

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.4740/2022

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



Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó la
parte
recurrente?



Versión pública de las constancias de alineamientos y
numero oficial de diversos predios ubicados dentro
de la demarcación territorial

Por la falta de búsqueda exhaustiva y la entrega
parcial de la información solicitada.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?

MODIFICAR la respuesta impugnada



Palabras Clave: Actos consentidos, falta de búsqueda de la
información, falta de gestión, archivo histórico,
concentración, falta de exhaustividad.



ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	8
1. Competencia	8
2. Requisitos de Procedencia	8
3. Causales de Improcedencia	9
4. Cuestión Previa	12
5. Síntesis de agravios	15
6. Estudio de agravios	16
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	35
IV. RESUELVE	37

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado o Alcaldía	Alcaldía Cuajimalpa de Morelos



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4740/2022

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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4740/2022**

**SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a diecinueve de octubre de dos mil veintidós².

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4740/2022**, interpuesto en contra de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta impugnada, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. El primero de agosto, el Recurrente ingreso a través de la Plataforma Nacional de Transparencia su solicitud de información, con número de folio 092074222001254 mediante la cual requirió lo siguiente:

1. Que predios tienen frente a la vía pública que sean legalmente reconocidos e inscritos en la lámina número 200 de alineamientos y

¹ Con la colaboración de Elizabeth Idaiana Molina Aguilar y Gerardo Cortés Sánchez.

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

derechos de vía autorizada por la secretaria de desarrollo urbano y vivienda en el mes de enero de 2018 u otra fecha.

2. Requiero saber si en ellos existen los números oficiales: 4001, 4299, 3979, 4309, 4700, 4800, 3900 y 3880 los cuales se encuentran todos ubicados en la calle prolongación vasco de Quiroga, colonia Santa Fe Cuajimalpa, alcaldía Cuajimalpa.
3. Asimismo, quiero saber cómo obtener la lámina número 200 antes citada.
4. Finalmente, en caso de que existiera la constancia de alineamiento y/o número oficial de los predios antes señalados por esa autoridad Alcaldía Cuajimalpa de Morelos que me sean entregados dichos documentos digitales.

2. El doce de agosto, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificó el oficio JUDANO/446/2022, suscrito por la Jefe de Unidad Departamental de Alineamientos y Números Oficiales, con el cual dio respuesta a la solicitud, informando lo siguiente:

1. **Que predios tienen frente a la vía pública que sean legalmente reconocidos e inscritos en la lámina número 200 de alineamientos y derechos de vía autorizada por la secretaria de desarrollo urbano y vivienda en el mes de enero de 2018 u otra fecha.**

R: Le comento que ninguno ya que en la lámina de mérito se registran, modifican o reconocen las calles y vialidades.

2. **Requiero saber si en ellos existen los números oficiales: 4001, 4299, 3979, 4309, 4700, 4800, 3900 y 3880 los cuales se encuentran todos ubicados en la calle prolongación vasco de Quiroga, colonia Santa Fe Cuajimalpa, alcaldía Cuajimalpa.**
4. **Finalmente, en caso de que existiera la constancia de alineamiento y/o número oficial de los predios antes señalados por esa autoridad**

Alcaldía Cuajimalpa de Morelos que me sean entregados dichos documentos digitales.

R. Se entrega versión pública de las Constancias de los números oficiales 4001, 4299, 4309, 4800, 3900 Y 3880, ya que estas contienen datos personales, los cuales son clasificados por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, como información confidencial, la cual fue clasificada a través de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de esta Alcaldía, celebrada el 20 de abril de 2022, en términos de lo dispuesto en el artículo 216 de la Ley de Transparencia.

Para lo cual adjuntó versión pública de las constancias de alineamiento y número oficial antes mencionadas, para lo cual se inserta una muestra representativa:

...

Respecto a los números oficiales 3979 y 4700, después de haber realizado una búsqueda exhaustiva en los archivos de esta Jefatura, se constató que no existe antecedente, soporte documental y/o Constancia que se hubiesen asignado a algún predio con esos números.

3. Asimismo, quiero saber cómo obtener la lámina número 200 antes citada.

R. Indicó que esta se puede obtener ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México la cual se encarga de expedir, autorizar la nomenclatura, así como diseñar, coordinar y aplicar la política urbana de la Ciudad de México. Motivo por el cual sugiere que realice su solicitud ante este Sujeto Obligado, proporcionando los datos de contacto:

Dirección Amores 1322, Colonia del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100, Ciudad de México, teléfono 5551302100.

Por otra parte, indicó al particular que si requiere obtener copia certificada de la lámina 200, podrá solicitarla ante la Ventanilla única de este Órgano Político Administrativo.

3. El veinticinco de agosto, la Recurrente ingreso recurso de revisión, observando que su inconformidad radicó medularmente en que la respuesta emitida por el Sujeto Obligado es incompleta, y no se realizó la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, señalando lo siguiente:

“...Solicito una búsqueda exhaustiva de la información solicitada completa no parcial y se requiera en todas las áreas administrativas y operativas de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, como son: Ventanilla Única, Finanzas, Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Subdirección de Construcción y Uso del Suelo; Jefatura de Unidad Departamental de Alineamientos y Números Oficiales

Para ello, se remite la información de las constancias de alineamientos y números oficiales solicitadas, mismas que fueron tramitadas y autorizadas por esa Alcaldía ante las dependencias del Gobierno Central de la Ciudad de México, Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, Secretaría de Finanzas, Registro Público de la Propiedad, Oficina del Catastro de la Secretaría de Finanzas.” (Sic)

Para lo cual la parte recurrente anexo las Constancias de Alineamiento y número oficial 4001, 4299, 4309, 4800, 3900 y 3880 que le fueron proporcionadas por el Sujeto Obligado como respuesta.

4. El treinta 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.

5. El siete de septiembre, se recibió el oficio ACM/UT/2494/2022, suscrito por la Jefa de la Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia, a través del cual rindió sus manifestaciones y alegatos, e hizo del conocimiento la emisión y notificación de una respuesta complementaria.

6. El diecinueve de septiembre, se recibió en la Plataforma Nacional de Transparencia, las manifestaciones y alegatos de la parte recurrente, reiterando su inconformidad y solicitando que se ordene la búsqueda exhaustiva de la información en las unidades administrativas competentes.

7. Mediante acuerdo de catorce de octubre, el Comisionado Ponente, con fundamento en el artículo 243, fracción III de la Ley de Transparencia, tuvo por presentadas a las partes formulando alegatos.

Finalmente, 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.

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 II, 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 el Recurrente hizo constar: nombre; Sujeto Obligado ante el cual interpone el recurso; medio para oír y recibir notificaciones; de las documentales que integran el expediente en que se actúa se desprende que impugnó, el oficio a través del cual el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información; de las constancias del Sistema de Gestión de recursos de revisión de la Plataforma Nacional de Transparencia, se desprende que la respuesta fue notificada **el doce de agosto**; mencionó los hechos en que se fundó la

impugnación y los agravios que le causó el acto o resolución impugnada; en la Plataforma Nacional de Transparencia 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 **doce de agosto**, por lo que, el plazo para interponer el medio de impugnación transcurrió del **diecisiete de agosto al seis de septiembre**. En tal virtud, el recurso de revisión fue registrado en tiempo, ya que se ingresó el día **veinticinco de agosto**, esto es dentro del cómputo del plazo.

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**³.

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado al momento de rendir sus alegatos hizo del conocimiento la emisión y notificación de una respuesta complementaria, solicitando el sobreseimiento en

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

el presente recurso de revisión, en términos de lo dispuesto en el artículo 249 fracción II, de la Ley de la Materia, ello al considerar que este ha quedado sin materia.

Sin embargo, es importante señalar al Sujeto Obligado, que únicamente procede el sobreseimiento por quedar sin materia, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del Sujeto Obligado que deje sin efectos el primero, y que restituya a la parte recurrente su derecho de acceso a la información pública transgredido, cesando así los efectos del acto impugnado, quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte inconforme.

Para ello, es necesario que la respuesta complementaria cumpla con los siguientes requisitos.

- a) Que satisfaga el requerimiento de la solicitud, o en su caso el agravio invocado por el recurrente, dejando sin efectos el acto impugnado.**

- b) Que exista constancia de la notificación de la respuesta al recurrente, a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones.**

En ese sentido, de la revisión realizada a las constancias que integran el presente recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado, a través del oficio JUDANO/512/2022, de fecha seis de septiembre, suscrito por el Jefe de Unidad Departamental de Alineamientos y Números Oficiales, emitió una respuesta complementaria, a través de la cual pretende dejar insubsistente el agravio expresado por la parte recurrente.

Para lo cual para efectos de analizar la respuesta complementaria es necesario señalar que la parte recurrente no manifestó agravio en contra de la respuesta emitida a los requerimientos identificados con los numerales 1 y 3, entendiéndose **como actos consentidos tácitamente**, por lo que la respuesta brindada a dichos requerimientos quedará fuera del presente estudio.

Ello es así ya que de la lectura realizada al agravio únicamente se inconformo por la falta de búsqueda de las constancias de alineamiento y numero oficial, que no le fueron entregadas es decir de las identificadas con los numerales 3979 y 4700 por lo cual adjunto las mismas constancias que le fueron entregadas por el Sujeto Obligado, solicitando la búsqueda de la información en la Ventanilla Única, Finanzas, Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Subdirección de Construcción y Uso del Suelo; Jefatura de Unidad Departamental de Alineamientos y Números Oficiales.

Robustecen el anterior razonamiento, las tesis jurisprudenciales VI.2o. J/21 y I.1o.T. J/36, de rubros **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE⁴**, y **CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO⁵**.

⁴ **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.

⁵ **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.

En ese sentido, de la revisión realizada a las constancias que integran la respuesta complementaria, se observó que el Sujeto Obligado, únicamente se enfocó a reiterar el contenido de la respuesta original, el cual fue el motivo de inconformidad de la parte recurrente.

Motivo por el cual, se determina que en el presente caso no se actualizó la hipótesis señalada en la fracción II, del artículo 249, de la Ley de Transparencia, debido a que el sujeto obligado no realizó de manera exhaustiva las gestiones necesarias para subsanar la inconformidad realizada por la parte recurrente.

Una vez precisado lo anterior, y **dado que subsiste la inconformidad expuesta por la parte recurrente**, se entrará al estudio de fondo de la presente resolución.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información: La parte recurrente realizó los siguientes requerimientos:

1. Que predios tienen frente a la vía pública que sean legalmente reconocidos e inscritos en la lámina número 200 de alineamientos y derechos de vía autorizada por la secretaria de desarrollo urbano y vivienda en el mes de enero de 2018 u otra fecha.
2. Requiero saber si en ellos existen los números oficiales: 4001, 4299, 3979, 4309, 4700, 4800, 3900 y 3880 los cuales se encuentran todos ubicados en la calle prolongación vasco de Quiroga, colonia Santa Fe Cuajimalpa, alcaldía Cuajimalpa.

3. Asimismo, quiero saber cómo obtener la lámina número 200 antes citada.

4. Finalmente, en caso de que existiera la constancia de alineamiento y/o número oficial de los predios antes señalados por esa autoridad Alcaldía Cuajimalpa de Morelos que me sean entregados dichos documentos digitales.

b) Respuesta: El Sujeto Obligado informó lo siguiente:

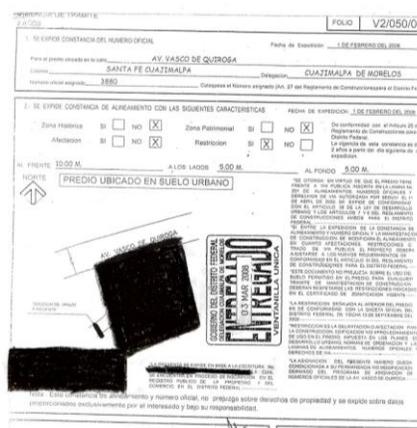
- 1. Que predios tienen frente a la vía pública que sean legalmente reconocidos e inscritos en la lámina número 200 de alineamientos y derechos de vía autorizada por la secretaria de desarrollo urbano y vivienda en el mes de enero de 2018 u otra fecha.**

R: Le comento que ninguno ya que en la lámina de mérito se registran, modifican o reconocen las calles y vialidades.

- 2. Requiero saber si en ellos existen los números oficiales: 4001, 4299, 3979, 4309, 4700, 4800, 3900 y 3880 los cuales se encuentran todos ubicados en la calle prolongación vasco de Quiroga, colonia Santa Fe Cuajimalpa, alcaldía Cuajimalpa.**
- 4. Finalmente, en caso de que existiera la constancia de alineamiento y/o número oficial de los predios antes señalados por esa autoridad Alcaldía Cuajimalpa de Morelos que me sean entregados dichos documentos digitales.**

R. Se entrega versión pública de las Constancias de los números oficiales 4001, 4299, 4309, 4800, 3900 Y 3880, ya que estas contienen datos personales, los cuales son clasificados por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, como información confidencial, la cual fue clasificada a través de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de esta Alcaldía, celebrada el 20 de abril de 2022, en términos de lo dispuesto en el artículo 216 de la Ley de Transparencia.

Para lo cual adjuntó versión pública de las constancias de alineamiento y número oficial antes mencionadas, para lo cual se inserta una muestra representativa:



...

Respecto a los números oficiales 3979 y 4700, después de haber realizado una búsqueda exhaustiva en los archivos de esta Jefatura, se constató que no existe antecedente, soporte documental y/o Constancia que se hubiesen asignado a algún predio con esos números.

3. Asimismo, quiero saber cómo obtener la lámina número 200 antes citada.

R. Indicó que esta se puede obtener ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México la cual se encarga de expedir, autorizar la nomenclatura, así como diseñar, coordinar y aplicar la política urbana de la Ciudad de México. Motivo por el cual sugiere que realice su solicitud ante este Sujeto Obligado, proporcionando los datos de contacto:

Dirección Amores 1322, Colonia del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03100, Ciudad de México, teléfono 5551302100.

Por otra parte, indicó al particular que si requiere obtener copia certificada de la lámina 200, podrá solicitarla ante la Ventanilla única de este Órgano Político Administrativo.

c) Manifestaciones del Sujeto Obligado. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado reitero y defendió la legalidad de su respuesta, e hizo del conocimiento la emisión y notificación de una respuesta complementaria la cual fue analizada y desestimada en el Considerando Tercero de la presente resolución.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte Recurrente. Al respecto, del análisis realizado al único agravio expresado por la parte recurrente se observa que su inconformidad versa en contra de la respuesta emitida a los puntos **2 y 3**, de la solicitud de información, no haciendo manifestación algún respecto a los requerimientos **1 y 4**, entendiéndose **como actos consentidos tácitamente**, por lo que, la respuesta brindada a dichos requerimientos quedara fuera del presente estudio.

Robustecen el anterior razonamiento, las tesis jurisprudenciales VI.2o. J/21 y I.1o.T. J/36, de rubros **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE⁶**, y **CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO⁷**.

⁶ **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.

⁷ **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.

SEXTO. Estudio de los Agravios. A la vista de la inconformidad externada por la parte recurrente, ante este Instituto, la presente resolución se centrará en determinar si el Sujeto Obligado atendió de forma adecuada los requerimientos identificados con los numerales **2 y 3** de la solicitud de información realizando las gestiones correspondientes para su debida atención.

Al tenor de lo anterior, se procede al análisis del **único agravio**, a través del cual la parte recurrente se inconformó medularmente por la falta de búsqueda de la información referente a las constancias de alineamiento y numero oficial, que no le fueron entregadas, es decir de las identificadas con los numerales 3979 y 4700 requiriendo que se realice su búsqueda en todas las áreas administrativas competentes de la Alcaldía, como son: Ventanilla Única, Finanzas, Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Subdirección de Construcción y Uso del Suelo; Jefatura de Unidad Departamental de Alineamientos y Números Oficiales.

Bajo ese entendido, este Instituto estima necesario puntualizar lo establecido en los artículos 1, 2, 3, segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXIV, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, de la Ley de Transparencia, que precisan lo siguiente:

- La Ley de Transparencia es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas. Esta **tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial,

Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

- **Toda la información generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona** en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable.
- **El Derecho de Acceso a la Información Pública es la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los Sujetos Obligados**, en los términos de la Ley.
- **La Información de interés público es aquella información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual**, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.
- **Rendición de Cuentas consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos**; así como la obligación de dicho poder público de

cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley.

- **Los Sujetos Obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.**
- **Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca la Ley,**

La normatividad previamente detallada, establece que el derecho de acceso a la información pública es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta de manera general, como **todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona**, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

En este contexto, se debe destacar que **se considera como información pública todo documento, expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas que obren en los archivos de los Sujetos Obligados.**

Se debe destacar que **el ejercicio del derecho de acceso a la información pública será operante cuando el particular solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los Sujetos Obligados, o en su caso, administrados o en posesión de los mismos.**

Ahora bien, bajo esos parámetros se procede a analizar la respuesta emitida por el Jefe de Unidad Departamental de Alineamientos y Números Oficiales, el cual de acuerdo al *“Manual Administrativo de la Alcaldía”*,⁸ es competente para atender la solicitud de información respecto a la información concerniente al trámite de expedición de constancia de alineamiento y número oficial, debido a que dentro de sus atribuciones se encuentran:

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Alineamientos y Números Oficiales

- **Dar seguimiento a los trámites de Alineamientos y Números Oficiales, Fusiones, Subdivisiones, Relotificaciones,** rompimiento de banquetas para que se realicen en los términos y condiciones que establezca la normatividad vigente atendiendo a las demandas ciudadanas.

⁸ Consultable en la siguiente liga electrónica: [2c1a42_d1964ff82c404b94a6ca96aa7352adbc.pdf](https://filesusr.com/2c1a42_d1964ff82c404b94a6ca96aa7352adbc.pdf) (filesusr.com)

- **Elaborar las constancias de Alineamiento y números Oficiales conforme a los planos oficiales y derechos de vía autorizados por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI) para fomentar el ordenamiento de los predios.**
- Formular las licencias de Fusión, Subdivisión y Relotificación de predios para garantizar su conservación y evitar su alteración.
- Realizar estudios y proponer modificaciones necesarias al programa de la Alcaldía y a los programas parciales de Desarrollo Urbano, así como, la elaboración de opiniones que soliciten en esta materia para continuar con una política de crecimiento urbano ordenado.
- Elaborar levantamientos topográficos y dictámenes de la vía pública para determinar la delimitación relacionada con propiedades privadas.
- Elaborar autorizaciones para rompimiento de banquetas en vía pública conforme a las disposiciones aplicables vigentes.
- Gestionar el informe de las licencias de Fusión, Subdivisión y Relotificación expedidas para su envío, conocimiento y graficación a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI).
- Gestionar las actividades necesarias con las diferentes dependencias para llevar a cabo la elaboración de [as Constancias de Alineamiento y Numeros Oficiales.
- Evaluar los planos de Alineamientos y Derechos de vía vigentes para llevar a cabo las modificaciones necesarias en beneficio de los habitantes de la Alcaldía. Actualizar la cartografía de la Alcaldía para mantener el orden y control de [a demarcación, fijar límites entre colonias y Alcaldías en conjunto con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI) para especificar el perímetro territorial.

En respuesta el Jefe de Unidad Departamental de Alineamientos y Números Oficiales señaló que respecto a las Constancias de Alineamiento y Números Oficiales números 3979 y 4700, que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva en los archivos de esta Jefatura, constató que no existe antecedente, soporte documental y/o Constancia que se hubiesen asignado a algún predio con esos números, por lo que es claro que en el presente caso el sujeto obligado a través de la unidad administrativa competente, informó a la solicitante que realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos que detenta esta unidad, teniendo como resultado que no encontró la información solicitada; por lo anterior, es que este *Instituto* considera que con dicho pronunciamiento esta unidad administrativa atendió esta parte de la *solicitud*.

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 Jefatura de Unidad Departamental de Alineamientos y Números Oficiales, sin haber acreditado la búsqueda exhaustiva 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, el Sujeto Obligado no acreditó haber realizado una búsqueda exhaustiva en sus archivos de concentración e histórico.

Asimismo, el *Manual Especifico de Operaciones de las Ventanillas Únicas Delegaciones*⁹, 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, el Sujeto Obligado debió de realizar las aclaraciones pertinentes. Situación que no aconteció de esa forma, pues, la Alcaldía se limitó a informar que respecto a las Constancias de Alineamiento y Número Oficial Números 3979 y 4700, no existe antecedente, soporte documental y/o Constancia que se hubiesen asignado a algún predio con esos números, sin acreditar haber realizado la búsqueda exhaustiva en sus archivos de concentración e históricos.

Concatenado a lo anterior, del análisis realizado por esta ponencia, se observó que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuenta con competencia concurrente para entender la presente solicitud de información, para lo cual se trae a la vista lo establecido en el artículo 87 de la "**Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**"¹⁰, (vigente) el cual establece lo siguiente:

⁹ Consultable:

http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/61492/37/1/0

¹⁰ Consultable en la siguiente liga electrónica:

[as \(paot.org.mx\)](http://paot.org.mx)

Artículo 87. La Secretaría y las Delegaciones, en la esfera de su competencia, **expedirán las constancias**, certificados, permisos, dictámenes licencias, autorizaciones, registros de manifestaciones que se requieran en relación con las siguientes materias, conforme a las previsiones que sobre requisitos y procedimientos establezca el reglamento:

I. Alineamiento y número oficial;

...

De la normatividad antes descrita se desprende que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para atender a lo solicitado, toda vez que tiene facultades en coordinación con las Alcaldías para expedir las constancias de alineamiento y número oficial. Lo cual se robustece con la revisión realizada por parte de esta ponencia a la página de la Secretaría en la cual en observo que en apartado correspondiente a tramites publicado en la siguiente liga electrónica: [SEDUVI - Trámites \(cdmx.gob.mx\)](http://SEDUVI-Tramites.cdmx.gob.mx)

Se encuentra publicado el tramite correspondiente a la expedición de constancias de alineamiento y número oficial, tal y como se observa a continuación:

13.-	Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo		\$1,740.00
14.-	Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial		Número oficial: \$326.00 Por metro de frente: \$50.00
15.-	Constancia de Derechos Arquitectónicos y Redensificación		Trámite Gratuito
16.-	Constancia de Número de Lote y Manzana.		Por búsqueda: \$89.00 Por la constancia: \$188.00

Folio: _____

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA Clave de formato: TSEDUVI_CAY_3

NOMBRE DEL TRÁMITE: _____

Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Dirección General de Política Urbanística
Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica. Tengo pleno conocimiento de que, en caso de que exista falsedad en ella, se aplicarán las sanciones administrativas y penales establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos de los artículos 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y 311 del Código Penal para el Distrito Federal.

AVISO DE PRIVACIDAD

La Dirección General de Política Urbanística de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno de la Ciudad de México, con domicilio en Amores 1322 (entrada por San Lorenzo 712), Col. Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, es la responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione para este trámite, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial, con fundamento en los artículos 21, 24 fracción XXIII y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 3 fracciones XXX y XXXI, 4, 6, 9, 10, 11 y 16 fracciones I y VI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y 18, 19, 20, 21 fracción II y 22 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Los datos personales que se recaben en este formato serán utilizados con la finalidad de revisar el cumplimiento de los requisitos del trámite denominado Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial, en su caso, emitir la constancia correspondiente.

Para la finalidad antes señalada, se solicitan datos personales de tipo identificativo, biométrico, fiscal y, en su caso, patrimonial, los cuales tendrán un ciclo de vida permanente para efecto de su conservación en archivo histórico.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento, directamente ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno de la Ciudad de México, ubicada en Amores 1322 (entrada por San Lorenzo 712), Col. Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez C.P. 03100, Ciudad de México, o bien, a través del Sistema INFOMEX (www.infomex.mx) o la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx>) o en el correo electrónico seduvitransparencia@gmail.com.

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección señalada o comunicarse al TEL-INFO (5536 4635).

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____

Apellido paterno _____ Apellido materno _____

Identificación oficial _____ Número / Folio _____

(Credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) R. F. C. _____

Clave Única de Registro de Población (CURP) _____

Nacionalidad _____

De acuerdo con su cultura, ¿se considera indígena? SI En parte No No sabe

¿Habla alguna lengua indígena? SI No

En tal virtud, es claro que esta Secretaría puede pronunciarse sobre lo peticionado, por lo que en el presente caso **la Alcaldía debió realizar las gestiones necesarias para** efectos de remitir la presente solicitud a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para efectos de que dentro del ámbito de sus atribuciones emita una respuesta y proporcione la información solicitada, **lo cual no aconteció**, ello de conformidad con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, que a la letra señala:

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**TÍTULO SÉPTIMO
PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Capítulo I**

Del Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 200. *Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.*

*Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.
..." (sic)*

De la normatividad en cita, podemos concluir lo siguiente:

- **Si el sujeto obligado a quien fue presentada una solicitud es parcialmente competente para entregar la información, deberá responder de la parte de la que es competente y remitirla a la unidad de transparencia del sujeto obligado con competencia concurrente, para que atienda la solicitud de conformidad a su competencia.**

De ahí que, el Sujeto Obligado incumplió con los extremos de los artículos antes citados, al haber restringido el acceso de la información requerida al recurrente, brindando una atención inadecuada a la solicitud de información, en consecuencia, **el único agravio hecho valer por el recurrente es fundado.**

Por lo analizado, se concluye que la respuesta del Sujeto Obligado no brindo una atención adecuada a la solicitud de información, ni realizó las gestiones necesarias para realizar la búsqueda de la información solicitada, dejando así de observar con su actuar lo establecido en el artículo 6, fracción X, de la Ley de

Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, cuyo contenido es el siguiente:

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

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

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

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y **exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente, lo que en la especie no aconteció.

Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**¹¹

¹¹ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

Por lo tanto, la respuesta emitida por la Fiscalía vulneró el derecho de acceso a la información pública que le asiste al peticionario, **resultando fundado el único agravio**, hecho valer por la parte Recurrente al interponer el presente recurso de revisión

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, esta autoridad resolutora considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Instituto.

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 a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

II. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado, deberá en términos de lo dispuesto en el artículo 211, turnar 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, la Jefatura de Unidad Departamental de Alineamientos y Números Oficiales, así como a la Dirección General de Administración para que realice una búsqueda exhaustiva de la información correspondiente a las constancias de alineamiento y número oficial identificadas con los numerales

3979 y 4700, tanto en sus archivos de trámite como en sus archivos de concentración e históricos.

Por otra parte, en el supuesto de que la documentación a entregar contenga información confidencial deberá otorgar el acceso a la versión pública, previa intervención del Comité de Transparencia de conformidad con lo establecido en los artículos 180 y 216 de la Ley de Transparencia, entregando a la parte recurrente la resolución respectiva.

En caso de no localizar la información, de manera fundada y motivada, exponga de manera clara y precisa los motivos por los cuales se encuentra impedido para dar respuesta a los requerimientos planteados en la solicitud de información, ya sea porque dicha información no haya sido generada o porque no se haya localizado ésta y en su caso, someta ante su Comité de Transparencia, la inexistencia de la información entregando al recurrente copia del Acta correspondiente.

Finalmente con fundamento en el artículo 200 de la Ley de Transparencia deberá de remitir la solicitud, en vía correo electrónico, ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para efectos de que dentro de sus atribuciones se pronuncie respecto a las constancias de alineamiento y número oficial identificadas con los numerales 3979 y 4700, proporcionando a la parte recurrente todos los datos necesarios para que ésta pueda darle seguimiento a la atención brindada a lo requerido por dicho Sujeto Obligado.

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 cinco 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:

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto 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. Con fundamento en los artículos 257 y 258 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero,

al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa al recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

CUARTO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

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



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4740/2022

SEXTO. Notifíquese la presente resolución al recurrente en el medio señalado para tal efecto y por oficio al sujeto obligado.



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4740/2022

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el **diecinueve de octubre de dos mil veintidós**, por **unanimidad** de votos, 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, conformado 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/EIMA

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO
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