de envío, en su caso, y
- III.** El pago de la certificación de los Documentos, cuando proceda.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las Unidades de Transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.
..."

[Énfasis añadido]

Por otra parte, los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública señalan lo siguiente:



Segundo. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

[...]

XIII. Modalidad de entrega: El formato a través del cual se puede dar acceso a la información, entre los cuales se encuentra la consulta directa, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, **incluidos aquellos que resulten aplicables derivados del avance de la tecnología;**

[...]

Vigésimo noveno. Se privilegiará el acceso en la modalidad de entrega y de envío elegidos por el solicitante, en el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega en formatos abiertos; **cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer todas las modalidades de entrega disponibles;** en cualquier caso, se deberá fundar y motivar la modificación respectiva, lo que deberá notificarse al solicitante y registrarse en el Sistema, cuando proceda.

[Énfasis añadido]

En base a lo antes mencionado, el deber de los sujetos obligados consiste en 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 elija, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita. Asimismo, **cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.**

En concordancia con lo anterior, el **Criterio 08/17** emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), dispone lo siguiente:

"Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante. De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega."

Del citado criterio, también se desprende que el sujeto obligado debe privilegiar en todo momento el acceso a la información en la modalidad de entrega seleccionada por el solicitante; sin embargo, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, **la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado** justifique el impedimento para atender la misma, y notifique al particular la disposición de la información en todas las



modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega, situación que en el presente caso se actualiza.

En ese orden de ideas, se ofrecen los siguientes medios para su entrega:

- **Copia simple**
- **Copias certificadas**
- **Envío por correo certificado**, previo pago por concepto de reproducción y envío.
- **Consulta Directa**, en el caso de la información en posesión de la DGCPNPC, la persona solicitante podrá presentarse en las oficinas que ocupa la Dirección de Acervo Patrimonial, adscrita la DGCPNPC, sita en República de Guatemala número 8, piso 1, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, Ciudad de México, entre el 26 al 30 de agosto del año en curso, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, precisando que para su acceso deberá registrarse con de personal de seguridad hacendaria y presentar una identificación oficial.

Para consultar la información en poder de la DGRMOPySG, deberá acudir a la Dirección de Área en Materia de Transparencia, que se ubica en Calzada de la Virgen número 2799, Edificio C, 1er. Piso, Ala Sur, Col. CTM Culhuacán, Coyoacán, CDMX, en días hábiles, entre el 02 al 06 de septiembre del año en curso, y en un horario de 9:00 a 15:00 horas, con una copia de la solicitud realizada para su pronta referencia y una identificación oficial vigente, para efectos de su acceso y registro, con el personal de seguridad de la SHCP.

Se le informa al solicitante que existen diversas medidas de seguridad y administrativas en las instalaciones, las cuales resultan necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, consistentes en:

- o Proporcionar las instalaciones y el mobiliario adecuado para asegurar la integridad de los documentos a consultar, así como las mejores condiciones para poder llevar a cabo la consulta directa;
- o Equipo y personal de vigilancia;
- o Registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos o expedientes a revisar;
- o Registro e identificación del particular autorizado (solicitante) para llevar a cabo la consulta directa.
- o No introducir ningún objeto al área dispuesta para la consulta de la información, que pueda poner en riesgo la integridad de la misma, tales como alimentos, líquidos u otros similares, así como, sustancias o dispositivos inflamables.

Se puntualiza que el espacio habilitado para la consulta, contará con material de papelería (bolígrafos, lápices y papel), en caso de que así lo requiera.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente
Enlace de Transparencia de la
Unidad de Administración y Finanzas
Stephanie Vanessa Orozco Zendejas



En este apartado se muestra el detalle del firmado electrónico que se ha realizado al siguiente documento haciendo uso de la aplicación de Firma Electrónica de Documentos (FED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) utilizando como Autoridad Certificadora al Servicio de Administración Tributaria.

Folio: 2024-15405

Archivo firmado: Respuesta UAF al folio 330026324001784 mod.pdf

Nombre Denominación o Razón social: STEPHANIE VANESSA OROZCO ZENDEJAS

Fecha firmado: 19/08/2024 19:36:51

Firma Electrónica:

PD4JgD2teRoICzOSowbNOJ8uUkI4YbGL19nhh3nyUY8ZKq8H1ET7LEx7Tzv53IVcuEsaGzoFZODPUrwUtoT2y0B0sbZHRii4V6Y6/RLHzaQYynGS
ROCreYlvFawFinRbjSp0xXFfnIhw7c9CEpdhgPPAdGU3bER+FS/RwnZXyWsQ97D39gqqvXHVYPnw4qWCP9kwdd4x+cgGs3/EtKK7VjM7ujpsEa
w+bwKTVpGLa4mWPgVzvOOQPmZpFBilmLxb17hd/f8ToHet+GoupoEGDiH1JooDstm4rZwPOKu6WAYKAZO9UwlqvYmXPZFb1VfrEe5L4xGH
ie5BEflocIFZgw==

Con fundamento en los artículos 1, 3 - fracción II, 7, 10, 14, 22, 31 y demás relativos y aplicables de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, se hace constar que los documentos electrónicos y los mensajes de datos que cuenten con firma electrónica avanzada producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Para verificar la validez del documento favor de ingresar a <https://www.mst.hacienda.gob.mx> aplicación FED opción Validar documentos.