



## **Gerencia de Descentralización y de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

### **Unidad de Transparencia**

Asunto: Respuesta a la solicitud con folio: 330009423003777.

#### **Estimado Solicitante,**

Me refiero a la solicitud de acceso a la información registrada con número de folio 330009423003777, ingresada el 23 de noviembre de 2023 a esta Comisión Nacional del Agua, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, y mediante la cual se requirió lo siguiente:

**Descripción de la solicitud:** *“Solicitud de Información – Se solicita al Responsable del Archivo de Concentración en la Conagua, la siguiente información: “Con fundamento en el Artículo 1 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, donde se garantiza el derecho de acceso a la información pública previsto por el artículo 6to de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los Artículos 2, 6, 9, 11, 14, 15, 123, 131, 132 y 186, además de lo establecido en el Título Segundo, Capítulo III de la citada Ley, donde se aclara a la ciudadanía las responsabilidades de las unidades de enlace y considerando que, en los términos del Capítulo II y III del Título Cuarto no se está solicitando ninguna información reservada ni confidencial, y la información debe de entregarse en los tiempos establecidos en el Artículo 135 de la misma Ley, se expide la presente solicitud: 1) Se solicita copia en formato PDF de todos los acuses de entrega / recepción de documentación enviada al Archivo de Concentración de la Conagua por parte de la Gerencia de Recursos Materiales de la Conagua y que fue recibida por parte del Archivo de Concentración de la Conagua a partir del ejercicio 2000 (dos mil) hasta el último acuse de entrega de documentación que se haya recibido de parte de la Gerencia de Recursos Materiales de la Conagua. 2) Además de lo anterior, solicito me proporcionen el listado de todos los expedientes que están en resguardo del Archivo de Concentración de la Conagua a partir del ejercicio 2000 (dos mil) hasta la última entrega que haya realizado la Gerencia de Recursos Materiales. El listado debe contener por lo menos lo siguiente: Consecutivo del expediente, Número de caja, Número de expediente, Clasificación Archivística del expediente, Descripción o asunto, Periodo del Trámite (Año de apertura / Año de cierre), Números de folios, Valor documental, Vigencia documental (en el archivo), Condiciones de acceso, Ubicación Topográfica, Tradición documental y Número de Tomo. El listado debe ser proporcionado en formato PDF y Excel; para el formato PDF, toda la información y descripciones deben ser totalmente visibles y legibles. 3) Copia en formato PDF de toda la documentación generada de los procesos de cualquier trámite de baja o transferencia que haya realizado el Archivo de Concentración de la Conagua, respecto a la documentación enviada por la Gerencia de Recursos Materiales de la Conagua a partir del ejercicio 2000 (dos mil) hasta el último proceso de baja o transferencia, así como el listado de los expedientes dados de baja o transferidos, en formato Excel y PDF; para el formato PDF, toda la información y descripciones deben ser totalmente visible y legible. La información solicitada debe ser proporcionada de manera electrónica en los formatos que se solicitan (Excel y PDF), lo anterior con el fin de que la consulta de la información sea en formatos abiertos, accesibles y reutilizables, de acuerdo con los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el lineamiento décimo segundo fracción VI Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. “ (Sic)*

**Datos complementarios:** *“Bases de datos electrónicas o físicas, expedientes físicos o electrónicos, bitácoras y demás documentación con la que cuenta el personal del Archivo de Concentración de la Conagua...” (sic)*

Al respecto y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), se informa que, la presente solicitud se turnó a la **Subdirección General de Administración**, unidad administrativa competente para conocer respecto de lo solicitado de conformidad con las atribuciones conferidas por los artículos 24 y 73 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.



Sobre el particular, y tras efectuar una búsqueda exhaustiva de la información requerida en sus archivos y registros, la unidad administrativa mencionada, de conformidad con lo establecido en el artículo 130, cuarto párrafo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, informó lo siguiente:

*“Con fundamento en los artículos 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y 133 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), la solicitud fue atendida en esta Coordinación, unidad administrativa competente para conocer de lo solicitado, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.*

Ahora bien, de conformidad con el artículo 129 de la LGTAIP; y 130 de la LFTAIP, se informa lo siguiente:

Respecto a **“1) Se solicita copia en formato PDF de todos los acuses de entrega / recepción de documentación enviada al Archivo de Concentración de la Conagua por parte de la Gerencia de Recursos Materiales de la Conagua y que fue recibida por parte del Archivo de Concentración de la Conagua a partir del ejercicio 2000 (dos mil) hasta el último acuse de entrega de documentación que se haya recibido de parte de la Gerencia de Recursos Materiales de la Conagua.”**, se informa que, los inventarios recibidos en el Archivo de Concentración cuentan con el sello y firma del personal adscrito al Archivo, una vez que se verificó que los expedientes corresponden a los inventarios documentales, por lo que, el acuse de entrega forma parte los **inventarios de transferencia**, mismos que se ponen a disposición en un total de **857 fojas**.

Por lo que hace a **“2) Además de lo anterior, solicito me proporcionen el listado de todos los expedientes que están en resguardo del Archivo de Concentración de la Conagua a partir del ejercicio 2000 (dos mil) hasta la última entrega que haya realizado la Gerencia de Recursos Materiales. El listado debe contener por lo menos lo siguiente: Consecutivo del expediente, Número de caja, Número de expediente, Clasificación Archivística del expediente, Descripción o asunto, Periodo del Trámite (Año de apertura / Año de cierre), Números de folios, Valor documental, Vigencia documental (en el archivo), Condiciones de acceso, Ubicación Topográfica, Tradición documental y Número de Tomo. El listado debe ser proporcionado en formato PDF y Excel; para el formato PDF, toda la información y descripciones deben ser totalmente visibles y legibles.”**, se proporciona el inventario del Archivo de Concentración, el cual contiene la información de los expedientes, **conforme fue transferida. ANEXO I**

Lo anterior, en apego a los *Criterios SO/003/2017 y SO/016/2017* emitidos por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establecen –respectivamente–, que **no** existe obligación de elaborar documentos **ad hoc** para atender las solicitudes de acceso a la información, es decir, se deberá proporcionar la información con la que se cuenta **en el formato en que obre en nuestros archivos; sin necesidad de elaborar** documentos con las **características solicitadas**

En cuanto a **“3) Copia en formato PDF de toda la documentación generada de los procesos de cualquier trámite de baja o transferencia que haya realizado el Archivo de Concentración de la Conagua, respecto a la documentación enviada por la Gerencia de Recursos Materiales de la Conagua a partir del ejercicio 2000 (dos mil) hasta el último proceso de baja o transferencia, así como el listado de los expedientes dados de baja o transferidos, en formato Excel y PDF; para el formato PDF, toda la información y descripciones deben ser totalmente visible y legible.”**, se pone a disposición **toda la documentación** concerniente a los



**procedimientos de baja** que fueron **dictaminados** por el Archivo General de la Nación para su destino final, en un total de **903 fojas**.

Cabe señalar que, las **actas** y el **dictamen autorizado** por el Archivo General de la Nación para su destino final durante el año 2019 (OFICIO DSN-SDD-0148-2019, OFICIO DSN-SDD-0173-2019, OFICIO DSN-SDD-0169-2019, OFICIO DSN-SDD-0176-2019), pueden ser consultadas en la siguiente liga:

<https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/actas-de-baja-documental-autorizadas-por-el-archivo-general-de-la-nacion-238078>

De la misma manera se informa que, la documentación relativa a los procedimientos que se encuentran en **trámite ante el Archivo General de la Nación**, por parte de la Gerencia de Recursos Materiales, se cuenta disponible en un total de **426 fojas**.

En ese sentido, y toda vez que la información puesta a disposición, excede la capacidad de megabytes (20) de envío, establecida en la Plataforma Nacional de Transparencia, se pone a disposición un (1) disco compacto con la información solicitada previo pago de los derechos a razón de: \$11.00 pesos por Disco Compacto, así como, en caso de ser de su interés, y de conformidad con lo establecido en los artículos 136 y 145 de la LFTAIP, también se encuentra disponible un total de **2,186** fojas, ya sea en la modalidad en copia simple y/o copia certificada, previo pago de los derechos a razón de: \$1.00 por cada copia simple, o \$22.00 por cada copia certificada.

En este sentido, es preciso señalar, que en caso que la persona interesada requiera la reproducción de la información en la modalidad de copia simple, deberá de cubrir el costo por la reproducción de **2,166** fojas, ya que, en dicha modalidad, las primeras veinte hojas se otorgan de manera gratuita, lo anterior, en apego a lo establecido en el artículo 145, segundo párrafo de la LFTAIP.

Finalmente se aclara que, la modalidad de acceso que se ofrece a la persona peticionaria, resulta el **medio menos restrictivo** y más **accesible** para él, ya que no es posible poner la información a su disposición de manera gratuita o mediante consulta directa, atendiendo a que el volumen de la información excede la excepción de gratuidad establecida en segundo párrafo del artículo 145 de LFTAIP." (Sic)

Si usted tiene alguna duda o comentario con relación a la respuesta proporcionada, le agradeceremos se comuniquen a esta Unidad de Transparencia, en los siguientes datos de contacto:

Teléfono: 51744000 ext. 1374

Correo electrónico: [uetransparencia@conagua.gob.mx](mailto:uetransparencia@conagua.gob.mx)

Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto por los artículos 142, 143 y 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como 147, 148 y 149 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP).

**Atentamente**

**Unidad de Transparencia**  
**Comisión Nacional del Agua**

ARS