

## Síntesis Ciudadana

Expediente:

INFOCDMX/RR.IP.6060/2022

Sujeto Obligado:

Alcaldía Benito Juárez

Recurso de revisión en materia de acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado Ciudadano  
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó la parte recurrente?



Información referente a la recomendación 02/2014 emitida por la Procuraduría Social, así como cualquier comunicación escrita, remitida por la Delegación Benito Juárez con motivo de la recomendación y copia de las denuncias presentadas por la Alcaldía.

Por la falta de búsqueda exhaustiva de la información



¿Por qué se inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



**Modificar** la respuesta impugnada.

### Consideraciones importantes:

Información incompleta, búsqueda exhaustiva, archivo de concentración e histórico, falta de exhaustividad.

**ÍNDICE**

<b>GLOSARIO</b>	2
<b>I. ANTECEDENTES</b>	3
<b>II. CONSIDERANDOS</b>	7
1. Competencia	7
2. Requisitos de Procedencia	7
3. Causales de Improcedencia	8
4. Cuestión Previa	9
5. Síntesis de agravios	11
6. Estudio de agravios	12
<b>III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN</b>	27
<b>IV. RESUELVE</b>	28

**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 Benito Juárez



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

**EXPEDIENTE:  
INFOCDMX/RR.IP.6060/2022**

**SUJETO OBLIGADO:  
ALCALDÍA BENITO JUÁREZ**

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

Ciudad de México, a catorce de diciembre de dos mil veintidós<sup>2</sup>.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.6060/2022**, interpuesto en contra de la Alcaldía Benito Juárez, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR**, la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

1. El dieciocho de octubre, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información con número de folio 092074022003512, a través de la cual **señaló como medio para recibir notificaciones a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT**, en la cual requirió lo siguiente:

1. ¿Cuál es el estado procesal actual del o los expedientes derivados de la recomendación 02/2014 de esa H. Procuraduría?

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Elizabeth Idaiana Molina Aguilar.

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

2. Últimos informes, oficios o noticia que tenga esa Institución sobre las denuncias de hechos presentadas por la Delegación Benito Juárez.
  3. Cualquier comunicación escrita, completa, remitida por la Delegación Benito Juárez con motivo de la recomendación referida.
  4. Copia de las denuncias presentadas por la Delegación/Alcaldía Benito Juárez, con motivo de la recomendación referida, mismas que remitió a esa H. Procuraduría mediante el oficio número DGJG/DJ/SJ/UDPA/11352/14.
2. El treinta y uno de octubre, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificó la respuesta a la solicitud de información, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, señalando lo siguiente:
- Me permito informarle que se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran bajo el resguardo de esta dirección, encontrándose únicamente con el oficio DGJG/DJ/SJ/UDPA/11352/14, de fecha diecisiete de julio de dos mil catorce, emitido por la entonces Jefa de Unidad Departamental Procedimental de Amparos, remitido al entonces Procurador Ambiental de Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, mediante el cual se informó a dicha entidad las denuncias de hechos presentadas en relación a diversos predios.



006081 Dirección General Jurídica y Gobierno  
Dirección Jurídica  
Subdirección Jurídica  
001854 Unidad Procedimental y de Amparos  
"2014, Año de Octavio Paz"

Oficio: DGJG/DJ/SJ/UDPA/ 11352 /14

Asunto: Se informa

México, D.F., a 17 de julio del 2014

MIGUEL ÁNGEL CANCINO AGUILAR  
PROCURADOR AMBIENTAL Y DE ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL  
P R E S E T E

En atención al oficio con número de folio PAOT-05-300/300-876-2014, de fecha veinticinco de febrero de dos mil catorce, recibido en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Jurídica y de Gobierno el día veintiséis del mismo mes y año, mediante el cual solicita se informe sobre la aceptación de la recomendación 2/2014, de veinticuatro de febrero de dos mil catorce, en la que se solicita al Jefe Delegacional en Benito Juárez, entre otras cosas, que:

**"... Inicie acciones administrativas y/o penales en contra del Director Responsable de Obra y/o servidores públicos involucrados."**

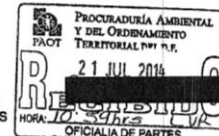
Por lo que en atención a lo solicitado, me permito remitir copias simples de las denuncias de hechos presentadas por la Unidad Departamental de Juntas de Reclutamiento y Sociedades de Convivencia, en fecha dos de julio del año en curso, relacionadas con los predios que a continuación se señalan, lo anterior para dar cabal cumplimiento a lo enunciado en el considerando IV de la Recomendación en comento:

- Calle José María Ibarrán No. 38, Colonia San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez.
- Calle San Francisco No. 1857, Colonia Actipán, Delegación Benito Juárez.
- Calle Capuchinas No. 97, Colonia San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez.
- Real de Mayorazgo No. 71, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez.
- Calle Uxmal No. 587, Colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez.
- Calle Uxmal No. 543, Colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez.
- Calle Mitla No. 221 y 235, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

ATENTAMENTE

ALEJANDRA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ  
J.U.D. PROCEDIMENTAL Y DE AMPAROS



- Por otra parte, señalo que a través del oficio DGAJG/DJ/SJ/JRSC/11586/2022, de fecha 24 de octubre, signado por el Jefe de Unidad Departamental de Juntas de Reclutamiento y Sociedades de Convivencia, a través del cual hace del conocimiento que de la búsqueda realizada en los archivos, no localizó algún documento y/o expediente relacionada con las denuncias presentadas el día 2 de julio de 2014.

Ciudad de México, a 24 de octubre de 2022

DGAJG/DJ/SJ/JRSC/11586/2022


LIC. JUAN CARLOS SALDAÑA RODRIGUEZ  
SUBDIRECTOR JURIDICO  
PRESENTE.

En atención a su oficio DGAJG/DJ/SJ/11554/2022 por el cual hace del conocimiento del ocurrente el oficio ABJ/SP/CBGRG/SIPDP/UDT/4733/2022 de fecha 12 de octubre de 2022, suscrito por el Licenciado Eduardo Pérez Romero, Titular de la Unidad de Transparencia, por el cual solicita la información requerida mediante solicitud marcada con el número de folio 092074022003445, mismo que fue recibido por esta Jefatura de Unidad Departamental a mi cargo, el día 24 de agosto de 2022, y por el que tuvó a bien requerir lo siguiente:

*... Copia de las denuncias de hechos presentadas por la Unidad Departamental de Juntas de Reclutamiento y Sociedades de Convivencia, en fecha 2 de julio de 2014, relacionadas con predios de la delegación y con motivo de la recomendación 20014 de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México... [etc].*

Al respecto y en atención a la petición que versa sobre las denuncias de hechos presentadas por esta Unidad Departamental a mi cargo en fecha 02 de julio del año 2014, hago de su conocimiento que se hizo una búsqueda exhaustiva dentro de las bases de datos y el archivo con el que cuenta la Jefatura de Unidad Departamental de Juntas de Reclutamiento y Sociedades de convivencia sin que se localizara algún documento y/o expediente relacionado con las denuncias de hechos presentadas el 02 de julio del año 2014, con relación a la recomendación 02/2014 emitida por la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, así mismo y derivado de la búsqueda exhaustiva hecha por la búsqueda de documental que pudiese encontrarse y rendir el presente informe, de igual manera se dio una extenuante búsqueda dentro de lo entregado al suscrito en la acta entrega recepción sin que se encontrara que haya sido recibido por este titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Juntas de Reclutamiento y Sociedades de Convivencia, documento alguno referente al tema que nos ocupa.

Sin más por el momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE  
  
LIC. GILBERTO ROJO ROMERO  
J.U.D. DE JUNTAS DE RECLUTAMIENTO  
Y SOCIEDADES DE CONVIVENCIA



3. El treinta y uno de octubre, la Recurrente presentó recurso de revisión, en el cual se inconformó, por la falta de búsqueda exhaustiva de la información.
4. El cuatro de noviembre, 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. Con fecha once de noviembre, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado remitió el oficio ABJ/SP/CBGRG/SIPDP/1646/2022, mediante el cual rindió sus alegatos reiterando su respuesta original.
6. Mediante acuerdo de fecha doce de diciembre, el Comisionado Ponente, con fundamento en el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, tuvo por

precluido el derecho de las partes para rendir sus alegatos y manifestaciones ordenando el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

## **II. CONSIDERANDOS**

**PRIMERO. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

**a) Forma.** Del escrito de interposición del presente recurso de revisión 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 de la Plataforma Nacional de Transparencia, se desprende que la respuesta fue notificada **el treinta y uno de octubre**; 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 a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el **treinta y uno de octubre**, por lo que, el plazo para interponer el medio de impugnación transcurrió del **primero al veintitrés de noviembre**. En tal virtud, el recurso de revisión fue registrado en tiempo, ya que se ingresó el día **treinta y uno de octubre**, es decir al inicio 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**<sup>3</sup>.

Por lo que analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado en sus manifestaciones a manera de alegatos no advirtió la actualización de alguna causal de improcedencia ni sobreseimiento, y este órgano garante tampoco, por lo que se entrará al estudio de fondo en el presente recurso de revisión.

#### **CUARTO. Cuestión Previa:**

**a) Solicitud de Información:** Como se señaló en párrafos precedentes la parte recurrente solicitó lo siguiente:

1. ¿Cuál es el estado procesal actual del o los expedientes derivados de la recomendación 02/2014 de esa H. Procuraduría?
2. Últimos informes, oficios o noticia que tenga esa Institución sobre las denuncias de hechos presentadas por la Delegación Benito Juárez.
3. Cualquier comunicación escrita, completa, remitida por la Delegación Benito Juárez con motivo de la recomendación referida.


---

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

4. Copia de las denuncias presentadas por la Delegación/Alcaldía Benito Juárez, con motivo de la recomendación referida, mismas que remitió a esa H. Procuraduría mediante el oficio número DGJG/DJ/SJ/UDPA/11352/14.

**b) Respuesta:** El Sujeto Obligado a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, señalando lo siguiente:

- Me permito informarle que se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran bajo el resguardo de esta dirección, encontrándose únicamente con el oficio DGJG/DJ/SJ/UDPA/11352/14, de fecha diecisiete de julio de dos mil catorce, emitido por la entonces Jefa de Unidad Departamental Procedimental de Amparos, remitido al entonces Procurador Ambiental de Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, mediante el cual se informó a dicha entidad las denuncias de hechos presentadas en relación a diversos predios.

 006081 Dirección General Jurídica y Gobierno  
001854 Subdirección Jurídica  
Unidad Procedimental y de Amparos  
"2014, Año de Octavio Paz"  
Oficio: DGJG/DJ/SJ/UDPA/ 11352 /14  
Asunto: Se informa  
México, D.F., a 17 de julio del 2014

**MIGUEL ÁNGEL CANCINO AGUILAR**  
PROCURADOR AMBIENTAL Y DE ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL  
P R E S E T E


En atención al oficio con número de folio PAOT-05-300/300-876-2014, de fecha veinticinco de febrero de dos mil catorce, recibido en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Jurídica y de Gobierno el día veintiséis del mismo mes y año, mediante el cual solicita se informe sobre la aceptación de la recomendación 2/2014, de veinticuatro de febrero de dos mil catorce, en la que se solicita al Jefe Delegacional en Benito Juárez, entre otras cosas, que:

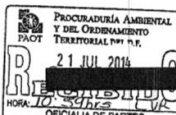
**"... Inicie acciones administrativas y/o penales en contra del Director Responsable de Obra y/o servidores públicos involucrados."**

Por lo que en atención a lo solicitado, me permito remitir copias simples de las denuncias de hechos presentadas por la Unidad Departamental de Juntas de Reclutamiento y Sociedades de Convivencia, en fecha dos de julio del año en curso, relacionadas con los predios que a continuación se señalan, lo anterior para dar cabal cumplimiento a lo enunciado en el considerando IV de la Recomendación en comentario:

- Calle José María Ibarrán No. 38, Colonia San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez.
- Calle San Francisco No. 1857, Colonia Actipán, Delegación Benito Juárez.
- Calle Capuchinas No. 97, Colonia San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez.
- Real de Mayorazgo No. 71, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez.
- Calle Uxmal No. 587, Colonia Vértiz Navarte, Delegación Benito Juárez.
- Calle Uxmal No. 543, Colonia Vértiz Navarte, Delegación Benito Juárez.
- Calle Milla No. 221 y 235, Colonia Navarte, Delegación Benito Juárez.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

ATENTAMENTE  
  
ALEJANDRA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ  
J.U.D. PROCEDIMENTAL Y DE AMPAROS



- Por otra parte, señalo que a través del oficio DGAJG/DJ/SJ/JRSC/11586/2022, de fecha 24 de octubre, signado por el Jefe de Unidad Departamental de Juntas de Reclutamiento y Sociedades de Convivencia, a través del cual hace del conocimiento que de la búsqueda realizada en los archivos, no localizó algún documento y/o expediente relacionada con las denuncias presentadas el día 2 de julio de 2014.

Ciudad de México, a 24 de octubre de 2022

DGAJG/DJ/SJ/JRSC/11586/2022

LIC. JUAN CARLOS SALDAÑA RODRIGUEZ  
SUBDIRECTOR JURIDICO  
PRESENTE.

En atención a su oficio DGAJG/DJ/SJ/11554/2022 por el cual hace del conocimiento del ocurrente el oficio ABJ/SP/CBGR/SIPDP/JDT/4733/2022 de fecha 12 de octubre de 2022, suscrito por el Licenciado Eduardo Pérez Romero, Titular de la Unidad de Transparencia, por el cual solicita la información requerida mediante solicitud marcada con el número de folio 092074022003445, mismo que fue recibido por esta Jefatura de Unidad Departamental a mi cargo, el día 24 de agosto de 2022, y por el que tuvo a bien requerir lo siguiente:

\*...Copia de las denuncias de hechos presentadas por la Unidad Departamental de Juntas de Reclutamiento y Sociedades de Convivencia, en fecha 2 de julio de 2014, relacionadas con predios de la delegación y con motivo de la recomendación 2/2014 de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México... [sic].

Al respecto y en atención a la petición que versa sobre las denuncias de hechos presentadas por esta Unidad Departamental a mi cargo en fecha 02 de julio del año 2014, hago de su conocimiento que se hizo una búsqueda exhaustiva dentro de las bases de datos y el archivo con el que cuenta la Jefatura de Unidad Departamental de Juntas de Reclutamiento y Sociedades de Convivencia sin que se localizara algún documento y/o expediente relacionado con las denuncias de hechos presentadas el 02 de julio del año 2014, con relación a la recomendación 02/2014 emitida por la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, así mismo y derivado de la búsqueda exhaustiva hecha por la búsqueda de documental que pudiese encontrarse y rendir el presente informe, de igual manera se dio una extenuante búsqueda dentro de lo entregado al suscrito en la acta entrega recepción sin que se encontrara que haya sido recibido por este titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Juntas de Reclutamiento y Sociedades de Convivencia, documento alguno referente al tema que nos ocupa.

Sin más por el momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE  
LIC. GILBERTO ROJO ROMERO  
J.U.D. DE JUNTAS DE RECLUTAMIENTO  
Y SOCIEDADES DE CONVIVENCIA



**c) Manifestaciones del Sujeto Obligado.** En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado, reiteró y defendió la legalidad de la respuesta impugnada.

**QUINTO. Síntesis de agravios de la parte Recurrente.** Al respecto, la parte recurrente se inconformó medularmente por la entrega de la información de manera incompleta.

**SEXTO. Estudio de los Agravios.** Partiendo de lo anterior se procederá analizar el contenido de la respuesta emitida, para efectos de dilucidar si le asiste la razón al particular y en consecuencia ordenar el acceso a la información pública solicitada o si por el contrario el Sujeto Obligado actuó acorde a lo que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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, del contenido de la respuesta se observó que la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, señaló que únicamente cuenta con el oficio DGJG/DJ/SJ/UDPA/11352/14, de fecha diecisiete de julio de dos mil catorce, emitido por la entonces Jefa de Unidad Departamental Procedimental de Amparos, remitido al entonces Procurador Ambiental de Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, mediante el cual se informó a dicha entidad las denuncias de hechos presentadas en relación a diversos predios.

Sin embargo, observando que en el presente caso la parte recurrente requiere información derivada de diversas denuncias presentadas en el año dos mil catorce, se considera que en el presente caso, el Sujeto Obligado, debió de acreditar haber realizado la búsqueda exhaustiva de la información en sus archivos históricos, ello de acuerdo a lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, la cual prevé lo siguiente:

**LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

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

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

...

**V. Archivo de concentración:** *El integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia*

*administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental;*

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

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

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

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

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

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

...  
**Artículo 11. Cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos;** *de la operación de su Sistema Institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, esta Ley y por las determinaciones que emitan el Consejo Nacional o el Consejo de Archivos de la Ciudad de México, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o 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 no acreditó en el presente caso haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información, al no especificar en su respuesta que haya realizado la búsqueda 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.*

Sin embargo, como se señaló en párrafos precedentes, de la revisión realizada a la respuesta se observó que la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, no dio una debida atención, a la solicitud debido a que no realizó la

búsqueda de la información en sus archivos de concentración e históricos, por lo que el Sujeto Obligado no dio cumplimiento a lo establecido en los artículos 14, 192, 201, 211, de la Ley de Transparencia, y numeral 10 fracción III, de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México,<sup>4</sup> normatividad que de manera concreta dispone lo siguiente.

- En la generación, publicación y entrega de la información los Sujetos Obligados deberán garantizar que ésta se accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atender los requerimientos formulados en las solicitudes de información, en un lenguaje sencillo y accesible.
- El acceso a la información deberá de cumplir con los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expeditos y libertad de la información.
- Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de acceso a la información pública, y a entregar la información sencilla y comprensible.
- Las Unidades Administrativas deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las unidades administrativas competentes, que cuenten con la información, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

---

<sup>4</sup> Consultable en la siguiente liga electrónica:

[http://www.ssp.df.gob.mx/documentos/transparencia/normatividad\\_relacionada/lineamientos\\_sistema\\_eletronico\\_aprobados\\_por\\_el%20pleno\\_vf.pdf](http://www.ssp.df.gob.mx/documentos/transparencia/normatividad_relacionada/lineamientos_sistema_eletronico_aprobados_por_el%20pleno_vf.pdf)

En ese sentido, en atención a los principios de máxima publicidad y exhaustividad que rigen la materia, previstos en el artículo 11, en relación con el artículo 211, de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá gestionar nuevamente la solicitud de información a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, para que realice una búsqueda exhaustiva de la información, tal y como lo disponen dichos preceptos normativos:

## **Capítulo II**

### **De los Principios en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**Artículo 11.** *El Instituto y los sujetos obligados deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los principios de **certeza**, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, **máxima publicidad**, objetividad, profesionalismo y transparencia.*

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **Capítulo I**

#### **Del Procedimiento de Acceso a la Información**

**Artículo 211.** *Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las **solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes** que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que **realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.***

...



En consecuencia, es claro que **el Sujeto Obligado debió realizar las gestiones necesarias para allegarse de la información y atender de manera puntual la solicitud de información**, situación que en el presente caso no aconteció, ya que el Sujeto recurrido no procedió conforme lo marca la Ley de Transparencia, en razón de no haber realizado la búsqueda de la información, ni realizar las gestiones necesarias para efectos de atender la solicitud de información.

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**.

Con lo hasta aquí expuesto y analizado, es claro que con su actuar el Sujeto Obligado incumplió con lo establecido en las fracciones VIII, y X del artículo 6, 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  
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>5</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 que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado **y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la parte particular a fin de satisfacer la solicitud correspondiente**. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**<sup>6</sup>

---

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

<sup>6</sup> 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 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 Sujeto Obligado.

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

### **III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN**

El Sujeto Obligado, deberá en términos de lo dispuesto en el artículo 211, turnar la solicitud de información a la General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno para que realice una búsqueda exhaustiva de la información correspondiente, en sus archivos de concentración e históricos.

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.

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.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir al Comisionado Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de esta.

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](mailto: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.6060/2022**

**SEXTO.** Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley.



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.6060/2022**

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el **catorce de diciembre 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**