

# SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: **INFOCDMX/RR.IP.3501/2022**

**Sujeto Obligado:**

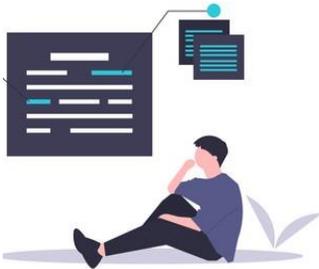
**Secretaría de Desarrollo Económico**

Recurso de revisión en materia de acceso a la información pública



## ¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Solicitó los documentos que hayan sido generados y enviados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a efecto de solicitar el auxilio policial y/o la fuerza pública, ya sea para recuperación de espacios o desalojos dentro de la Central de Abasto por el periodo comprendido del 1 de enero al 13 de mayo de 2019.



## ¿DE QUÉ SE INCONFORMÓ EL SOLICITANTE?

Al considerar que la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado pudiera ser solo parcial, toda vez que no se advierte que se haya realizado una búsqueda razonable ni exhaustiva de la información, asimismo, no se invocó la declaratoria de inexistencia de la información.



## ¿QUÉ RESOLVIMOS?

**REVOCAR** la respuesta de la Secretaría de Desarrollo Económico, toda vez que no agoto el procedimiento de búsqueda de la información.



## CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

En la atención a solicitudes de acceso a la información, los Sujetos Obligados deben cumplir a cabalidad con el procedimiento de atención de solicitudes.

**Palabras clave:** Revocar, Central de Abasto, Documentos, Recuperación de Espacios, Desalojos.

**PONENCIA INSTRUCTORA:** PONENCIA DE LA COMISIONADA LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ.

**COMISIONADO PONENTE:** ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA.

## GLOSARIO

<b>Constitución Local</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Instituto de Transparencia Órgano Garante</b>	de Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
<b>Sujeto Obligado</b>	Secretaría de Desarrollo Económico
<b>PNT</b>	Plataforma Nacional de Transparencia



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

### EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.3501/2022

### SUJETO OBLIGADO:

Secretaría de Desarrollo Económico

### PONENCIA INSTRUCTORA:

Ponencia de la Comisionada Laura  
Lizette Enríquez Rodríguez<sup>1</sup>

### COMISIONADO PONENTE:

Arístides Rodrigo Guerrero García

Ciudad de México, a veinticuatro de agosto de dos mil veintidós<sup>2</sup>

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3501/2022**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Secretaría de Desarrollo Económico**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **REVOCAR** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

## ANTECEDENTES

**I. Solicitud.** El veintidós de junio, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, teniéndose por presentada oficialmente el veintitrés de junio, a la

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Nancy Gabriela Garamendi Castillo.

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

que le correspondió el número de folio **090162322000377**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

**Descripción de la solicitud:**

FAVOR DE REMITIRSE AL DOCUMENTO ADJUNTO MOTIVO DE MI SOLICITUD, GRACIAS.

[Sic.]

**Medio para recibir notificaciones:**

Correo electrónico.

**Formato para recibir la información:**

Copia Simple.

A su solicitud de información la persona solicitante adjunto un archivo Word. denominado "RECUPERACION SEDECO" el cual contiene lo siguiente:

[...]

SOLICITO TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE HAYAN SIDO GENERADOS, INSTRUMENTADOS, REALIZADOS, ELABORADOS Y PROVEIDOS Y ENVIADOS A LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, A EFECTO DE SOLICITAR EL AUXILIO POLICIAL Y/O LA FUERZA PUBLICA, YA SEA PARA RECUPERACION DE ESPACIOS O ESPACIO DENTRO DE LA CENTRAL DE ABASTO, O DESALOJO O DESALOJOS DENTRO DE LA MISMA, DICHS DOCUMENTOS DEBERAN SEÑALAR Y PRECISAR CUALES ERAN ESOS ESPACIOS A RECUPERAR O DESALOJAR DENTRO DE LA CENTRAL DE ABASTO, DICHS DOCUMENTOS DEBERAN ADVERTIR EL SELLO DE RECEPCION DE LAS O EL AREA COMPETENTE QUE LOS RECIBIO EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ASI COMO LA RESPUESTA QUE ESTA OTORGO A LOS REQUERIMIENTOS YA SEA DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA O DE LA COORDINACION GENERAL DE LA CENTRAL DE ABASTO EN ESE ENTONCES A CARGO DEL C. HECTOR ULISES GARCIA NIETO. EJERCIENDO EL PRINCIPIO DE MAXIMA PUBLICIDAD, SOLICITO LA BUSQUEDA RAZONABLE Y EXHAUSTIVA SEA GIRAN DOLE ATENTO OFICIO A TODAS Y CADA UNA DE LAS AREAS COMPETENTES YA SEA EN LA SECRETARIA DE ECONOMIA O LA COORDINACION GENERAL DE LA CENTRAL DE ABASTO Y QUE LA BUSQUEDA RAZONABLE Y EXHAUSTIVA SEA A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2019 Y HASTA EL 13 DE MAYO DE 2019. AHORA BIEN, DE NO ENCONTRARSE DICHS DOCUMENTOS, Y ATENDIENDO LAS REGLAS DE LA LOGICA Y LA CONGRUENCIA, SE ME PROPORCIONE LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA, TODA VEZ QUE SI NO FUERON ELABORADOS, GENERADOS, INSTRUMENTADOS, REALIZADOS, MUCHO MENOS PROVEIDOS Y ENVIADOS A LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA PARA LOS EFECTOS SEÑALADOS LINEAS ARRIBA, JAMAS EXISTIERON Y DE ELLO LA

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA SOLICITADA POR EL SUSCRITO. NO OMITO MENCIONAR A ESTE ORGANISMO GARANTE ASÍ COMO A ESTE SUJETO OBLIGADO, QUE LO REQUERIDO POR EL SUSCRITO ES DE INTERÉS PÚBLICO Y DE ALTO IMPACTO PARA LA SOCIEDAD, NO REQUIERO SE ME REMITA A NINGUNA LIGA ELECTRÓNICA NI QUE SE ME ENTREGUE EN DISCO COMPACTO O SOBRE CERRADO, SOLICITO DE IGUAL MANERA QUE LA RESPUESTA SEA ESTRICTAMENTE VIGILADA Y SANCIONADA POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE ESTE SUJETO OBLIGADO, GRACIAS.

[Sic.]

**II. Respuesta.** El primero de julio, el Sujeto Obligado, a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT, notificó al particular el oficio SEDECO/OSE/DEJyN/UT/0919/2022, de treinta de junio, signado por el Responsable de la Unidad de Transparencia, el cual señala en su parte fundamental lo siguiente:

[...]

Sobre el particular, anexo a la presente copia del oficio SEDECO/DEAF/DEACEDA/000386/2022 recibido en esta oficina el 30 de junio de los corrientes, suscrito por el Lic. Tonatiuh Salazar Torres, Director de Enlace Administrativo de CEDA, en el cual envían la respuesta a la solicitud.

[...] [Sic]

En ese tenor, anexo el oficio SEDECO/DEAF/DEACEDA/000386/2022, de treinta de junio, signado por el Director de Enlace Administrativo, el cual señala en su parte medular lo siguiente:

[...]

Respecto de la Solicitud de mérito se expone lo siguiente:

La Dirección Ejecutiva de Normatividad de la Coordinación General de la Central de Abasto, mediante Oficio número MX09-CDMX-SEDE-CAB-DEN/1187/2022 de fecha 27 de junio del año 2022 (se adjunta copia) se pronuncia al respecto informando que:

“...Al respecto hago de su conocimiento, que esta Dirección Ejecutiva de Normatividad, no ha generado ni instrumentado acciones que tengan relación con los hechos expuestos por el solicitante, motivo por el cual me veo imposibilitada para pronunciarme al respecto, en virtud de que no son hechos propios de esta instancia.

Lo anterior, con fundamentos con lo dispuesto en el artículo 151fracción I, II, VII, y IX, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y Administración Pública de la Ciudad de

México y Manual Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México con número de registro MA-40/281021-D-SEDECO-44/010119, publicado el día 9 de diciembre del año 2021."

[...] [Sic.]

Asimismo, anexo el oficio MX09-CDMX-SEDE-CAB-DEN/1187/2022, de veintisiete de junio, signado por la Directora Ejecutiva de Normatividad, el cual señala en su parte fundamental lo siguiente:

[...]

Al respecto hago de su conocimiento, que esta Dirección Ejecutiva de Normatividad, no ha generado ni instrumentado acciones que tengan relación con los hechos expuestos por el solicitante, motivo por el cual me veo imposibilitada para pronunciarme al respecto, en virtud de que no son hechos propios de esta instancia.

Lo anterior, con fundamento con lo dispuesto en el artículo 151 fracción I, II, VII, y IX, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y Administración Pública de la Ciudad de México y Manual Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México con número de registro MA-40/281021-DSEDECO-44/010119, publicado el día 9 de diciembre del año 2021.

[...] [Sic.]

**III. Recurso.** El cuatro de julio, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación inconformándose esencialmente por lo siguiente:

FAVOR DE REMITIRSE AL DOCUMENTO ADJUNTO MOTIVO DE MI INCONFORMIDAD,  
GRACIAS.

[Sic.]

A su escrito de interposición la parte ahora recurrente adjunto el archivo Word. Denominado "RECURSO 377" el cual contiene lo siguiente:

[...] POR MI PROPIO DERECHO Y POR ESTE MEDIO, VENGO A ESTE INSTITUTO A PRESENTAR FORMAL RECURSO DE REVISION EN CONTRA DEL FOLIO IDENTIFICADO Y SUJETO OBLIGADO AL RUBRO CITADOS, POR LOS SIGUIENTES SEÑALAMIENTOS, MISMOS QUE NO COLMAN NI SATISFACEN LA INFORMACION SOLICITADA POR EL SUSCRITO A LA SOLICITUD QUE NOS OCUPA, Y LA RESPUESTA PUDIERA SER TAN SOLO PARCIAL.

ES CON FECHA 01 DE JULIO DE LA ANUALIDAD QUE CORRE, QUE EL SISTEMA DE PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ENVIA CORREO MENCIONANDO QUE LA RESPUESTA SE ENCUENTRA DISPONIBLE.

DE LA LECTURA DE ESTA SE ADVIERTE LO SIGUIENTE:

1.- EL OFICIO DE FECHA 30 DE JUNIO 2022, SEDECO/OSE/DEJyN/UT/0919/2022, ASUNTO RESPUESTA A LA SOLICITUD 090162322000377, DIRIGIDO A "ESTIMADO SOLICITANTE" Y SIGNADO POR EL LIC, JESUS SALINAS RODRIGUEZ, RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SIJETO OBLIGADO, NO MENCIONA EN ABSOLUTO HABER INVOCADO AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA SOLICITANDO SE DETERMINARA LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA TAL CUAL EL SUSCRITO LO SOLICITO TODA VEZ NO EXISTIRAN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL TEXTO ORIGINAL DE LA SOLICITUD. PRIMERA FOJA.

2.- EN LA SEGUNDA FOJA DE LA RESPUESTA SE ADVIERTE EL TEXTO ORIGINAL DE LA SOLICITUD REALIZADA POR EL SUSCRITO.

3.- EL OFICIO DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2022 SEDECO/DEAF/DEACEDA/000386/2022 ASUNTO RESPUESTA (SIC) DIRIGIDO AL LIC. JESUS SALINAS RODRIGUEZ, RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, Y SIGNADO POR EL LIC. TONATIUH SALAZAR TORRES, DIRECTOR DE ENLACE ADMINISTRATIVO (SIN SEÑALAR AREA DE ADESCRIPCION) SE ADVIERTE QUE AFIRMA QUE EL AREA DE DIRECCION EJECUTIVA DE NORMATIVIDAD NO GENERO NI INSTRUMENTO ACCIONES QUE TENGAN RELACION CON LOS HECHOS EXPUESTOS POR EL SOLICITANTE (SIC) FOJAS TRES Y CUATRO DE LA RESPUESTA.

4.- EN EL OFICIO DE FECHA 27 DE JUNIO DE 2022 MX09-CDMX-SEDE-CAB-DEN/1187/2022, SIN ASUNTO, DIRIGIDO AL LIC. TONATIUH SALAZAR TORRES, DIRECTOR DE ENLACE ADMINISTRATIVO CENTRAL DE ABASTO CIUDAD DE MEXICO, Y SIGNADO POR LA LIC. ROCIO AGUILAR EMILIANO, DIRECTORA EJECUTIVA DE NORMATIVIDAD (SIN MENCIONAR AREA DE ADESCRIPCION) DE IGUAL MANERA ESTA FUNCIONARIA AFIRMA NO HABER GENERADO NI INSTRUMENTADO ACCIONES QUE TENGAN RELACIONES CON LOS HECHOS EXPUESTOS POR EL SOLICITANTE (SIC) FOJA CINCO Y ULTIMA DE LA RESPUESTA.

5.- NO SE ADVIERTEN MAS AREAS DE BUSQUEDA, NO SE ADVIERTE QUE SE HAYA REALIZADO UNA BUSQUEDA RAZONABLE MUCHO MENOS EXHAUSTIVA DE HECHOS SUCEDIDOS EL 13 DE MAYO DE 2019, SOLO TRES OFICIOS Y DOS DE ELLOS AFIRMAN NO HABER GENERADO MUCHO MENOS INSTRUMENTADO LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS POR EL SUSCRITO, Y EN NINGUNO DE LOS TRES OFICIOS SE INVOCO LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA.

AHORA BIEN, EL DEALOJO ACAECIDO EL 13 DE MAYO DE 2019, DENTRO DEL ESTACIONAMIENTO UNO DE ENVASES VACIOS ANEXO LA CENTRAL DE ABASTO, EN PERJUICIO DEL C.[...], ES UN HECHO ROTUNDO Y CONSUMADO, EJECUTADO CONJUNTAMENTE POR PERSONAL DE LA CENTRAL DE ABASTO Y DEL FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE LA CENTRAL DE ABASTO, ENTE PRIVADO QUE NO FIGURA EN NINGUNA PARTE DEL TEXTO ORIGINAL D LA SOLICITUD QUE NOS OCUPA.

EN DICHO DESALOJO, ESTUVO PRESENTE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA CON AL MENOS 200 ELEMENTOS, MISMOS QUE SE INVESTIGAN EN CARPETA DE INVESTIGACION POR LOS DELITOS DE ABUSO DE AUTORIDAD, ROBO, LESIONES Y LO QUE RESULTE EN AGAVIO DEL C. EN COMENTO ASI OMO DE SU FAMILIA, TODA VEZ RESULTARON LASTIMADAS EN ESE ENTONCES TRES MUJERES MENORES DE EDAD, UN MENOR DE EDAD MASCULINO Y LA PAREJA DEL C. EN COMENTO.

AHORA BIEN, LA SOLICITUD SE REALIZO DE TAL MANERA QUE, SI NO SE ENCONTRABAN LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, SE ME PROPORCIONARA LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA, TODA VEZ ATENDIENDO LAS REGLAS DE LA LOGICA Y LA CONGRUENCIA JURIDICA ADMINISTRATIVA.

SE SOLICITO LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA, QUE ES LA QUE ME OTORGA LA VERDADERA CERTEZA JURIDICA DE QUE EL SUJETO OBLIGADO NO PARTICIPO, AL MENOS POR LA VIA LEGAL, SOLICITANDO EL AUXILIO DE LA FUERZA PUBLICA PARA LOS EFECTOS DEL MULTI CITADO DESALOJO, DE ELLO, EL SUSCRITO PODRA DESCARTAR QUE EFECTIVAMENTE NI LA SECRETARIA DE ECONOMIA NI LA ADMINISTRACION DE LA CENTRAL DE ABASTO, AL MENOS POR LA VIA LEGAL, EN ESE ENTONCES COORDINADA POR EL C- HECTOR ULISES GARICA NIETO, MANDATO TAL DESALOJO. DE ELLO SE DESPRENDE QUE EL ACTO RECLAMADO ES PRECISAMENTE LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE TODO DOCUMENTO GENERADO, INSTRUMENTADO, REALIZADO, ELABORADO Y PROVEIDO A LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA POR EL SUJETO OBLIGADO TANTO EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE ECONOMIA COMO DE LA COORDINACION DE LA CENTRAL DE ABASTO, TODA VEZ SI SE ADVIERTE LE MARCARON COPIA A LA C. MARCELA VILLEGAS SILVA, ACTUAL COORDINADORA ADMINISTRADORA DE LA CENTRAL DE ABASTO Y DEL FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCION Y OPERACIÓN DE LA CENTRAL DE ABASTO.

ES LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA LA QUE PUEDE Y DEBE DEJAR EXENTO AL SUJETO OBLIGADO AL MENOS DE MANERA PARCIAL DE TODA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO DE ACTOS DE CORRUPCION, COMPRA DE VOLUNTADES, DESVIO DE RECURSOS, TRAFICO DE INFLUENCIAS (SIC) Y APORTARLE A LA REPRESENTACION SOCIAL DICHA DECLARATORIA, EN ARAS DE IR ESCLARECIENDO LOS HECHOS HISTORICOS, TODO ESTO, CON INDEPENDENCIA DE QUE AFECTE O NO AFECTE MI ESFERA JURIDICA, YA QUE LA INVESTIGACION CIUDADANA Y EL

IMPULSO PROCESAL SON MI DERECHO. ADEMÁS DE QUE LO REQUERIDO ES A TODAS LUCES INFORMACIÓN PÚBLICA LA QUE SE ESTÁ SOLICITANDO.

SE DICE DE MANERA PARCIAL, TODA VEZ QUE TANTO LA COORDINACIÓN DE LA CENTRAL DE ABASTO ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CENTRAL DE ABASTO (FICEDA) ENTE PRIVADO, TANTO EN LA FECHA 13 DE MAYO DE 2019 COMO AUN HOY DÍA, SON COORDINADOS Y ADMINISTRADOS POR LA MISMA PERSONA, QUE EN LA COORDINACIÓN ES FUNCIONARIO PÚBLICO Y EN LA ADMINISTRACIÓN ES FIGURA PARTICULAR, CUESTIÓN QUE YA SE VE EN OTRO FOLIO DIRIGIDO AL MISMO SUJETO OBLIGADO PARA CONOCER DEL COMO Y EL PORQUE NO ENTRAN EN CONFLICTO DE INTERESES.

REITERO, TODA VEZ SE AFIRMO NO ENCONTRAR LO SOLICITADO POR EL SUSCRITO EN DOCUMENTALES, QUE A MI CRITERIO LAS HUBIERA O NO SOLICITADO EN FORMA CERTIFICADA EN OTRO MOMENTO, EL ACTO RECLAMADO ES LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE TODO DOCUMENTO GENERADO, INSTRUMENTADO, REALIZADO, ELABORADO Y PROVEIDOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, SIN BUSCAR EN MÁS ÁREAS.

POR RAZONES DE ESTRATEGIA JURÍDICA, OMITO MENCIONAR EL NÚMERO DE CARPETA DE INVESTIGACIÓN, ASÍ COMO MÁS DATOS DE PRUEBA, TODA VEZ SE PUEDE O PUDIERA OBSTACULIZAR LA INVESTIGACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN SOCIAL, NO OBSTANTE, SE Y ME CONSTA EXISTE DICHA INVESTIGACIÓN Y QUE ESTA POR SU NATURALEZA CAUSA Y EXTENSIÓN SIGUE SU CURSO LEGAL INTEGRÁNDOSE RESPECTO A LA CARGA DE TRABAJO DEL MINISTERIO PÚBLICO.

LO QUE SI PUEDO APORTAR TODA VEZ SE LE DE TRÁMITE Y TUTELA AL PRETENDIDO RECURSO DE REVISIÓN, SON IMÁGENES FOTOGRÁFICAS Y VIDEOS DE LA DATA 13 DE MAYO DE 2019, DONDE SE PUEDE ADVERTIR CON CLARIDAD LA INTERVENCIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EL SALVAJISMO QUE USARON EN CONTRA DE UNA FAMILIA, PARA EL SUPUESTO Y SIMULADO DESALOJO. SE DICE UNA FAMILIA, TODA VEZ NO SE LLEVARON MÁS QUE LO QUE A ESTA LE PERTENECÍA, COMO FUERON SEIS VEHÍCULOS, DINERO, CELULARES MERCANCÍA Y DESPENSAS CON DESTINO DE DONACIÓN.

POR LO ANTERIOR EXPUESTO. SOLICITO SE LE DE TRÁMITE Y TUTELA AL PRESENTE RECURSO DE REVISIÓN Y SE OBLIGUE AL SUJETO OBLIGADO A OTORGARME LA CERTEZA JURÍDICA OTORGÁNDOME DE IGUAL MANERA LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA, MENCIONADA EN EL TEXTO DE LA SOLICITUD ORIGINAL, Y QUE CUALQUIER TIPO DE NOTIFICACIÓN, SE ME REMITA AL CORREO ELECTRÓNICO [...] O AL TELÉFONO CELULAR [...]. SIN MÁS POR EL MOMENTO, DEJO AQUÍ MI GRATITUD POR LA ATENCIÓN AL PRESENTE, Y QUEDO MUY PENDIENTE DE DARLE PUNTUAL SEGUIMIENTO A LO QUE NOS OCUPA.

[...] [Sic.]

**IV. Turno.** El cuatro de julio, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.3501/2022** al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**V. Admisión.** El siete de julio, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracción I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237, 239 y 243, fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en los artículos 278, 285 y 289, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, admitió como pruebas de su parte las constancias obtenidas de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Finalmente, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se puso a disposición de las partes el expediente en que se actúa para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, exhibieran pruebas que considerasen necesarias, o expresaran sus alegatos.

**VI. Manifestaciones, Alegatos y Comunicación al recurrente.** El nueve de agosto, a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT, y el correo electrónico señalado por el particular para tal efecto, el Sujeto Obligado notificó al recurrente el oficio **SEDECO/DEAF/DEACEDA/000410/2022**, de diecinueve de julio, signado por el Director de Enlace Administrativo, que en su parte fundamental señala lo siguiente:

[...]

Para dar atención al Oficio citado, se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Normatividad de la Coordinación General de la Central de Abasto, mediante Oficio **SEDECO/DEAF/DEACEDA/000404/2022/2022** (se adjunta copia) la atención del Recurso, así como todos aquellos elementos que sustenten la legalidad de la respuesta de la solicitud con número de folio 090162322000377, toda vez que fue el área generadora de la misma.

En seguimiento la Dirección Ejecutiva de Normatividad de la Coordinación General de la Central de Abasto informa mediante Oficio **MX09-CDMX-SEDE-CAB-DEN/1392/2022** de fecha 18 de julio del año 2022 (se adjunta copia), recibido en la Dirección de Enlace Administrativo el día 19 de julio del 2022, informa lo siguiente:

*“...Al respecto hago de su conocimiento que mediante oficio **MX09-CDMX-SEDE-CAB-DEN/1187/2022**, de fecha veintisiete de junio de la anualidad que transcurre le fue informado que esta Dirección Ejecutiva de Normatividad, no generó ni tampoco instrumento acciones que tuviesen relación con los hechos manifestados en la solicitud 090162322000377. En ese entendido la legalidad de dicha respuesta se encuentra implícita en el hecho de que se emite a través de un servidor público en ejercicio de sus funciones y dentro del término solicitado. Por último se ratifica en todas y en cada una de sus partes el oficio referido en el presente párrafo”*

[...][Sic.]

Asimismo, anexó el oficio **MX09-CDMX-SEDE-CAB-DEN/1392/2022**, de dieciocho de julio, signado por la Directora Ejecutiva de Normatividad, que en su parte fundamental señala lo siguiente:

[...]

Al respecto hago de su conocimiento que mediante oficio **MX09-CDMX-SEDE-CABDEN/1187/022**, de fecha veintisiete de junio de la anualidad que transcurre le fue informado que esta Dirección Ejecutiva de Normatividad, no generó ni tampoco instrumento acciones que tuviesen relación con los hechos manifestados en la solicitud 090162322000377. En ese entendido la legalidad de dicha respuesta se encuentra implícita en el hecho de que se emite a través de un servidor público en

ejercicio de sus funciones y dentro del término solicitado. Por último se ratifica en todas y en cada una de sus partes el oficio referido en el presente párrafo.  
[...][Sic.]

Por último, anexo los siguientes oficios:

- SEDECO/OSE/DEJyN/UT/1003/2022, de once de julio, signado por el Responsable de la Unidad de Transparencia.
- SEDECO/DEAF/DEACEDA/000404/2022/2022, de catorce de julio, signado por el Director de Enlace Administrativo en la Central de Abasto

**VII. Licencia por maternidad a la Comisionada Instructora.** El veintiuno de julio de dos mil veintidós el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, otorgó licencia por maternidad a la Comisionada Ciudadana Laura Lizette Enríquez Rodríguez, para el plazo comprendido entre el dieciséis de julio al veintinueve de agosto de dos mil veintidós.

Con motivo de lo anterior, el Pleno de este Órgano Garante, el tres de agosto de dos mil veintidós aprobó el ACUERDO 3850/SO/03-08/2022, para el turno y sustanciación de los recursos y denuncias competencia del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con motivo de la licencia por maternidad otorgada a la Comisionada Ciudadana Laura Lizette Enríquez Rodríguez, en el cual se acordó que los asuntos que se encuentran en trámite en la Ponencia de la Comisionada Ciudadana Laura Lizette Enríquez Rodríguez, serán sustanciados por el personal de dicha Ponencia, así como los cumplimientos que se encuentren en trámite, y los proyectos de resolución de la

Ponencia de la referida comisionada serían hechos suyos por el Comisionado Presidente Arístides Rodrigo Guerrero García.

**VIII. Cierre.** El diecinueve de agosto, esta Ponencia, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

Debido a 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, y

## **C O N S I D E R A N D O**

**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, 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 del Instituto de Transparencia, Acceso a la

Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**SEGUNDO. 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 **IMPROCEDENCIA**.<sup>3</sup>

**IMPROCEDENCIA.** Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer ninguna causal de improcedencia, prevista en relación con el artículo 248, mientras que, este órgano colegiado tampoco advirtió causal de improcedencia alguna, previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria por lo que resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

**TERCERO. Análisis de fondo.** Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se detalla en el Antecedente II de la presente resolución, transgredió el derecho

---

<sup>3</sup> Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988.

de acceso de acceso a la información del recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública*”, con número de folio **090162322000377**, del recurso de revisión interpuesto a través del correo electrónico; así como de la respuesta emitida por el sujeto Obligado a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, manifestaciones y alegatos.

Documentales a las cuales se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 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 que a continuación se cita:

**“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL<sup>4</sup>**, El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del

---

<sup>4</sup> Registro No. 163972, Localización: Novena Época , Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: 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

juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar "las máximas de la experiencia", que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 309/2010. 10 de junio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique Cantoya Herrejón.

Por lo antes expuesto, se realizara el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, y se analizara la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se detalla en el Antecedente II de la presente resolución, transgredió el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esto en función de los agravios expresados y que recaen en las causales de procedencia previstas en el Artículo 234, fracción IV de la Ley de Transparencia que a la letra señala:

**Artículo 234.** El recurso de revisión procederá en contra de:

[...]

IV. La entrega de información incompleta;

[...]

Delimitada esta controversia en los términos precedentes, este Órgano Colegiado procede a analizar a la luz de los requerimientos formulados por el recurrente, si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado contravino disposiciones y principios normativos que hacen operante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y si, en consecuencia, se violó este derecho al particular.

Derivado de lo anterior, es importante destacar lo siguiente:

1. El particular en su solicitud requirió todos y cada uno de los documentos que hayan sido generados, instrumentados, realizados, elaborados y proveídos y enviados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a efecto de solicitar el auxilio policial y/o la fuerza pública, ya sea para recuperación de espacios o espacio dentro de la central de abasto, o desalojo o desalojos dentro de la misma.
  - 1.1. Dichos documentos deberán señalar y precisar cuales eran esos espacios a recuperar o desalojar dentro de la central de abasto.
  - 1.2. Los documentos deberán advertir el sello de recepción de las o el área competente que los recibió en la secretaria de Seguridad Ciudadana.
  - 1.3. La respuesta que esta otorgo a los requerimientos ya sea de la Secretaría de Economía o de la coordinación General de la Central de Abasto.
  - 1.4. Solicito la búsqueda razonable y exhaustiva sea girándole atento oficio a todas y cada una de las áreas competentes ya sea en la Secretaría de Economía o la Coordinación General de la Central de Abasto y que la búsqueda razonable y exhaustiva sea a partir del 01 de enero de 2019 y hasta el 13 de mayo de 2019.
  - 1.5. Ahora bien, de no encontrarse dichos documentos, y atendiendo las reglas de la lógica y la congruencia, se me proporcione la declaratoria de inexistencia, toda vez que si no fueron elaborados, generados, instrumentados, realizados, mucho menos proveídos y enviados a la Secretaria de Seguridad Ciudadana para los efectos

señalados líneas arriba, jamás existieron y de ello la declaratoria de inexistencia solicitada por el suscrito.

2. El Sujeto obligado, otorgó respuesta a través de los oficios **SEDECO/DEAF/DEACEDA/000386/2022**, de treinta de junio, signado por el Director de Enlace Administrativo y **MX09-CDMX-SEDE-CAB-DEN/1187/2022**, de veintisiete de junio, signado por la Directora Ejecutiva de Normatividad, mediante los cuales le informaron a la persona solicitante, mediante los cuales le informaron que las respectivas áreas no han generado ni instrumentado acciones que tengan relación con los hechos expuestos por el solicitante, motivo por el cual se encontraban imposibilitadas para pronunciarse al respecto.
3. La parte recurrente se inconformó esencialmente al considerar que la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado pudiera ser solo parcial, toda vez que no se advierte que se haya realizado una búsqueda razonable ni exhaustiva de la información, asimismo, no se invocó la declaratoria de inexistencia de la información.

Expuestas las posturas de las partes, este órgano colegiado procede al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública de la persona particular.

En este tenor, resulta necesario precisar el **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información, el cual

se encuentra establecido en los artículos 192, 195, 203, 208, 211 y 231 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en los siguientes términos:

**Artículo 192.** Los procedimientos relativos al acceso a la información se registrarán por los principios: de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.

**Artículo 195.** Para presentar una solicitud de acceso a la información o para iniciar otro de los procedimientos previstos en esta ley, **las personas tienen el derecho de que el sujeto obligado le preste servicios de orientación y asesoría.** Las Unidades de Transparencia **auxiliarán a los particulares en la elaboración de solicitudes,** especialmente cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena, o se trate de una persona que pertenezca a un grupo vulnerable, **o bien, cuando no sea precisa o los detalles proporcionados para localizar los documentos** resulten insuficientes, **sean erróneos,** o no contiene todos los datos requeridos.

**Artículo 203.** Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.

**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.**

**Artículo 211.** 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.

**Artículo 231.** La Unidad de Transparencia será el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere esta Ley. Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

De la normatividad citada, se desprende lo siguiente:

1. Las Unidades de Transparencia deben garantizar que las solicitudes de información se turnen a todas las unidades administrativas que sean competentes, además de las que cuenten con la información o deban tenerla, conforme a sus facultades, competencias y funciones, el cual tiene como objeto que se realice una búsqueda exhaustiva y razonada de la información requerida.
2. Los sujetos obligados están constreñidos a otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, funciones y competencias, en el formato que la parte solicitante manifieste, dentro de los formatos existentes.
3. Las Unidades de Transparencia, serán el vínculo entre el sujeto obligado y la parte solicitante, por lo que tienen que llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el acceso a la información.

4. El procedimiento de acceso a la información se rige por los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.
  
5. Cuando una solicitud no fuese clara en cuanto a la información requerida, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información

Ahora bien, resulta oportuno establecer si el sujeto obligado realizó de forma adecuada el procedimiento de búsqueda establecido en la Ley de Transparencia. Al respecto resulta oportuno señalar las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México<sup>5</sup> a la Secretaría de Desarrollo Económico:

**Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México**

“Artículo 30. A la Secretaría de Desarrollo Económico corresponde el despacho de las materias relativas al desarrollo y regulación de las actividades económicas en los sectores industrial, comercial y de servicios.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas y programas generales en materia de desarrollo, promoción y fomento económico, así como formular, conducir, coordinar y evaluar los programas sectoriales y de Alcaldías correspondientes;

---

<sup>5</sup> Consultable en

[https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY\\_ORGANICA\\_DEL\\_PODER\\_EJECUTIVO\\_Y\\_DE\\_LA\\_ADMINISTRACION\\_PUBLICA\\_DE\\_LA\\_CDMX\\_3.1.pdf](https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_ORGANICA_DEL_PODER_EJECUTIVO_Y_DE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_DE_LA_CDMX_3.1.pdf)

- II. Formular y ejecutar los programas específicos en materia industrial, de comercio exterior e interior, abasto, servicios, desregulación económica y desarrollo tecnológico;
- III. Coadyuvar con las funciones de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, promoviendo la adopción de medidas de simplificación, fomento e incentivos de la actividad productiva incluyendo el establecimiento de parques y zonas industriales, comerciales y de servicios;
- IV. Proponer a la persona titular de la Jefatura de Gobierno los mecanismos de coordinación interinstitucional, que permitan incentivar el desarrollo y la inversión productiva;
- V. Promover y coordinar los programas de promoción del comercio exterior y la inversión extranjera en los distintos sectores de la economía de la Ciudad;
- VI. Promover, orientar y estimular el desarrollo y modernización del sector empresarial de la Ciudad y coordinar las acciones de otras dependencias en esta materia;
- VII. Prestar a las Alcaldías la asesoría y apoyo técnico necesario para la ejecución de las acciones del Programa de Fomento y Desarrollo Económico en su demarcación, así como la coordinación de las acciones que de manera particular desarrollen las áreas de fomento económico de las Alcaldías;
- VIII. Organizar, promover y coordinar la instalación y seguimiento de consejos de fomento a las empresas, en materia de inversión y desarrollo económico para incentivar las actividades productivas;
- IX. Establecer, conducir y coordinar los mecanismos de apoyo al sector empresarial, incluyendo el respaldo financiero, asesorías, asistencia técnica, entre otros, a través de diversos instrumentos para apoyar la actividad productiva;
- X. Actuar como órgano coordinador y enlace con las cámaras, asociaciones y representaciones del sector empresarial, con la banca de desarrollo, cooperativas, sector social y otras instancias que coadyuven al desarrollo económico de la Ciudad;
- XI. Presidir los comités técnicos, comisiones y órganos de fomento establecidos para el desarrollo económico de la Ciudad;
- XII. Proponer y establecer en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas el marco de actuación y normatividad de las ventanillas de atención al sector productivo;
- XIII. Instrumentar la normatividad que regule, coordine y dé seguimiento a los subcomités de promoción y fomento económico de las Alcaldías;
- XIV. Mantener la consulta permanente con los organismos y asociaciones representativos del sector productivo sobre aspectos relevantes, que tengan impacto y permitan incentivar la actividad económica, con el fin de captar propuestas y sugerencias de adecuación a la política y programas de fomento;
- XV. Proponer acciones con base en estudios y programas especiales, sobre la simplificación y desregulación administrativa de la actividad económica;
- XVI. Atender, en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas, las ventanillas y centros de gestión y fomento económico, establecidos en las distintas cámaras, asociaciones, colegios y banca de desarrollo;
- XVII. Formular y proponer, en el marco de los programas de desregulación y simplificación administrativa, las acciones que incentiven la creación de

- empresas, la inversión y el desarrollo tecnológico, fortaleciendo el mercado interno y la promoción de las exportaciones;
- XXVIII. Establecer y coordinar los programas de abasto y comercialización de productos básicos, promoviendo la modernización y optimización en la materia;
  - XXIX. Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos, de carácter local, nacional e internacional, vinculadas a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas en general;
  - XX. Emitir convocatoria abierta a los habitantes de la Ciudad para integrar, en las Alcaldías, Consejos de Verificación Ciudadana que coadyuven con las autoridades en la vigilancia del cumplimiento de la Ley por parte de los establecimientos mercantiles, para lo cual podrán solicitar visitas de verificación y presenciarlas;
  - XXI. Promover en coordinación con la Subsecretaría del Sistema Penitenciario, el desarrollo de la industria penitenciaria en la Ciudad;
  - XXII. Proponer a la persona titular de la Jefatura de Gobierno la política energética más adecuada para el crecimiento sostenible de la Ciudad;
  - XXIII. Generar programas y ponerlos en operación, en coordinación con todos los sectores públicos y privados de la economía, de proyectos de producción y uso de energía limpia;
  - XXIV. Promover; en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas, el establecimiento de incentivos económicos de reducción porcentual de pagos de impuestos, contribuciones o gravámenes a quienes establezcan en sus instalaciones equipamiento para mejora energética;
  - XXV. Coordinar la realización de ferias, exposiciones y congresos, de carácter local, nacional e internacional, vinculados a la promoción de las energías limpias y aplicar estrategias para su promoción nacional e internacional;
  - XXVI. Promover la celebración de convenios y acciones con los gobiernos federal, estatales y municipales, así como con instituciones privadas y financieras, nacionales e internacionales, tendientes a fomentar las energías limpias; y
  - XXVII. Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

De la normativa antes citada se desprende que:

- 1.- La Secretaría de Desarrollo Económico es la responsable de definir y coordinar la política económica de la Ciudad de México
- 2.- Tiene como finalidad que el crecimiento económico y el empleo estén sustentados en un marco de certeza jurídica normativa.
- 3.-Facilita y fomenta la competitividad, la innovación, la inversión y el desarrollo de las actividades económicas.

4.- Su finalidad es el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México.

Ahora bien, en el caso que nos ocupa, y de las constancias que obran en el expediente en que se actúa, se advierte que el Sujeto Obligado para dar respuesta turnó la solicitud de información a la siguiente área:

- Dirección Ejecutiva de Normatividad.

A efecto de conocer las atribuciones de las unidades administrativas que pudieran tener competencia, este Órgano Garante procede a analizar las facultades conferidas a dicha área. En este sentido, Manual Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Económico<sup>6</sup>, prescribe lo siguiente:

#### **Dirección Ejecutiva de Normatividad**

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México<sup>7</sup>

“**Artículo 151.-** Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Normatividad:

---

<sup>6</sup> Consultable en:

<https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/602/6be/024/6026be0248985523762618.pdf>

<sup>7</sup> Consultable en:

[https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/reglamentos/RGTO\\_INTERIOR\\_DEL\\_PODER\\_EJECUTIVO\\_Y\\_DE\\_LA\\_ADMINISTRACION\\_PUBLICA\\_DE\\_LA\\_CIUADAD\\_DE\\_MEXICO\\_19.pdf](https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/reglamentos/RGTO_INTERIOR_DEL_PODER_EJECUTIVO_Y_DE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_DE_LA_CIUADAD_DE_MEXICO_19.pdf)

I. Supervisar la operación comercial, con el objeto de que los participantes, usuarios, locatarios y permisionarios, cumplan con las disposiciones normativas aplicables en la Central de Abasto, y demás ordenamientos de la Ciudad de México;

II. Ejecutar actos de gobierno, atendiendo el marco normativo de la Central de Abasto y demás ordenamientos de la Ciudad de México;

III. Remitir las actas de visitas de verificación a la Dirección Jurídica, para la substanciación de las mismas y emisión de las resoluciones administrativas que conforme a derecho resuelvan;

IV. Proporcionar información a la Dirección de Administración y Finanzas con el fin de actualizar el padrón de participantes, usuarios, permisionarios de la Central de Abasto;

V. Elaborar políticas y programas que incidan directa o indirectamente en la operación y funcionamiento de la Central de Abasto para favorecer el adecuado desarrollo económico de la zona, así como salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes;

VI. Coordinar las labores de supervisión en bodegas, locales, envases vacíos, estacionamientos y terrenos, con el objeto de hacer cumplir las disposiciones reglamentarias; teniendo facultad para recoger los productos a quienes las infrinjan, tomando en custodia hasta el pago de las sanciones correspondientes;

VII. Aplicar las sanciones administrativas y económicas, correspondientes a quienes violen los ordenamientos aplicables a la Central de Abasto y de las normas vigentes para favorecer un marco de legalidad;

VIII.-Dictaminar, mediante los procedimientos administrativos correspondientes, la autorización o negativa de los proyectos de Construcción para asegurar la integridad física de las personas y sus bienes.

IX. Autorizar a los participantes de la Central de Abasto, los trabajos de mantenimiento menor en bodegas, locales y terrenos, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en la ley para la agilización de los trámites;

X. Vigilar que los titulares de los giros comerciales cuenten con las autorizaciones para el legal funcionamiento del giro comercial que desempeñan, así como para la realización de algún tipo de trabajo constructivo;

**Puesto:** Subdirección de Normatividad, Obras y Servicios.

<b>Función Principal 1:</b>	Analizar y dar trámite a las solicitudes presentadas por los participantes en materia de construcción, ampliación, modificación, conservación, mantenimiento mayor, mejoramiento y registro de obra ejecutada, respecto de las Instalaciones, bodegas, terrenos e inmuebles que se encuentren dentro de la poligonal de la Central de Abasto de la Ciudad de México.
-----------------------------	--

<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar la documentación presentada en las solicitudes de dictamen de procedencia, registro de obra ejecutada, término de trabajos, opinión técnica para cesiones de derechos definitivas, opinión para la instalación de paneles solares e instalaciones especiales, registro de visto bueno de seguridad y operación y constancia de seguridad estructural de las Instalaciones e inmuebles que se encuentren dentro de la poligonal de la Central de Abasto de la Ciudad de México.</li> <li>• Realizar inspecciones oculares de las bodegas, locales y terrenos, con el objeto de constatar que la documentación y planos presentados, sean acordes con lo que se encuentra físicamente en dichos inmuebles, derivado de las solicitudes presentadas.</li> <li>• Formular la prevención correspondiente, cuando una solicitud no cumpla con todos los requisitos o no sea clara, en caso de no desahogarla en tiempo y forma, emitir el oficio de solicitud no presentada.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportar a la Dirección Ejecutiva de Normatividad los proyectos de respuesta positiva en relación a la procedencia de las solicitudes de dictamen de procedencia, registro de obra ejecutada, término de trabajos, opinión técnica para cesión de derechos definitivas, opinión técnica para la instalación de paneles solares e instalaciones especiales, registro de visto bueno de seguridad y operación y constancia de seguridad estructural de las Instalaciones e inmuebles que se encuentren dentro de la poligonal de la Central de Abasto de la Ciudad de México.</li> </ul>	
---	--

<b>Función Principal 2:</b>	Verificar el cumplimiento de la legislación y normatividad aplicables en la Central de Abasto, para garantizar su operación en apego a las mismas.
-----------------------------	--

<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular estrategias legales relativas a sanciones administrativas y su aplicación en contra los usuarios que infrinjan la normatividad de la Central de Abasto.</li> <li>• Proponer y supervisar la instrumentación de controles y medidas que propicien el cumplimiento del marco jurídico normativo de la Central de Abasto para evitar afectaciones a los derechos de participantes.</li> <li>• Formular otros instrumentos jurídicos o estrategias legales relativos a la operación de la Central de Abasto.</li> <li>• Evaluar el cumplimiento del marco jurídico de la Central de Abasto y hacer propuestas de mejora con el propósito de evitar perjuicios en el patrimonio de la misma.</li> </ul>	

<b>Función Principal 3:</b>	Consolidar los recursos legales tendientes al cumplimiento de la normatividad de la Central de Abasto.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular la autorización de Mantenimiento Mayor para los trabajos de remodelación que no afecten elementos estructurales dentro de la poligonal de la Central de Abasto a fin de cumplir con lo establecido en el Reglamento de Construcciones de la Ciudad de México, sus Normas, Técnicas Complementarias y demás Normas aplicables en la materia.</li> <li>• Aprobar la ingresos de solicitud de Regularización de Obra Ejecutada y que las mismas cumplan con los requisitos y normatividad prevista.</li> <li>• Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la materia dentro del perímetro de la Central de Abasto en casos de realización de Obra Nueva, Ampliación, Modificación, Reparación, Reestructuración, Instalación de Equipos Mecánicos o Electromecánicos, Obras de infraestructura como son Telmex, Fibra Óptica, Gas Natural, etcétera.</li> <li>• Validar que los establecimientos y obras terminadas (autorizadas) cuenten con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia que refiere el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, así como por las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes, y éstas puedan operar.</li> </ul>	

<b>Función Principal 4:</b>	Formular el desahogo de procedimientos administrativos en lo que tenga intervención.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer la sanción administrativa, a que haya lugar derivada de un procedimiento administrativo por incumplimiento a la normatividad de la Central de Abasto por parte de los participantes y permisionarios de los derechos de uso y aprovechamiento de los diversos espacios de la Central de Abasto.</li> <li>• Formular el desahogo de clausura de los diversos espacios de la Central de Abasto cuando así lo exija la normatividad interna de la Central de Abasto o en los casos que atenten contra la seguridad, la integridad o la vida de las personas o contra el patrimonio de la Central de Abasto.</li> <li>• Evaluar el cumplimiento del marco jurídico interno y especialmente el relativo a procedimientos administrativos y cartera vencida y hacer propuestas de mejora, encaminados a una simplificación administrativa en base a los principios de legalidad y eficiencia.</li> <li>• Validar y garantizar la seguridad estructural de las construcciones ejecutadas sin autorización; el registro de Constancia de Seguridad Estructural, deberá renovarse cada cinco años o después de un sismo.</li> <li>• Verificar que los trabajos se hayan realizado de acuerdo a la información presentada por el participante y el Director Responsable de Obra (D.R.O.) en el dictamen de procedencia.</li> <li>• Verificar la Opinión Técnica en la Cesiones de derechos Definitivas, para identificar si existen modificaciones, ampliaciones o afectaciones a la estructura; ésta puede ser solicitada por la dirección jurídica o por el participante.</li> <li>• Verificar la Opinión Técnica para la realización de trabajos específicos.</li> </ul>	

De la normatividad antes descrita se desprende que:

- 1.- La Dirección Ejecutiva de Normatividad Vigila que la normatividad se cumpla en la Central de Abasto
- 2.- Tiene como objetivo salvaguardar el estado de derecho y la infraestructura de la misma, mediante una serie de acciones coordinadas entre las diferentes áreas de gobierno y participantes en beneficio de participantes, permisionarios, usuarios, locatarios y en general de todos los que convergen en este centro de abasto.
- 3.- Aplica las sanciones que a derecho correspondan.

No obstante lo anterior, este Órgano Garante realizó la revisión del Manual Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Económico para determinar si la solicitud había sido remitida a la totalidad de las unidades administrativas con competencia para atender el pedimiento informativo materia del presente recurso.

En ese sentido, de la revisión realizada se advirtió que existe otra área con competencia para satisfacer el requerimiento informativo de la persona solicitante esta es, Coordinación General de la Central de Abasto a través de la Subdirección de Asuntos Jurídicos cuyas funciones son las siguientes:

**Coordinador General de la Central de Abasto**

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

**“Artículo 148.-** Corresponde a la Coordinación General de la Central de Abasto:

I. Coordinar, normar y supervisar la operación y funcionamiento de la Central de Abasto de la Ciudad de México;

II. Elaborar y expedir las normas administrativas para la eficaz operación y funcionamiento de la Central de Abasto de la Ciudad de México;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas de la Ciudad de México, aplicables en la Central de Abasto de la Ciudad de México, así como ordenar las visitas de verificación, determinando las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

IV. Intervenir en el proceso de asignación y suscribir los convenios de adhesión al Contrato de Fideicomiso de la Central de Abasto de la Ciudad de México correspondientes a los locales, bodegas, terrenos y espacios que forman parte del patrimonio de dicho fideicomiso;

V. Autorizar las cesiones definitivas, temporales, totales y parciales, respecto de los derechos de aprovechamiento, consignados en los convenios de adhesión de los participantes del Fideicomiso de la Central de Abasto de la Ciudad de México. Las cesiones temporales se sujetarán a la normatividad que para tal efecto expida esta Coordinación General;

VI. Coadyuvar y apoyar a las diversas áreas de la Administración Pública de la Ciudad de México, que en el ámbito de sus respectivas competencias ejecuten actos de gobierno en la Central de Abasto de la Ciudad de México;

**VII. Participar con las diversas áreas de la Administración Pública de la Ciudad de México, que en el ámbito de sus respectivas competencias elaboren políticas y programas que incidan directa o indirectamente en la operación y funcionamiento de la Central de Abasto de la Ciudad de México, como lo son la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la Secretaría de Movilidad y la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México;**

VIII. Coadyuvar y apoyar administrativamente el juzgado cívico establecido en la Central de Abasto de la Ciudad de México, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

- IX. Integrar y actualizar el padrón de participantes y usuarios de la Central de Abasto de la Ciudad de México;
- X. Establecer los horarios a los que se sujetarán los participantes y usuarios de la Central de Abasto de la Ciudad de México, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Establecer un sistema de orientación, información y quejas de la Central de Abasto de la Ciudad de México;
- XII. Otorgar permisos y concesiones para la eficaz operación y funcionamiento de la Central de Abasto de la Ciudad de México, así como revocar los mismos de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIII. Ejercer previa autorización la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, las facultades reservadas a la Administración Pública de la Ciudad de México, en el Fideicomiso para la Construcción y Operación de la Central de Abasto de la Ciudad de México;
- XIV. Ejercer los actos jurídicos relativos a la Central de Abasto de la Ciudad de México en representación de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XV. Autorizar los giros comerciales a que se destinen los locales, bodegas, terrenos y espacios de la Central de Abasto de la Ciudad de México, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVI. Administrar y operar la zona de andenes, subasta y productos, de la Central de Abasto de la Ciudad de México;
- XVII. Realizar acciones tendientes a ofrecer a los consumidores productos y servicios que mejoren su poder adquisitivo;
- XVIII. Realizar acciones y programas de abasto para reducir la intermediación de los canales de distribución por conducto de productores, consumidores y distribuidores;
- XIX. Realizar acciones tendientes a proteger al consumidor, informándolo y orientándolo de manera permanente;
- XX. Dictaminar la procedencia de los proyectos de construcción, ampliación, modificación, conservación y mejoramiento de las instalaciones que se encuentren dentro de la poligonal de la Central de Abasto de la Ciudad de México;
- XXI. Promover la política energética más adecuada para el funcionamiento sostenible de la Central de Abasto de la Ciudad de México; y
- XXII. Establecer la innovación tecnológica en la Central de Abastos de la Ciudad de México con el objeto de hacer más eficaz y eficiente la administración de los recursos.

**Puesto:** Subdirección de Asuntos Jurídicos.

<b>Función Principal 1:</b>	Verificar las acciones tendientes al cumplimiento de las normas internas de la Central de Abasto a través de los procedimientos necesarios para contar con un registro de participantes y permisionarios confiable, así como también los procedimientos de cesiones de derechos y la actualización de la normatividad aplicable.
-----------------------------	--

**Funciones Básicas:**

- Verificar el cumplimiento de la legislación y normatividad aplicables en la Central de Abasto, para garantizar su operación en apego a las mismas.
- Elaborar los estudios y proyectos para la expedición de reglamentos, normas internas, circulares y otras regulaciones o modificación de los ya existentes, que coadyuven al adecuado ejercicio de las funciones de la Central de Abasto.
- Formular estrategias legales relativas a sanciones administrativas y su aplicación en contra los usuarios que infrinjan la normatividad de la Central de Abasto.
- Formular otros instrumentos jurídicos o estrategias legales relativos a la operación de la Central de Abasto.
- Asignar las directrices para brindar asesoría y consultoría en materia de normatividad interna a las distintas unidades administrativas que integran la Central de Abasto, con el fin de que cuenten con los elementos necesarios para su correcta aplicación dentro del marco legal vigente.
- Proponer y supervisar la instrumentación de controles y medidas que propicien el cumplimiento del marco jurídico normativo de la Central de Abasto para evitar afectaciones a los derechos de participantes.
- Evaluar el cumplimiento del marco jurídico de la Central de Abasto y hacer propuestas de mejora con el propósito de evitar perjuicios en el patrimonio de la misma.

<b>Función Principal 2:</b>	Administrar de forma permanente el registro de quienes detentan los derechos de uso y aprovechamiento de los diversos espacios de la Central de Abasto a través de la consolidación y sanción de los actos que impacten en este registro.
-----------------------------	---

**Funciones Básicas:**

- Calificar la documentación ingresada por particulares para realizar la asignación de los derechos de uso y aprovechamiento de los diversos espacios de la Central de Abasto, desahogando el procedimiento administrativo correspondiente, elaborando las actas de

ratificación relativas a la asignación de derechos de uso y aprovechamiento de los diversos espacios de la Central de Abasto y suscribir los convenios de adhesión respectivos.

- Aprobar la documentación ingresada por los participantes para realizar cesiones temporales y definitivas de los derechos de uso y aprovechamiento de los diversos espacios de la Central de Abasto, desahogando el procedimiento administrativo correspondiente y finalizar con la suscripción de los convenios de adhesión relativos.
- Elaborar las actas de ratificación relativas a los cambios de beneficiarios de quienes detentan los derechos de uso y aprovechamiento de los diversos espacios de la Central de Abasto.
- Administrar el archivo jurídico con base en los lineamientos de la materia relativos a quienes detentan los derechos de uso y aprovechamiento de los diversos espacios de la Central de Abasto.
- Revisar y aprobar la documentación ingresada por permisionarios de espacios comerciales del Mercado de Flores y Hortalizas para la actualización de su empadronamiento y expedir las cédulas de identificación así como su reexpedición en el caso de cambio de beneficiarios.
- Comunicar la información a la Dirección de Enlace Administrativo para actualizar la base de datos de participantes y permisionarios de los derechos de uso y aprovechamiento de los diversos espacios de la Central de Abasto.
- Calificar las afectaciones a los derechos de los participantes respecto a los diversos espacios de la Central de Abasto e inscribir los embargos respectivos a petición de autoridad competente o a petición de parte.

<b>Función Principal 3:</b>	Consolidar las acciones legales tendientes al cumplimiento de la normatividad de la Central de Abasto.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiar y formular las acciones restitutorias contra actos que violenten el marco jurídico interno de la Central de Abasto para proteger los derechos de la misma.</li> <li>• Formular las opiniones de contenido jurídico que desahoguen consultas de las distintas áreas de la Central de Abasto, sobre normatividad interna para evitar juicios de amparo o de nulidad por respuestas infundadas.</li> <li>• Asesorar las acciones iniciadas por otras áreas contra actos que violenten el marco jurídico de la Central de Abasto para evitar daños y perjuicios en su patrimonio.</li> <li>• Verificar el efectivo cumplimiento de la normatividad interna de la Central de Abasto por parte de los participantes y permisionarios de los derechos de uso y aprovechamiento de los diversos espacios de la Central de Abasto, cuyas acciones deben estar apegadas a Derecho.</li> </ul>	

<b>Función Principal 4:</b>	Formular el desahogo de procedimientos administrativos contra participantes y permisionarios de los derechos de uso y aprovechamiento de los diversos espacios de la Central de Abasto que infrinjan la normatividad de la Central de Abasto, para regularizar la situación legal de bodegas y espacios.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobar y llevar a cabo las acciones de cobro de la cartera vencida por cuotas de mantenimiento y seguro de los participantes y permisionarios de los derechos de uso y aprovechamiento de los diversos espacios de la Central de Abasto y aplicar la sanción administrativa, a que haya lugar derivada de los incumplimientos de pago, para evitar daño en el patrimonio de la Central de Abasto.</li> <li>• Formular el desahogo de clausura de los diversos espacios de la Central de Abasto cuando así lo exija la normatividad interna de la Central de Abasto o en los casos que atenten contra la seguridad, la integridad o la vida de las personas o contra el patrimonio de la Central de Abasto.</li> <li style="border: 2px solid red;">• Aprobar la recuperación de espacios cuando así lo justifique la normatividad interna de la Central de Abasto, para que sea oportunamente asignada.</li> <li>• Formular convenios para el pago de adeudos para participantes morosos y evitar pérdidas en el patrimonio de la Central de Abasto.</li> <li>• Evaluar el cumplimiento del marco jurídico interno y especialmente el relativo a procedimientos administrativos y cartera vencida y hacer propuestas de mejora, encaminados a una simplificación administrativa en base a los principios de legalidad y eficiencia.</li> </ul>	

De la normatividad antes descrita se desprende lo siguiente:

1.- Corresponde a la Coordinación General de la Central de Abasto participar con las diversas áreas de la Administración Pública de la Ciudad de México, que en el ámbito de sus respectivas competencias elaboren políticas y programas que incidan directa o indirectamente en la operación y funcionamiento de la Central de Abasto de la Ciudad de México, como lo son la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la Secretaría de Movilidad y la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México.

2.- La Subdirección de Asuntos Jurídicos elabora y formula y verifica las acciones para el cumplimiento de las normas en la Central de Abastos.

3.- Da asesoramiento a otras áreas contra actos que violenten el marco jurídico de la Central de Abastos.

4.- Realiza la clausura de espacios cuando se ponga en riesgo la seguridad, integridad o vida de las personas o contra el patrimonio de la Central de Abasto.

5.-Es el área competente para realizar la recuperación de espacios cuando así lo justifique la normatividad interna de la Central de Abasto.

Derivado de lo anterior, resulta que el sujeto obligado no se ciñó al procedimiento a atención a solicitud de información al no turnar la solicitud de información a la totalidad de las áreas con competencia para conocer de lo solicitado para estar en condiciones de informar a la persona solicitante el resultado de ésta.

Por tanto, se determina que el **agravio** hecho valer por la parte recurrente es **fundado**, ya que el Sujeto Obligado no agoto el procedimiento de búsqueda que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información establecido en la Ley de Transparencia, para conocer sobre lo solicitado, a través de diversas direcciones, como lo es la Subdirección de Asuntos Jurídicos.

En virtud de lo anterior, resulta incuestionable que el Sujeto Obligado incumplió con la Ley de Transparencia, pues su respuesta carece de congruencia y exhaustividad; aunado al hecho de que el mismo no fue emitido de conformidad

con el procedimiento que la ley de la materia establece para el trámite de las solicitudes de información pública; características “*sine quanon*” que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en la fracciones IX y X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo a lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

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

...

*IX. Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y*

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

Por lo antes expuesto, es incuestionable que el Sujeto Obligado incumplió con la Ley de Transparencia, pues su respuesta carece 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 el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente; circunstancia que en el presente recurso no aconteció, en virtud de que el sujeto obligado no dio el tratamiento que por ley estaba obligado a dar a la solicitud de acceso a la información que nos atiende, no proporcionando toda la información solicitada por la persona hoy recurrente.**

Sirve de apoyo a lo antes dicho, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyo rubro señalan **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE. SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS”** y **“GARANTÍA DE DEFENSA Y PRINCIPIO DE EXHAUSTIVIDAD Y CONGRUENCIA. ALCANCES”**.

**CUARTO. Decisión.** Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho; por tanto, resulta **fundado del agravio** esgrimido por la persona recurrente; razón por la cual, se determina con fundamento en la fracción V del artículo 244 de la Ley de la materia, el **REVOCAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que:

- **Turne de nueva cuenta la solicitud de información folio 090162322000377 a la totalidad de las unidades administrativas con competencia para responder el pedimento informativo materia de la presente solicitud, entre las que no podrá omitir a la Coordinación General de la Central de Abasto y la Subdirección de Asuntos Jurídicos.**
- **Lo anterior, a fin de que las unidades administrativas con competencia lleven a cabo una búsqueda exhaustiva y razonada, en todos sus archivos, de los documentos que pudieran dar respuesta a los contenidos informativos de la solicitud, consistentes en los documentos que hayan sido generados, instrumentados, realizados, elaborados y proveídos y enviados a la Secretaría de Seguridad**

**Ciudadana, a efecto de solicitar el auxilio policial y/o la fuerza pública, ya sea para recuperación de espacios o desalojos dentro de la Central de Abasto por el periodo comprendido del primero de enero al trece de mayo del año dos mil diecinueve.**

- **En caso de que localicen información que dé respuesta a lo peticionado deberán entregársela al particular, en caso, contrario el sujeto obligado deberá declarar formalmente su inexistencia y, proporcionarle al particular el acta del Comité de Transparencia.**
- **Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los 10 días a partir de que le sea notificada la presente resolución. Lo anterior, de conformidad con el artículo 244 último párrafo de la Ley de Transparencia.**

**QUINTO.** En el caso en estudio esta autoridad no advierte que personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública 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.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a la persona recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, la podrá impugnar ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

Por todo lo expuesto y fundado, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

## RESUELVE

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en la consideración cuarta de la presente resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de diez días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

**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 hacerlo, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259, de la Ley de la materia.

**TERCER.** 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 persona 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 persona recurrente el teléfono **55 56 36 21 20** y el correo electrónico **ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx** para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** Este Instituto dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

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



INFOCDMX/RR.IP.3501/2022

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.

MJPS/NGGC

**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**

---

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,  
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

Teléfono: 56 36 21 20