

# Síntesis Ciudadana

Expediente:  
INFOCDMX/RR.IP.4675/2022

Sujeto Obligado:  
Alcaldía Miguel Hidalgo

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 tres requerimientos relacionados con las manifestaciones de construcción tipo B y C ingresadas del 1 de enero de 2007 a la fecha de la presentación de la solicitud.

Se inconformó porque no le proporcionaron la información anexando domicilio y número de manifestación. Aunado a ello, se inconformó señalando que no le remitieron el Acta del COTECIAD.



¿Por qué se  
inconformó?

## ¿Qué resolvió el Pleno?



Se **MODIFICA** la respuesta impugnada.

**Palabras clave:** Búsqueda Exhaustiva, Disposición documental, Baja, Inexistencia.

**ÍNDICE**

<b>GLOSARIO</b>	2
<b>I. ANTECEDENTES</b>	3
<b>II. CONSIDERANDOS</b>	4
1. Competencia	5
2. Requisitos de Procedencia	5
3. Causales de Improcedencia	6
4. Cuestión Previa	7
5. Síntesis de agravios	8
6. Estudio de agravios	9
<b>III. EFECTOS DE LA RESOLUCION</b>	23
<b>IV. RESUELVE</b>	25

**GLOSARIO**

<b>Constitución de la Ciudad</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b>	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 o Alcaldía</b>	Alcaldía Miguel Hidalgo



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

**EXPEDIENTE:  
INFOCDMX/RR.IP.4675/2022**

**SUJETO OBLIGADO:  
ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**

**COMISIONADO PONENTE:  
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ<sup>1</sup>**

Ciudad de México, a doce de octubre de dos mil veintidós<sup>2</sup>.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4675/2022**, interpuesto en contra de la Alcaldía Miguel Hidalgo, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

1. El cinco de agosto, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información con número de folio 092074822001838.
2. El nueve de agosto, el Sujeto Obligado notificó el oficio número AMH/JO/VUT/2595/2022, por el cual emitió respuesta correspondiente.

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Erika Delgado Garnica.

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

3. El veintidós de agosto, la parte recurrente presentó recurso de revisión, manifestando sus motivos de inconformidad.

4. El veinticinco de agosto, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto.

5. El cinco de septiembre, el Sujeto Obligado remitió el oficio número AMH/JO/CTRCyCC/UT/2613/2022 de esa misma fecha, firmado por la Subdirectora de Transparencia, a través del cual formuló sus alegatos, hizo del conocimiento sobre la emisión de una respuesta complementaria y ofreció las pruebas que consideró pertinentes.

6. Por acuerdo del diez de octubre el Comisionado Ponente, ordenó ampliar el plazo de resolución por diez días hábiles más, al considerar que existe causa justificada para ello, por lo que con fundamento en el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

Asimismo, de conformidad con lo establecido por el artículo 239 de la Ley de Transparencia, en virtud de la complejidad de estudio del presente recurso de revisión, se decretó la ampliación del término para resolver presente medio de impugnación por diez días hábiles más, lo anterior en términos del artículo 239, de la Ley de Transparencia.

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 la parte recurrente hizo constar: nombre; Sujeto Obligado ante el cual interpuso 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 las

constancias de la Plataforma Nacional de Transparencia, se desprende que la respuesta fue notificada el trece de julio; mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto o resolución impugnada; en la Plataforma Nacional se encuentra tanto la respuesta impugnada como las documentales relativas a su gestión.

Documentales a las que 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.

**b) Oportunidad.** La presentación del Recurso de Revisión es oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el nueve de agosto; y el recurso de revisión fue interpuesto el veintidós de agosto, por lo que **es claro que el mismo fue presentado en tiempo**. Ello, tomando en consideración que fue presentado al quinto día hábil siguiente de la notificación de la respuesta emitida.

Lo anterior, de conformidad con el Acuerdo 3849/SE/14-07/2022 aprobado por el Pleno de este Instituto en sesión extraordinaria de fecha catorce de julio y consultable en:

[https://documentos.infocdmx.org.mx/acuerdos/2022/A121Fr01\\_2022-T03\\_Acdo-2022-03-08-3849.pdf](https://documentos.infocdmx.org.mx/acuerdos/2022/A121Fr01_2022-T03_Acdo-2022-03-08-3849.pdf) del cual se desprende que se suspendieron los plazos en los días 11, 12, 13, 14 y 15 de julio de 202, así como los días 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de julio que fueron declarados inhábiles, de conformidad con el Acuerdo [2345/SO/08-12/2021](#)

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

Por lo que analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advirtió que el Sujeto Obligado hizo del conocimiento sobre la emisión de una respuesta complementaria, no obstante, de su lectura se desprende que, a través de ella, la Alcaldía ratificó en todas y cada una de sus partes la respuesta inicial emitida; remitiendo el oficio JO/VUT/3003/2021 de fecha veinticuatro de septiembre de 2021 firmado por la Coordinación de Ventanilla Única, mediante la cual se remitió a la JUD de Servicios Generales los libros de gobierno de los años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015. Empero el periodo de búsqueda solicitado es del 1 de enero de 2007 a la fecha de la presentación de la solicitud, si que, en el citado alcance, el Sujeto Obligado haya emitido pronunciamiento alguno sobre el periodo de 1 de enero de 2007 al 2009.

Por lo tanto, la respuesta complementaria no es exhaustiva y no cumple con los requisitos necesarios para ser validada de conformidad con el Criterio 07/2111 aprobado por el Pleno de este Instituto que a la letra señala lo siguiente:

***Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria. Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:***

---

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

**1. Que la ampliación de la respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.**

2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.

**3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.**

*Lo anterior, ya que no basta con que el Sujeto Obligado haga del conocimiento del Órgano Garante que emitió una respuesta complementaria la cual satisfaga la integridad de la solicitud de información, sino que debe acreditar que previamente la hizo del conocimiento del particular a través de los medios elegidos para recibir notificaciones.*

*Si la respuesta complementaria no cumple con dicho requisito deberá ser desestimada. Previo análisis del contenido de la respuesta.*

*Por otro lado, si la respuesta complementaria cumple con dicho requisito se pudiera sobreseer si del análisis al contenido de los documentos se advierte que atienden la totalidad de la solicitud.*

En consecuencia, es claro que el presente asunto implica el estudio del fondo de la controversia planteada a través del estudio de los agravios interpuestos.

#### **CUARTO. Cuestión Previa:**

**a) Solicitud de Información:** La parte recurrente solicitó:

*Solicito conocer el listado de las manifestaciones de construcción tipo B y C ingresadas. Lo anterior del 1 de enero de 2007 a la fecha. -Requerimiento único.-*

*Lo anterior, considerando el criterio emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en el recurso de revisión RR.IP.1852/2022, en el sentido de que las Ventanillas Únicas de los Órganos Político Administrativos para el adecuado control del ingreso de las solicitudes de manifestaciones deberán organizar un sistema de identificación de expedientes que considere, entre otros datos, la fecha, por lo que las alcaldías cuentan con atribuciones para contar con la información procesada, por lo menos identificado el número*

de expediente **(A)** y la fecha **(B)** en que se ingresó la solicitud de las manifestaciones de obra.

**b) Respuesta:** A través de la Coordinación de Ventanilla Única el Sujeto Obligado emitió la siguiente respuesta:

- Indicó que, en relación al listado de los años 2007 al 2011 los archivos tienen un plazo de conservación de 7 años y posteriormente son destruidos transcurrido el tiempo de permanencia conforme lo establece la Ley de Archivos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial el 18 de noviembre de 2020 en su artículo 36, fracción IX.
- Asimismo, con respecto al listado correspondiente a los años 2012 a 2022 proporcionó el cuadro siguiente:

RELACIÓN DE MANIFESTACIONES DE CONSTRUCCIÓN TIPO B y C DEL 2012 AL 2022		
CONSECUTIVO	FECHA SOLICITUD 2012	NOMBRE_TRAMITE
1	26/01/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C
2	14/03/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C
3	12/06/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C
4	15/06/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C
5	20/06/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C
6	21/06/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C
7	26/06/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C
8	03/08/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C
9	07/08/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C

**c) Manifestaciones del Sujeto Obligado.** En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado, reiteró la legalidad de la respuesta emitida, a través de una respuesta complementaria que fue desestimada, en el apartado Tercero de la presente resolución.

**QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente.** Al tenor de lo expuesto, la parte recurrente realizó las siguientes manifestaciones:

*El sujeto obligado responde con la entrega de un listado de manifestaciones de construcción tipo B y C de los años 2012 a 2021. Sin embargo, omite entregar el número de manifestación (expediente) de cada caso y el domicilio.*

*Respecto a las manifestaciones de 2007 a 2011, refiere que el periodo de conservación es de 7 años. Sin embargo, omite informar el acuerdo del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) en donde se acordó la baja de la documentación que contiene dicho listado.*

*Al negarme la información solicitada de manera completa, violó en mi perjuicio el derecho fundamental de acceso a la información pública.*

Por lo tanto, de la lectura de los agravios, se desprende que la parte recurrente no se inconformó sobre el listado que fue proporcionado, respecto del número consecutivo, la fecha y el nombre del trámite, por lo que se entienden como actos consentidos. Sirven de apoyo al anterior razonamiento los criterios del Poder Judicial de la Federación titulados **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE<sup>4</sup>**, y **CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO<sup>5</sup>**.

Refuerzan lo anterior, las tesis Jurisprudenciales identificadas con los rubros: **SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE (ALCANCE INTERPRETATIVO DEL ARTÍCULO 76 BIS, FRACCIÓN VI, DE LA LEY DE AMPARO)**, y **SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE. DEBE HACERSE A PARTIR DE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN O, EN SU CASO, DE LOS AGRAVIOS EXPRESADOS, POR LO TANTO,**

---

<sup>4</sup> **Consultable en:** Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, registro: 204,707, Materia(s): Común, Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: II, Agosto de 1995, Tesis: VI.2o. J/21, Página: 291.

<sup>5</sup> **Consultable en:** Semanario Judicial de la Federación, No. Registro: 219,095, Tesis aislada, Materia(s): Común, Octava Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, IX, Junio de 1992, Página: 364.

**NO ES ILIMITADA.**, emitidas por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.<sup>6</sup>

**SEXTO. Estudio de los Agravios.** Al tenor de la inconformidad relatada en el inciso inmediato anterior, entraremos al estudio de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado en los siguientes términos:

De conformidad con los artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXIV, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **el objeto de la Ley de Transparencia es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información generada, administrada o en poder de los Sujetos Obligados, sea que obre en un archivo, registro o ato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico,** y que no haya sido clasificada como de acceso restringido, la cual deberá ser proporcionada en el estado en que se encuentre en sus archivos, pues no se obliga a su procesamiento para satisfacer las peticiones de los particulares, tal y como lo señala el artículo 219 de la Ley de la materia.

En ese contexto, es clara la pretensión de la parte recurrente de acceder a un listado de las manifestaciones de construcción tipo B y C ingresadas. Lo anterior del 1 de enero de 2007 a la fecha de la presentación de la solicitud que contenga el número de expediente **(A)** y la fecha **(B)** en que se ingresó la solicitud de las manifestaciones de obra.

---

<sup>6</sup> Las tesis de jurisprudencia citadas, aparecen publicadas con los números 1a./J. 35/2005 y P./J. 149/2000, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXI, abril de 2005, página 686 y Tomo XII, diciembre de 2000, página 22, respectivamente.

A dichos requerimientos el Sujeto Obligado, a través de la Coordinación de Ventanilla Única el Sujeto Obligado emitió la siguiente respuesta:

- Indicó que, en relación al listado de los años 2007 al 2011 los archivos tienen un plazo de conservación de 7 años y posteriormente son destruidos transcurrido el tiempo de permanencia conforme lo establece la Ley de Archivos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial el 18 de noviembre de 2020 en su artículo 36, fracción IX.
- Asimismo, con respecto al listado correspondiente a los años 2012 a 2022 proporcionó el cuadro siguiente:

RELACIÓN DE MANIFESTACIONES DE CONSTRUCCIÓN TIPO B y C DEL 2012 AL 2022		
CONSECUTIVO	FECHA SOLICITUD 2012	NOMBRE_TRAMITE
1	26/01/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C
2	14/03/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C
3	12/06/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C
4	15/06/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C
5	20/06/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C
6	21/06/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C
7	26/06/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C
8	03/08/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C
9	07/08/12	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO C

Entonces, de la respuesta emitida se desprende lo siguiente:

1. El área que emitió respuesta fue la Coordinación de Ventanilla Única, misma que asumió competencia plena para detentar lo solicitado.
2. Dicha área, para el periodo 2007 al 2011 los archivos tienen un plazo de conservación de 7 años y posteriormente son destruidos transcurrido el tiempo de permanencia conforme lo establece la Ley de Archivos de la Ciudad de

México, publicada en la Gaceta Oficial el 18 de noviembre de 2020 en su artículo 36, fracción IX.

De lo anterior, lo primero que debemos advertir que si bien es cierto el Sujeto Obligado a través de su unidad administrativa competente no declaró la inexistencia de la información a través de la respuesta de estudio, como lo es por definición en materia de transparencia, también lo es que el particular no tiene la obligación de conocer los términos o definiciones que la Ley de la materia señala, pues es claro que su agravio versa respecto a la negativa en la entrega de lo requerido, dado que el Sujeto no tiene la obligación de conservar información emitida en el periodo de interés de la parte recurrente.

Una vez aclarado lo anterior, es importante traer a colación la siguiente normatividad:

**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 eliminen 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.**

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 se limitó a realizar la búsqueda de lo requerido en el archivo de trámite de la Coordinación referida, pues únicamente entregó información relacionada con los años de 2012 a 2022 sin haber acreditado la búsqueda exhaustiva para los años 2007 al 2011 en sus archivos de concentración, general e histórico, los cuales, una vez concluida su

vigencia, **serán transferidos al archivo histórico dónde concluirán con su ciclo vital.**

Refuerza lo anterior, lo dispuesto en la “**Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**”, la cual en la parte que interesa señala lo siguiente:

#### **9.4 DEL SISTEMA DE ARCHIVOS.**

*9.4.1 En relación con el ciclo vital de los documentos y de acuerdo a los valores documentales que los conforman, los archivos se integrarán dentro de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidades como un Sistema Institucional de Archivos, denominándose de la forma siguiente:*

**I.- Archivo de Trámite;**

**II.- Archivo de Concentración; y**

**III.- Archivo Histórico.**

...

#### **9.9 DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.**

*9.9.1 El Archivo de Concentración recibirá mediante el oficio suscrito por el área generadora y el responsable del archivo de trámite, la solicitud de transferencia primaria de las series documentales y/o expedientes que requieran ser remitidos. Previa verificación del personal responsable del Archivo de Concentración sobre la procedencia de la transferencia, las series y expedientes estarán debidamente inventariados, expurgados y foliados.*

*9.9.2 La DGA u homologa o la Unidad Coordinadora de Archivos que se percate de la destrucción, alteración, daño, pérdida o modificación de la documentación que obra en sus archivos, deberán proceder a instrumentar las actas y denuncias respectivas ante las instancias correspondientes.*

*9.9.3 El Archivo de Concentración, integrará la documentación que reciba de las transferencias primarias, para lo cual se deberá ordenar, registrar y ubicar topográficamente. Asimismo, deberá elaborar calendario de caducidad de la misma, a fin de detectar y determinar oportunamente su destino final.*

9.9.4 *Todas las series y los expedientes que se encuentren en el Archivo de Concentración, estarán a disposición del área que los haya generado y transferido, presentando para tal efecto la solicitud firmada, siendo la única que los podrá recibir en préstamo. La Unidad Coordinadora de Archivos y el responsable del Archivo de Concentración establecerán los mecanismos de consulta necesarios para garantizar que los expedientes archivados puedan ser fácilmente localizados y que los expedientes en préstamo puedan ser recuperados una vez concluido el plazo máximo de consulta, que será de 30 días hábiles. Dicho tiempo podrá ser prorrogado a solicitud expresa y debidamente justificada.*

*También podrán ser solicitados por autoridad competente mediante oficio en ejercicio de sus atribuciones legales.*

9.9.5 *Concluido el plazo de guarda de la serie que alude el Catálogo de Disposición Documental o aquél que haya sido requerido por el área generadora, el Archivo de Concentración comunicará a ésta sobre dicha circunstancia, así como las acciones que conforme a la normatividad procedan, a efecto de que tomen conocimiento o en su caso, soliciten prórroga debidamente justificada o se proceda a su destino final.*

9.9.6 *La Subdirección de Administración y Control Documental, será la instancia facultada para realizar el análisis y el registro, de las solicitudes de valoración documental y el expediente de baja documental (inventario, informe, declaratoria y otros documentos), por cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad.*

*La DGRMSG, a través de la Subdirección de Administración y Control Documental, elaborará el informe de las bajas documentales de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, para el Pleno del Consejo General de Archivos del Distrito Federal.*

*Corresponderá a las DGA u homóloga, la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes que forman parte del Archivo de Concentración de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.*

## **9.10 DEL ARCHIVO HISTÓRICO.**

9.10.1 *De acuerdo con lo que establece la fracción XIII del artículo 29 de la LOPEAPCDMX y las fracciones XI, XIII, XIV y XVI del artículo 142 del RIPEAPCDMX y la LARCHDF en su artículo 44, corresponde a la Secretaría de Cultura de la CDMX, por conducto de la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural, las siguientes funciones:*

*I. Proponer políticas y lineamientos para la salvaguarda, preservación, restauración, exhibición, uso y mantenimiento del acervo cultural e histórico de la CDMX;*

*II. Elaborar, difundir y mantener vigentes las políticas, criterios y lineamientos administrativos para regular la utilización, custodia, clasificación y conservación de los documentos que forman parte del acervo histórico de la CDMX;*

*III. Proponer las normas administrativas o legales que se requieran para asegurar la adecuada clasificación, uso, tenencia, conservación y custodia de los documentos que deben formar parte del acervo histórico documental de la CDMX; y*

*IV. El Archivo Histórico de la CDMX estará conformado por los Fondos y Colecciones correspondientes a las instituciones vigentes en la CDMX hasta el siglo XX, así como por los fondos y colecciones que haya recibido o reciba en donación.*

**9.10.2 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, estarán obligados a crear su Archivo Histórico, conforme al procedimiento establecido.**

*9.10.3 Los Archivos Históricos estarán conformados por los Fondos y Colecciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX y tendrán como objetivo:*

*I.- El resguardo y la difusión de la identidad y la historia de la CDMX, consignadas en los documentos bajo su responsabilidad;*

*II.- La promoción de la investigación científica en sus Fondos y Colecciones; y*

*III.- La promoción del conocimiento archivístico entre la población.*

De lo establecido por la **Circular Uno 2019**, se desprende que los Sujetos Obligados, deben contar con un Sistema Institucional de Archivos que, como ha sido mencionado, se integrará por los archivos de trámite, concentración e histórico.

Asimismo establece, que son las Direcciones Generales de Administración las responsables de garantizar la óptima operación y mantenimiento de los archivos y sus instalaciones; de igual forma, establece la obligación de los Sujetos Obligados de crear su **Archivo Histórico**, el cual se conforma por los documentos que habiendo completado su vigencia en la Unidad de **Archivo de Concentración son transferidos para completar su ciclo vital, a la Unidad de Archivo Histórico del Sujeto Obligado, o en su caso al Archivo Histórico de la Ciudad de México.**

Por otra parte, de acuerdo con el procedimiento de baja documental establecido en la Ley de Archivos, **el informar la baja documental no acredita que ello aconteció, pues para que esa baja documental se diera, debió observarse el procedimiento establecido por la Ley citada para tales efectos.**

En efecto, el sujeto obligado debió poner a disposición de la parte recurrente, al menos, el catálogo de disposición documental y **el dictamen de aprobación de baja documental expedido por el COTECIAD de su organización y, en su caso, el acta de baja documental autorizada por el Archivo General de la Ciudad de México, pues en conjunto son las constancias que dan cuenta de las circunstancias que fueron consideradas, y las razones y fundamentos en que se sostiene la decisión de suprimir definitivamente un archivo público, lo cual no aconteció.** En tal virtud, por lo que hace al periodo 2007 a 2011 no se tiene por debidamente atendido lo requerido, en razón de que el Sujeto Obligado no acreditó haber realizado una búsqueda exhaustiva en sus archivos de concentración e histórico.

Ahora bien, por lo que al periodo del año 2012 al 2022 el Sujeto Obligado proporcionó un cuadro con las siguientes columnas: Número Consecutivo, Fecha

de la solicitud y nombre del trámite. Al respecto, Asimismo, el *Manual Especifico de Operaciones de las Ventanillas Únicas Delegaciones*<sup>7</sup>, establece **para el adecuado control del ingreso de las solicitudes de trámite**, los avisos, las **manifestaciones** y cualquier otra promoción que presenten los particulares, que **las Ventanillas Únicas Delegacionales deberán organizar un sistema de identificación de expedientes que considere, entre otros datos, el número progresivo, la fecha y la clave de la materia que corresponda**, mismos que deberán ser registrados en un Libro de Gobierno que quedará bajo su resguardo.

En este sentido, si bien es cierto la normatividad precisa un estado de desagregación específico que incluye únicamente el número progresivo, la fecha y la clave, cierto es también que, respecto del número de manifestación (expediente) y el domicilio, el Sujeto Obligado debió de proporcionar lo solicitado o, en su caso, realizar las aclaraciones pertinentes. Situación que no aconteció de esa forma, pues, para el periodo de mérito de 2012 a 2022 la Alcaldía se limitó a proporcionar el cuadro señalado, sin haber emitido aclaración alguna.

En razón de todo lo anteriormente expuesto, es claro que el actuar del Sujeto Obligado no observó lo previsto en el artículo 6, fracciones VIII y X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, el cual dispone lo siguiente:

**LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**TITULO SEGUNDO**  
**DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**  
**CAPITULO PRIMERO**

---

<sup>7</sup> Consultable:

[http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver\\_mas/61492/37/1/0](http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/61492/37/1/0)

**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**.<sup>8</sup>

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 atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno

---

<sup>8</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

de los contenidos de información requeridos por la parte recurrente 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**<sup>9</sup>

En consecuencia, se determina que los agravios son **parcialmente fundados**, ya que el Sujeto Obligado si bien es cierto se pronunció a través de su unidad administrativa competente, la cual realizó una búsqueda de la información proporcionando un cuadro en el grado de desagregación que establece la normatividad, cierto es también que omitió realizar las aclaraciones pertinentes. Aunado a ello, respecto del periodo del 1 de enero a 2007 no acreditó haber realizado la búsqueda exhaustiva en el archivo de concentración e histórico, ni tampoco remitió la constancia idónea para acreditar la respectiva baja.

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutora considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

**SÉPTIMO.** Este Instituto no advierte que, en el presente caso, los servidores públicos 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 al Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado.

---

<sup>9</sup> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

### III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado, deberá emitir una nueva respuesta la que en términos de lo dispuesto en el artículo 211, turne la solicitud de información a las Unidades Administrativas que por motivo de sus atribuciones puedan pronunciarse respecto de los requerimientos planteados por la parte recurrente, dentro de los que no podrán faltar la Coordinación de Ventanilla Única para que realice una búsqueda exhaustiva de la información correspondiente a los años 2012 a 2022, sobre los cuales deberá de proporcionar el listado de las manifestaciones de construcción tipo B y C ingresadas, en el grado de desagregación que establece la normatividad y realizando las aclaraciones pertinentes.

Asimismo, respecto del periodo del 1 de enero de 2007 al año 2012 deberá de turnar a su archivo histórico y concentrado, para que realicen la búsqueda exhaustiva de la información y entreguen lo solicitado.

En caso de que la información haya pasado por el procedimiento de baja documental, remitir las documentales que de conformidad con el procedimiento citado en párrafos que antecede, se encuentra obligado a generar, incluyendo el Acta respectiva.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos 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 244, último

párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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:

### **III. RESUELVE**

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** 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.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a las partes, que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnar la misma 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.

**TERCERO.** Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico [ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx](mailto:ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx) para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**CUARTO.** La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, 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.

**QUINTO.** Notifíquese la presente resolución al Recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley.



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4675/2022**

Así se acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el doce de octubre 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**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO  
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO  
SECRETARIO TÉCNICO**