

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.3315/2022

Sujeto Obligado:
Alcaldía Azcapotzalco
Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



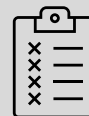
Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla
Gutiérrez

¿Qué solicitó la parte recurrente?



Realizó dos requerimientos relacionados con dos expedientes de interés de la persona solicitante.

Se inconformó porque no le proporcionaron lo solicitado y señalando que el Sujeto Obligado lo orientó a un trámite para la expedición de copias certificadas, sobre lo cual es necesario acreditar interés jurídico y por la declaratoria de incompetencia del Sujeto Obligado.



¿Por qué se inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



Revocar la respuesta emitida

Palabras clave: Respuesta incompleta, Archivo de concentración, declaratoria de existencia.

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	5
1. Competencia	5
2. Requisitos de Procedencia	5
3. Causales de Improcedencia	6
4. Cuestión Previa	12
5. Síntesis de agravios	13
6. Estudio de agravios	13
III. RESUELVE	26

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	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
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado o Alcaldía	Alcaldía Azcapotzalco

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA**

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.3315/2022

SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA AZCAPOTZALCO

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a veinticuatro de agosto de dos mil veintidós².

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3315/2022**, interpuesto en contra de la Alcaldía Azcapotzalco se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** en el presente recurso de revisión al haber quedado sin materia con base en lo siguiente:

I. A N T E C E D E N T E S

I. El veintiséis de junio se tuvo por recibida la solicitud de acceso a la información con número de folio 092073922001226 en la que realizó diversos requerimiento.

II. El veintisiete de junio, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la repuesta emitida a través del oficio ALCALDÍA-AZCA/DDU/2313/2022, signado por el Director de Desarrollo Urbano, de fecha veintitrés de junio.

¹ Con la colaboración de Erika Delgado Garnica.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2022, salvo precisión en contrario.

III. El veintiocho de junio, la parte solicitante interpuso recurso de revisión, mediante el cual hizo valer sus motivos de inconformidad.

IV. Por acuerdo del primero de julio, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto.

V. El seis de julio, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la parte recurrente realizó sus manifestaciones a modo de alegatos.

V. Mediante acuerdo del veintidós de agosto, el Comisionado Ponente, con fundamento en el artículo 243, 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

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, y

II. 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, 249 fracción III, 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 del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Requisitos. Procedencia. El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

a) Forma. Del formato “*Detalle del medio de impugnación*” se desprende que quien es recurrente hizo constar: nombre; Sujeto Obligado ante el cual interpone el recurso; medio para oír y recibir notificaciones; de las documentales que integran el expediente en que se actúa se desprende que impugnó el oficio a través del cual el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información. De igual forma, mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto impugnado.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU**

VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.³

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el veintisiete de junio de dos mil veintidós, por lo que, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el día veintiocho de junio, es decir, al primer día hábil siguiente del cómputo del plazo, **es claro que el mismo fue presentado en tiempo.**

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA⁴.**

Por lo que analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advirtió que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia alguna, ni sobreseimiento, y este órgano garante tampoco observó la actualización de dichas causales, por lo que se procede al estudio de fondo en atención a la solicitud y respuesta emitida por el Sujeto Obligado recurrido.

CUARTO. Cuestión Previa:

³ Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332. Tesis: I.5o.C.134 C. Tesis Aislada. Materia(s): Civil.

⁴ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

a) Solicitud de Información: La parte recurrente petitionó, en atención al oficio que anexó de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, lo siguiente:

1. Se permita el acceso a la información pública y se proporcionen copias simples en versión pública de los expedientes que obran en el archivo de concentración de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, de los predios ubicados en Avenida de las Granjas 399, Col San Sebastián y Avenida de las granjas 344. Col San Sebastián. Ya que la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, señala que es la Alcaldía la competente para tales efectos. -

Requerimiento 1-

2. Se precise como se puede acceder a dichos expedientes a manera de acceso a la información pública. **-Requerimiento 2-**

A su solicitud anexó el oficio SAF/DGRMSG/DEABS/SPNAD/277/2022 signado por la Subdirección de Procesos Normativos de Adquisiciones y Dictaminación, como Enlace de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales con la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas.

b) Respuesta: El Sujeto Obligado notificó la repuesta en los siguientes términos:

- A través de la Dirección de Desarrollo Urbano informó lo siguiente:
- Informó que realizó una búsqueda exhaustiva de los expedientes que obran en el Archivo de la Dirección de Desarrollo Urbano de la que no se localizó antecedente alguno de Licencia de Construcción, Licencia de

Demolición o Manifestación de Construcción para los predios señalados en la solicitud.

- Añadió que, por lo que respecta a la búsqueda solicitadas en el archivo de concentración central a cargo de la Subdirección de Administración y Control Documentada, por tratarse de una Unidad Administrativa que no pertenece a la Alcaldía, la Dirección de Desarrollo Urbano no es competente para llevar a cabo la búsqueda de mérito, en virtud de tratarse de información que no se encuentra en posesión de esa Unidad Administrativa, sino que pertenece a otra Unidad.
- Derivado de lo anterior, indicó que, para atender lo peticionado, deberá de solicitarlo únicamente en copias simples, debido a que mediante el trámite de referencia es como esa Dirección solicita la búsqueda al Archivo a cargo de la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración y Finanzas, mediante el pago de derechos por motivo de la búsqueda. Por lo que, en su caso, deberá de formularse la solicitud de información en la Dependencia que tiene a su cargo el archivo de concentración.
- Asimismo, aclaró que para que la Alcaldía pueda solicitar al Archivo a cargo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, si existe algún trámite de los predios en comento, deberá de presentarse ante la Ventanilla Única de Trámites de esta Alcaldía, ubicada en calle Castilla Oriente S/N Colonia Azcapotzalco Centro, C.P. 02000, para realizar el Trámite de "Expedición de Copias Certificadas en un horario de 9:00 a 14:00 hrs.
- De igual forma, manifestó que no se cuenta con la información requerida, toda vez que no se encuentra dentro de las facultades, competencias o

funciones de esta Unidad Administrativa ordenar una búsqueda de antecedentes en el archivo central dependiente de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Finanzas para los domicilios solicitados.

c) Manifestaciones del Sujeto Obligado. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado no formuló alegato alguno.

d) Manifestaciones de la parte recurrente. La parte solicitante señaló su voluntad para que se continúe con el procedimiento dando seguimiento a la secuela procesal.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. Del formato *Detalle del medio de impugnación*, de la lectura del recurso de revisión y de conformidad con el artículo 239 de la Ley de Transparencia que establece que durante el procedimiento deberá de aplicarse la suplencia de la queja a favor de la parte recurrente, sin cambiar los hechos expuestos y en una interpretación armónica pro persona en la cual se privilegia del derecho humano de quien es solicitante, se desprende que sus inconformidades versan sobre lo siguiente:

- **1.** Se inconformó porque no le proporcionaron la información solicitada. -
Agravio 1-
- **2.** Asimismo, se inconformó señalando que se requirió que se señalara cómo se puede acceder a dichos expedientes mediante acceso a la información, empero el Sujeto Obligado lo orientó a un trámite para la expedición de copias certificadas, sobre lo cual es necesario acreditar

interés jurídico. En tal virtud, señaló que el trámite al que fue orientado no corresponde con lo peticionado. **-Agravio 2-**

- **3.** Aunado a ello, se inconformó por la declaratoria de incompetencia del Sujeto Obligado, pues indicó la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales es responsabilidad de la Alcaldía. **-Agravio 3-**

SEXTO. Estudio de los agravios. Al tenor de lo expuesto en el numeral inmediato anterior la parte recurrente se inconformó a través de tres agravios a efecto de combatir la respuesta emitida. Ahora bien, de la lectura de los agravios 1 y 2 se desprende que guardan una relación intrínseca, ya que se refieren a la atención dada por el Sujeto Obligado a los requerimientos de la solicitud. . En razón de ello y, por cuestión de metodología los agravios se estudiarán conjuntamente; mientras que el agravio 3 se estudiará separado. Lo anterior con fundamento en el artículo 125, segundo párrafo, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia, que es del tenor literal siguiente:

Artículo 125.-...

La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Asimismo, sustenta la determinación que antecede, el siguiente criterio establecido por el Poder Judicial de la Federación:

CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. ESTUDIO EN CONJUNTO. ES LEGAL. No se viola ningún dispositivo legal, por el hecho de que el Juez de Distrito estudia en su sentencia conjuntamente los conceptos de violación aducidos en la

demanda de amparo, si lo hace en razón del nexo que guardan entre sí y porque se refieren a la misma materia.

Así, para tales efectos es necesario recordar que la parte recurrente solicitó lo siguiente:

- 1. Se permita el acceso a la información pública y se proporcionen copias simples en versión pública de los expedientes que obran en el archivo de concentración de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, de los predios ubicados en Avenida de las Granjas 399, Col San Sebastián y Avenida de las granjas 344. Col San Sebastián. Ya que la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, señala que es la Alcaldía la competente para tales efectos. -
Requerimiento 1-
- 2. Se precise como se puede acceder a dichos expedientes a manera de acceso a la información pública. -**Requerimiento 2-**

Así respecto de los **agravios 1 y 2** consistentes en que la parte recurrente se inconformó porque no le proporcionaron la información solicitada, y manifestando que se requirió que se señalara cómo se puede acceder a dichos expedientes mediante acceso a la información, empero el Sujeto Obligado lo orientó a un trámite para la expedición de copias certificadas, sobre lo cual es necesario acreditar interés jurídico. En tal virtud, señaló que el trámite al que fue orientado no corresponde con lo peticionado. Al respecto, es necesario traer a la vista la solicitud y la respuesta. Al tenor de ello, se solicitó, en atención al oficio que anexó de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, lo siguiente:

1. Se permita el acceso a la información pública y se proporcionen copias simples en versión pública de los expedientes que obran en el archivo de concentración de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, de los predios ubicados en Avenida de las Granjas 399, Col San Sebastián y Avenida de las granjas 344. Col San Sebastián. Ya que la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, señala que es la Alcaldía la competente para tales efectos, o bien se precise como se puede acceder a dichos expedientes a manera de acceso a la información pública.

A su solicitud anexó el oficio SAF/DGRMSG/DEABS/SPNAD/277/2022 firmado por la Subdirección de Procesos Normativos de Adquisiciones y Dictaminación, como Enlace de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales con la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas.

A dicha solicitud el Sujeto Obligado notificó la respuesta en los siguientes términos:

- A través de la Dirección de Desarrollo Urbano informó lo siguiente:
- Informó que realizó una búsqueda exhaustiva de los expedientes que obran en el Archivo de la Dirección de Desarrollo Urbano de la que no se localizó antecedente alguno de Licencia de Construcción, Licencia de Demolición o Manifestación de Construcción para los predios señalados en la solicitud.
- Añadió que, por lo que respecta a la búsqueda solicitadas en el archivo de concentración central a cargo de la Subdirección de Administración y Control Documentada, por tratarse de una Unidad Administrativa que no

pertenece a la Alcaldía, la Dirección de Desarrollo Urbano no es competente para llevar a cabo la búsqueda de mérito, en virtud de tratarse de información que no se encuentra en posesión de esa Unidad Administrativa, sino que pertenece a otra Unidad.

- Derivado de lo anterior, indicó que, para atender lo peticionado, deberá de solicitarlo únicamente en copias simples, debido a que mediante el trámite de referencia es como esa Dirección solicita la búsqueda al Archivo a cargo de la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración y Finanzas, mediante el pago de derechos por motivo de la búsqueda. Por lo que, en su caso, deberá de formularse la solicitud de información en la Dependencia que tiene a su cargo el archivo de concentración.
- Asimismo, aclaró que para que la Alcaldía pueda solicitar al Archivo a cargo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, si existe algún trámite de los predios en comento, deberá de presentarse ante la Ventanilla Única de Trámites de esta Alcaldía, ubicada en calle Castilla Oriente S/N Colonia Azcapotzalco Centro, C.P. 02000, para realizar el Trámite de "Expedición de Copias Certificadas en un horario de 9:00 a 14: hrs.
- De igual forma, manifestó que no se cuenta con la información requerida, toda vez que no se encuentra dentro de las facultades, competencias o funciones de esta Unidad Administrativa ordenar una búsqueda de antecedentes en el archivo central dependiente de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Finanzas para los domicilios solicitados.

De la respuesta emitida se desprende lo siguiente:

I. El área que emitió respuesta fue la Dirección de Desarrollo Urbano, misma que, de conformidad con el *Manual Administrativo* de la Alcaldía, consultable en: <https://azcapotzalco.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2020/manual/MANUAL%20ADMINISTRATIVO%20.pdf> tiene las siguientes atribuciones:

- Evaluar permanentemente las autorizaciones de licencias de obras en el territorio de la Alcaldía y sus procedimientos en la expedición de trámites relacionados en materia de desarrollo urbano.
- Ejercer las funciones de vigilancia y revisión de las manifestaciones de construcción tipa “A”, “B” y “C” registradas ante la Coordinación de Ventanilla Única para que cumplan con los requisitos contenidos en la norma aplicable.
- Expedir las modalidades de licencias de construcción especial a que se refieren los suelos de conservación.
- Expedir las constancias de publicitación vecinal atendiendo en su caso, las manifestaciones de inconformidad presentadas por los vecinos.
- Atender las solicitudes referentes a registro de terminación de obra, autorización de uso y ocupación, registro de obra ejecutada, regularización de construcción de inmuebles dedicados a vivienda, visto buenos de seguridad y operación.
- Expedir licencia de fusión, subdivisión, relotificación de predios urbanos con las especificaciones y procedimientos establecidos para llevar a cabo su autorización.

- Revisar la documentación referente a la expedición de copias certificadas y turnarla para su autorización.

De lo antes señalado, se desprende que la Dirección de Desarrollo Urbano cuenta con atribuciones para atender a lo peticionado, en razón de que cuenta con atribuciones respecto de los expedientes en materia de constancia de publicitación vecinal, licencias de fusión, documentación para expedir las copias certificadas y licencias de construcción; además de que tiene competencia para evaluar permanentemente las autorizaciones de licencias de obras. Por lo tanto, es el área que puede pronunciarse sobre lo solicitado.

Ahora bien, de la lectura del citado *Manual Administrativo* también se desprende que la Jefatura de Unidad Departamental de Uso de Suelos cuenta con las siguientes atribuciones:

- Analizar y dar seguimiento a las solicitudes de cambio de uso de suelo y modificaciones al Programa de Ordenamiento Territorial de la Alcaldía que se publiquen en la Gaceta Oficial.
- Registrar y Revisar los ingresos ante la Coordinación de Ventanilla Única referente a los vistos buenos de seguridad y operación, a efecto de vigilar que cumplan con los requisitos que establece la norma aplicable.
- Registrar y Revisar los ingresos ante la Coordinación de Ventanilla Única, referente a las constancias de seguridad estructural a efecto de verificar que cumplan con los requisitos que establece la norma aplicable.
- Prevenir jurídicamente, a través de oficio al solicitante para que haga llegar la documentación de trámite correspondiente según sea el caso.

- Preparar las improcedencias cuando se desprende del análisis que no cumple con los requisitos según sea el caso en los trámites de su competencia.

De lo anterior, se desprende que la Jefatura de Unidad Departamental de Uso de Suelos tiene competencia para conocer de lo peticionado en razón de que, a efecto de registrar y revisar los ingresos, así como para preparar las improcedencias, analiza las constancias que se remiten y que constituyen parte de los expedientes bajo su resguardo.

Al tenor de lo dicho, si bien es cierto el Sujeto Obligado, de conformidad con el artículo 211 de la Ley de Transparencia turnó la solicitud ante la Dirección de Desarrollo Urbano, cierto es también que **omitió turnar la misma ante la Jefatura de Unidad Departamental de Uso de Suelos; razón por la cual violentó el derecho de acceso a la información de la parte recurrente.**

II. Aunado a lo anterior, cabe recordar que la solicitud de información precisó que el interés es acceder a copias simples en versión pública de los expedientes que obran **en el archivo de concentración**. De conformidad con ello, es menester señalar que la Ley de Archivos del Distrito Federal, que señala lo siguiente:

LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

***LIBRO PRIMERO
DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS ARCHIVOS
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO***

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

...

V. Archivo de concentración: El integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental;

VI. Archivo de trámite: Unidad administrativa integrada por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;

VII. Archivo General: El Archivo General de la Ciudad de México, entidad especializada en materia de archivos en este ámbito geográfico y que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el Patrimonio Documental de esta Ciudad, con el fin de coadyuvar en el buen desarrollo de su administración, salvaguardar su memoria y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas;

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

...

XIII. Catálogo de disposición documental: Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental;

...

XVIII. COTECIAD: Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental;

...

Artículo 8. Los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas correspondientes.

...

Artículo 11. Cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos; de la operación de su Sistema Institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, esta Ley y por las determinaciones que emitan el Consejo Nacional o el Consejo de Archivos de la Ciudad de México, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminan documentos de archivo y la información a su cargo.

...

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:

I. Identificar, clasificar, ordenar, describir y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean, de acuerdo con los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;

...

XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

...

Artículo 20. *En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan, de conformidad con esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso, la entidad receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos.*

Los instrumentos jurídicos en que se sustenten los procesos de transformación deberán prever el tratamiento que se dará a los archivos e instrumentos de control y consulta archivísticos de los sujetos obligados en el ámbito local y en los supuestos previstos en el primer párrafo del presente artículo.

...

Artículo 23. *El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:*

I. Área Coordinadora de Archivos

II. Las áreas operativas siguientes:

a) De Correspondencia;

b) Archivo de trámite, por área o unidad;

c) Archivo de concentración, y

d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

III. Las demás áreas que conforman el COTECIAD.

...

Artículo 42. *El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado, disponga, o en su caso, del uso, consulta accesible y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.*

...

Artículo 65. *Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de los documentos y de la información que en ellos se contiene, independientemente del soporte documental en que se encuentren, observando al menos que se debe:*

I. Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximice la eficiencia de los servicios, y

II. Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.

De la normatividad previamente aludida, podemos concluir lo siguiente:

- El archivo es el conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte o formato, producidos o recibidos en el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.
- El archivo de concentración es el integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental.
- El archivo histórico es el integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local.
- Los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones.
- Los sujetos obligados deberán conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean.

- En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan.
- Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá, entre otras, las funciones de conservar los expedientes hasta que cumplan su vigencia administrativa de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental.

Entonces, de la normatividad citada se desprende que los Sujetos Obligados cuentan con diversos archivos: el de concentración, el de trámite y el histórico; teniendo además un catálogo de disposición documental en donde se establece el registro general y sistemático que cuenta con valores, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documentales.

En este sentido, se observó que el Sujeto Obligado únicamente llevó a cabo la búsqueda en el archivo de trámite, sin haber acreditado la búsqueda exhaustiva en sus archivos de concentración, general e histórico.

En tal virtud, el Sujeto Obligado debió de realizar una búsqueda en sus respectivos archivos de concentración y el histórico, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información de quien es solicitante.

Lo anterior se refuerza, tomando en consideración que el procedimiento de búsqueda que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la

información requerida por los particulares, contenido en artículos 2, 6 fracciones XIV, 18, 24, 24, fracciones I y II, 28, 211 y 212 de la Ley de Transparencia, los cuales de manera detallada mencionan lo siguiente.

- Deben prevalecer los principios de máxima publicidad y pro-persona, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia.
- Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los *sujetos obligados* es pública y será accesible a cualquier persona, debiendo habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos necesarios disponibles.
- Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.
- En caso de que la información solicitada no sea localizada, para que el Comité realice la declaración de inexistencia deberán participar en la sesión las personas titulares de las unidades administrativas competentes en el asunto.
- 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 con sus facultades, competencias y funciones,

con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

- Cuando la información no se encuentre en los archivos del *sujeto obligado*, el Comité de Transparencia, se expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento, la cual contendrá los elementos mínimos que permitan a la recurrente tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la generaron.

En tal virtud, es dable concluir que la actuación de la Alcaldía violentó el procedimiento de búsqueda que debió de haber observado a efecto de salvaguardar las garantías de quien es solicitante, toda vez que se limitó al archivo de trámite de la Dirección de Desarrollo Urbano, omitiendo la debida búsqueda en sus archivos de concentración e histórico.

Ahora bien, respecto de la manifestación realizada por el Sujeto Obligado en la que señaló que, para que la Alcaldía pueda solicitar al Archivo a cargo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, los ciudadanos deben acudir a la Ventanilla Única de Trámite, debe decirse a la Alcaldía que, en la vía que nos ocupa, es menester salvaguardar el derecho de acceso a la información, así como el procedimiento de búsqueda ante las áreas competentes. En razón de ello, el Sujeto Obligado debió de turnar de manera directa además ante la Ventilla Única de Trámite; misma que pudo pronunciarse al respecto de lo peticionado, remitiendo la información solicitada o, en su caso, haciendo las aclaraciones pertinentes o remitiendo la expresión documental idónea que respalde su dicho.

III. Aunado a ello, debemos recordar que, de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Archivos antes citado, el Archivo de Concentración está integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental. Es decir, este Archivo se integra por los documentos que las áreas que los generan remiten para su resguardo; debido a lo cual, el Sujeto Obligado debió de haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información sobre la expresión documental que la Dirección de Desarrollo Urbano, la Jefatura de Unidad Departamental de Uso de Suelos y la Coordinación de Ventanilla Única de la que se derive la remisión de los expedientes de mérito al Archivo de Concentración, lo anterior, a efecto de salvaguardar el derecho de acceso a la información de la parte recurrente.

De lo dicho, tenemos que el Sujeto Obligado violentó el derecho de acceso a la información, toda vez que no realizó debidamente una búsqueda exhaustiva de la información solicitada en las áreas competentes, ni proporcionó lo solicitado en el requerimiento 1.

Misma suerte corre el requerimiento 2 en el que la parte recurrente solicitó se precise como se puede acceder a dichos expedientes a manera de acceso a la información pública. Al respecto, la Alcaldía emitió respuesta en la que aclaró que para que la Alcaldía pueda solicitar al Archivo a cargo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, si existe algún trámite de los predios en comento, deberá de presentarse ante la Ventanilla Única de Trámites de esta Alcaldía, ubicada en

calle Castilla Oriente S/N Colonia Azcapotzalco Centro, C.P. 02000, para realizar el Trámite de "Expedición de Copias Certificadas en un horario de 9:00 a 14:00 hrs.

No obstante lo anterior, el Sujeto Obligado no fue exhaustivo en explicitar el procedimiento determinado para acceder a los expedientes, pues la respuesta emitida fue en lo general sin haber detallado los costos, tipo de trámite, si se requiere de un formato, si es necesario acreditar interés jurídico, plazos para atención en el procedimiento, requisitos, etc... Derivado de ello, tenemos que no se atendió debidamente a lo solicitado en el requerimiento 2.

Lo anterior es así, toda vez que lo requerido está relacionado con conocer el procedimiento mediante el cual la persona solicitante puede acceder, a través del derecho de acceso a la información pública, a los expedientes solicitados y, no obstante, el Sujeto Obligado sólo se pronunció vagamente. Por lo tanto, de lo dicho tenemos que **los agravios 1 y 2 son fundados.**

Ahora bien, en relación con el **agravio 3** en el que la parte recurrente se inconformó por la declaratoria de incompetencia del Sujeto Obligado, pues indicó la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales es responsabilidad de la Alcaldía. Al respecto, con los argumentos vertidos anteriormente, en relación con el *Manual Administrativo* y con *La Ley de Archivos de la Ciudad de México* tenemos que la Alcaldía es competente para atender a lo requerido, toda vez que, a través de la **Jefatura de Unidad Departamental de Uso de Suelos, la Dirección de Desarrollo Urbano y la Coordinación de Ventanilla Única, así como sus respectivos archivos de trámite, concentración e histórico.** Por lo tanto, el **agravio 3 es fundado.**

En consecuencia, de todo lo dicho se concluye que la respuesta emitida **no brinda certeza a la parte recurrente, ni es exhaustiva ni está fundada ni motivada, por lo que fue violatoria del derecho de acceso a la información del recurrente, así como de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:**

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

Artículo 6. *Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:*

...

VIII. *Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;*

...

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

...

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo

a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁵

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados **deben guardar una relación lógica con lo solicitado** y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**⁶

En consecuencia, de los argumentos esgrimidos en la presente resolución, este Instituto adquiere el grado de convicción suficiente para determinar que los agravios hechos valer por la parte recurrente **son FUNDADOS**.

Por lo expuesto y fundado, con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, se **REVOCA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

⁵ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

⁶ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

SÉPTIMO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado de conformidad con el artículo 211 de la Ley de Transparencia deberá de turnar la solicitud ante la Jefatura de Unidad Departamental de Uso de Suelos, la Dirección de Desarrollo Urbano y la Coordinación de Ventanilla Única, así como sus respectivos archivos de trámite, concentración e histórico; mismas que deberán de realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada consistente en: *Se permita el acceso a la información pública y se proporcionen copias simples en versión publica de los expedientes que obran en el archivo de concentración de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, de los predios ubicados en Avenida de las Granjas 399, Col San Sebastián y Avenida de las granjas 344. Col San Sebastián. Ya que la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, señala que es la Alcaldía la competente para tales efectos y sobre: se precise como se puede acceder a dichos expedientes a manera de acceso a la información pública.*

Hecho lo anterior, deberán de remitir a quien es solicitante lo peticionado, señalando de manera específica sobre *se precise como se puede acceder a dichos expedientes a manera de acceso a la información pública.* Al respecto, deberá de ser preciso respecto del procedimiento en materia de acceso a la información con el cual la persona solicitante puede acceder a lo peticionado.

Asimismo, dichas áreas deberán de realizar una búsqueda sobre la expresión documental que soporte la remisión que llevó a cabo el Sujeto Obligado ante el Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas. Todo lo anterior, de manera fundada y motivada y haciendo las aclaraciones pertinentes. Así, para el caso de no localizar lo solicitado deberá de someter al Comité de Transparencia la formal declaratoria de inexistencia; respetando el procedimiento señalado para ello y remitiendo a quien es solicitante la respectiva Acta del Comité.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tal efecto en un plazo de diez 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.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir al Comisionado Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de la misma y, en su caso los anexos que contenga.

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:

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, con fundamento en el artículo 244, fracción V de la Ley de Transparencia, 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 a la parte 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 de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento ello de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo **1288/SE/02-10/2020**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al sujeto obligado en el medio señalado para tal efecto, en términos de Ley.

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el veinticuatro de agosto de dos mil veintidós, por **unanimidad de votos**, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

*EATA/EDG

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO