

# SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.6321/2022

**Sujeto Obligado:**  
Alcaldía Benito Juárez



## ¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

La persona solicitante requirió obtener información diversa respecto de la renovación de 24 parques en 2017.



## ¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Se impugnó la inexistencia de la información.



## ¿QUÉ RESOLVIMOS?

**REVOCAR** a efecto de que el ente recurrido realice una nueva búsqueda de lo petitionado y entregue el resultado a la persona solicitante.



## CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

**Palabras clave:** parques, renovación, 2017, baja documental, inexistencia.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ



## 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</b>	Alcaldía Benito Juárez
<b>PNT</b>	Plataforma Nacional de Transparencia



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.6321/2022**

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

**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.6321/2022**

**SUJETO OBLIGADO:**

Alcaldía Benito Juárez

**COMISIONADA PONENTE:**

Laura Lizette Enríquez Rodríguez<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.6321/2022**, interpuesto en contra de la Alcaldía Benito Juárez, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, resuelve **REVOCAR** la respuesta del ente recurrido, en atención de los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**I. Solicitud.** El cuatro de noviembre, se presentó una solicitud de acceso a la información, a la que le correspondió el número de folio **092074022003723**, en la que se requirió lo siguiente:

**Descripción:** “Durante la administración de Christian von Roehrich, en el año 2017 para ser más específicos, se realizó la renovación de los 24 parques de la demarcación, el objetivo puntual de dicha intervención fue "contar con espacios públicos que tengan una infraestructura de calidad" según palabras del citado jefe delagacional. Por esta razón se solicita el costo total de dicho proyecto, así cómo el nombre de la empresa o empresas contratadas para dichas obras y de ser posible una copia simple del contrato donde se especifiquen los trabajos a realizar.” (sic)

**Medio para recibir notificaciones:** “Correo electrónico” (sic)

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Leticia Elizabeth García Gómez

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

**Medio de Entrega:** “Cualquier otro medio incluido los electrónicos” (Sic)

**Otro Medio de Entrega:** “[...]” (Sic)

**II. Respuesta.** El quince de noviembre, el Sujeto Obligado, notificó a la persona solicitante el oficio número ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/UDT/5347/2022, de la misma fecha, suscrito por el Jefe de la Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia del ente recurrido, el cual señala en su parte medular lo siguiente:

“ ...

La Dirección de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios envía el oficio no. ABJ/DGAYF/DRMAYS/780/2022 mismo que se adjunta para mayor referencia.

Dicha información, se expide, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

*Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.*

Es importante resaltar que esta Oficina a mi cargo emite las respuesta a la solicitud de Acceso a la Información Pública con base en la resolución de los Titulares de las Unidades Administrativas de este Ente Obligado, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 fracción IX del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, así mismo en base a lo dispuesto por el artículo 192 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual establece: “Los procedimientos relativos al acceso a la información se registrarán por los principios de: máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites, y libertad de información”

La información proporcionada al solicitante se entrega con el objetivo de garantizar el derecho de acceso a la información pública, por lo que el manejo de la misma es responsabilidad del solicitante.

Finalmente en caso de inconformidad a la respuesta dada a su solicitud, con fundamento en lo que establecen los artículos 236 y 237 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se hace del conocimiento del interesado que podrá interponer Recurso de Revisión, ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la CDMX, contando con un término de quince días siguientes a la notificación de su solicitud.

...” (Sic)

El sujeto obligado adjuntó la digitalización del oficio número ABJ/DGAYF/DRMAYS/780/2022, del diez de noviembre, suscrito por el Director de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios, cuyo contenido se reproduce en su parte conducente:

“ ...

Con la finalidad de atender el Oficio de referencia, relativa a la **Solicitud de Acceso a la Información Pública Folio N°: 092074022003723**, me permito informar a usted, que de conformidad con el **“Catálogo de Disposición Documental”**, únicamente se tiene la obligatoriedad de conservar Contratos por un periodo de 5 años y toda vez que, la solicitud que nos ocupa se refiere al año 2017, a la fecha de la presente solicitud ya han transcurrido 6 años.

Ahora bien, es importante resaltar, que de conformidad con lo establecido en los artículos 2, 3 y 24 fracción I de la Ley en comento, que a letra señalan:

[Se reproduce normativa en cita]

Los Sujetos Obligados, en este caso que nos ocupa, la Alcaldía Benito Juárez, únicamente está obligada a publicar aquella "Información Generada, Obtenida, Adquirida, Transformada o en su Posesión y está obligada a documentar todo acto que derive en el ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias y funciones"; sin embargo, aún y cuando las áreas mencionadas con antelación, cuentan con atribuciones para llevar a cabo Procedimientos de Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y/o Prestación de Servicios, no tienen la obligación de resguardarla más de 5 años, conforme a lo dispuesto al Catálogo de Disposición Documental.

..." (sic)

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

**Acto que se recurre y puntos petitorios:** "La alcaldía argumenta que no mostrará ningún contrato ni hará mención del monto asignado al mismo ya que no está obligada a guardar la documentación por más de cinco años. Pero, la documentación solicitada corresponde al año 2017, por lo que tendrían que resguardarla durante el 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022. Así que sin duda la información está en los archivos de la alcaldía y si no es así tienen que exhibir el acta de COTECIAD, donde dieron de baja esos archivos." (Sic)

**IV.- Turno.** El diecisiete de noviembre, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.6321/2022** al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

Asimismo, con fundamento en los artículos 278, 285 y 289, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de

la materia, admitió como pruebas de su parte las constancias obtenidas de la Plataforma Nacional de Transparencia.

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

**VI. Alegatos del sujeto obligado.** El seis de diciembre, el sujeto obligado, vía Plataforma Nacional de Transparencia, remitió el oficio número ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/1752/2022, de la misma fecha, suscrito por la Subdirectora de Información Pública y datos Personales del ente recurrido, cuyo contenido recurrido:

“ ...

Adjuntas a la presente sírvase encontrar las constancias que sirvieron de base para dar trámite, seguimiento y desahogo a la solicitud con folio **092074022003723**, siendo las siguientes:

- Copia del oficio ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/1751/2022, de fecha 06 de diciembre del 2022, realizada al medio señalado por el particular.
- Este Sujeto Obligado atiende al recurso de revisión informando que anexa el oficio **ABJ/DGAYF/DRMAY/815/2022** suscrito por el Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, con el cual informa que los contratos requeridos por el solicitante pueden ser consultados en el portal de la Alcaldía.

#### ALEGATOS

Con fundamento en el artículo 243, fracciones II y III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, me permito remitir a Usted los alegatos formulados por la Subdirectora de Información Pública y datos Personales, mediante cual atiende al recurso de revisión informando que anexa el oficio ABJ/DGAYF/DRMAY/815/2022 suscrito por el Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, con el cual informa que los contratos requeridos por el solicitante pueden ser consultados en el portal de la Alcaldía; motivo por el cual, se solicita el sobreseimiento del presente recurso de revisión, de conformidad a lo establecido en el artículo 249, fracción II, de la Ley de la materia, precepto normativo que dispone lo siguiente:

[Se reproduce]



Es importante señalar que se rinden los siguientes Alegatos con base en la respuesta proporcionada por la Unidad Administrativa competente para pronunciarse al respecto, una vez gestionada la solicitud ante el mismo.

Por lo anteriormente expuesto, solicito a Usted, tener por presentados en tiempo y forma los alegatos vertidos en el cuerpo del presente escrito, resolviendo en el momento procesal oportuno el sobreseimiento del presente recurso de revisión.

... (Sic)

El ente recurrido adjuntó la digitalización de los documentos siguientes:

- Oficio ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/1751/2022, del seis de diciembre, suscrito por la Subdirectora de Información Pública y Datos Personales del ente recurrido, cuyo contenido se reproduce en su parte conducente:

“ ...

En atención a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio: **092074022003723**, vinculada al recurso de revisión identificado con el número de expediente **RR.IP.6321/2022** interpuesto ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se tiene a bien entregar la siguiente información complementaria:

En este tenor y en base a la solicitud en comento, adjunto al presente podrá encontrar:

- Este Sujeto Obligado atiende al recurso de revisión informando que anexa el oficio **ABJ/DGAYF/DRMAyS/815/2022** suscrito por el Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, con el cual informa que los contratos requeridos por el solicitante pueden ser consultados en el portal de la Alcaldía.

Asimismo, es importante señalar que dichos pronunciamientos se encuentran apegados a los principios de veracidad y buena fe, previstos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y el artículo 6 fracciones VIII, IX y X de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia, dichos artículos refieren:

[Se reproduce normativa]

*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, sirviendo de apoyo a lo anterior la Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es: **FUNDAMENTACION Y MOTIVACION**.*

*Asimismo, de conformidad con la **fracción IX** del precepto citado, los actos de autoridad deben emitirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables.*

*Finalmente, de acuerdo con la **fracción X**, son considerados válidos los actos administrativos que reúnan entre otros elementos, los principios de **congruencia y exhaustividad**, entendiéndose por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; y por lo segundo, **se pronuncie expresamente sobre cada punto**. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Tesis Aislada **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**.*

Para reforzar el argumento que antecede, es conveniente citar el siguiente criterio sustentado por el Poder Judicial de la Federación:

[Se transcribe criterio en cita]

Es importante resaltar que esta Oficina a mi cargo emite el cumplimiento a resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México con base en las respuestas de los Titulares de las Unidades Administrativas de la Alcaldía Benito Juárez, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56, fracción IX, del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en el artículo 192, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual establece: "Los procedimientos relativos al acceso a la información se regirán por los principios de: máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites, y libertad de información".

Finalmente, es preciso indicar que la información se entrega tal y como obra en los archivos de la Unidad Administrativa competente para pronunciarse al respecto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 219 de la Ley en cita, el cual dispone que "Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información".

..." (Sic)

- Oficio ABJ/DGAYF/DRMAYS/815/2022, del cinco de diciembre, suscrito por el Director de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios del ente recurrido, cuyo contenido se reproduce en su parte conducente:

"...

Por medio del presente y en atención al Oficio N°: ABJ/SP/CBGR/SIPDP/1741/2022 de fecha 28 de noviembre del presente año, por medio del cual solicitó lo siguiente:

"Por este conducto solicito a Usted tome atenta nota del Recurso de Revisión presentado ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con número de expediente RR. IP. 6321/2022.

Por lo que he de agradecer gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de que **EL LUNES 05 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO**, se haga llegar a esta oficina los motivos y fundamentos respecto del acto o resolución recurrida y las constancias que lo justifiquen, así como las pruebas que considere necesarias para acreditar sus manifestaciones.

Adjunto al presente sírvase encontrar copia del expediente en comento.

..." (sic)

De conformidad con lo antes señalado y con la finalidad de atender el Oficio de referencia y el **Acuerdo de Admisión a Trámite del Recurso de Revisión N°: INFOCDMX/RR.IP.6321/2022**, interpuesto en contra de la respuesta emitida a fin de atender la **Solicitud de Acceso a la Información Pública Folio N°: 092074022003723**, se informa lo siguiente:

Por medio de la **Solicitud de Acceso a la Información Pública Folio N°: 092074022003723**, se solicitó lo siguiente:

"...

Durante la administración de Christian Von Roehrich, en el año 2017 para ser más específicos, se realizó la renovación de los 24 parques de la demarcación, el objetivo puntual de dicha intervención fue "contar con espacios públicos que tengan una infraestructura de calidad" según palabras del citado jefe delegacional. Por esta razón se solicita el costo total de dichos proyectos, así como el nombre de la empresa o empresas contratadas para dichas obras y de ser posible una copia simple del contrato donde se especifiquen los trabajos a realizar.

..." (sic)

Solicitud que fue atendida, mediante Oficio N° ABJ/DGAYF/DRMAYS/780/2022 de fecha 10 de noviembre de 2022, en el que se informó lo siguiente:

"...

Me permito informar a usted, que de conformidad con el "Catalogo de Disposición Documental", únicamente se tiene obligatoriedad de conservar Contratos por un periodo de 5 años y toda vez que, la solicitud que nos ocupa se refiere al año 2017, a la fecha de la presente solicitud ya han transcurrido 6 años.

..." (sic)



De lo anterior, se desprende que el Solicitante, interpuso el **Recurso de Revisión N°: INFOCDMX/RR.IP. 6321/2022**, al cual se brinda atención conforme a lo siguiente:

Con la finalidad de atender el Oficio de referencia, relativa a la **Solicitud de Acceso a la Información Pública Folio N°: 092074022003723**, la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y servicios, así como las áreas que la conforman, informo lo siguiente:

Derivado de lo anterior, me permito comunicar que, los Contratos suscritos por la Alcaldía Benito Juárez en los Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y/o Prestación de Servicios, pueden ser consultados en el portal de la alcaldía Benito Juárez, mediante la siguiente liga de internet:

<https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/transparencia/>

Colocando el cursor en el artículo 121 y dando clic en los años correspondientes, encontrará la información referente al año seleccionado y de acuerdo al catálogo de disposición documental, en la Fracción XXX, que refiere de la información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, apartado inciso a), e invitación restringida y licitación Pública, apartado inciso b), donde podrá encontrar los contratos en versión pública de lo que requiere el solicitante.

Ahora bien, es importante resaltar, que de conformidad con lo establecido en los artículos 2, 3 y 24 fracción I de la Ley en comento, que a letra señalan:

[Se reproduce normativa de mérito]

...” (Sic)

- Correo electrónico del seis de diciembre, enviado por el ente recurrido, a la persona solicitante, por medio del cual remitió los documentos antes descritos.

**VII. Envío de comunicación al recurrente por el sujeto obligado.** El seis de diciembre, el sujeto obligado notificó a la parte recurrente, vía Plataforma Nacional de Transparencia, los documentos anexos a los alegatos, consistentes en la respuesta complementaria.

**VIII. Cierre de Instrucción.** El nueve de diciembre, con fundamento en el artículo 252, en correlación con el artículo 243, fracción V, ambos de la Ley de Transparencia, se decretó el cierre de instrucción y se tuvieron por presentadas las manifestaciones y alegatos del ente recurrido.

Asimismo, no pasa desapercibido que la parte recurrente no presentó manifestaciones ni alegatos en el plazo antes mencionado, por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles

para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, se declara precluido su derecho para tal efecto.

En virtud de que ha sido debidamente substanciado el presente expediente, y

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

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

**SEGUNDO. 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.** De las constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que la parte recurrente hizo constar: su nombre; Sujeto Obligado ante quien presentó la solicitud materia del presente recurso; medio para recibir notificaciones; los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto; mientras que, en la PNT, se advirtió la respuesta impugnada como las constancias relativas a su tramitación.

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión es oportuna, pues de las constancias del expediente se advierte que la parte recurrente presentó su recurso de revisión dentro del plazo establecido para ello.

**TERCERO. Causales de Improcedencia.** Previo al estudio de fondo del agravio formulado por la Parte Recurrente, este Instituto realizará el análisis 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 en la jurisprudencia VI.2o. J/323, publicada en la página 87, de la Octava Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, con registro digital 210784, de rubro y texto siguientes:

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

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el ente recurrido no actualizó causal de improcedencia alguna.

**TERCERO. Análisis de fondo.** Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se detalla en el Antecedente II de la presente resolución, transgredió el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Lo anterior se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública*”, con número de folio citado al rubro, del recurso de revisión interpuesto a

través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Documentales a las cuales se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

*“Registro No. 163972*

*Localización:*

*Novena Época*

*Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito*

*Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*

*XXXII, Agosto de 2010*

*Página: 2332*

*Tesis: 1.5o.C.134 C*

*Tesis Aislada*

*Materia(s): Civil*

***PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.***

*El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar "las máximas de la experiencia", que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.*

***QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.***

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

Por lo antes expuesto, se realiza el estudio de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el Sujeto

Obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública de la persona solicitante.

Ahora bien, este Órgano Colegiado procede a analizar la legalidad de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, esto en relación con la solicitud de acceso a la información pública que dio origen al presente medio impugnativo, a fin de determinar si la autoridad recurrida garantizó el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente, esto en función del agravio expresado y que recae en la causal de procedencia prevista en el artículo 234 fracción II de la Ley de Transparencia:

“ ...  
**Artículo 234.** El recurso de revisión procederá en contra de:  
...  
II. La declaración de inexistencia de información;  
...” (Sic)

Derivado de la respuesta proporcionada por el sujeto obligado a la solicitud de acceso a la información pública de mérito, la parte recurrente promovió el presente recurso de revisión, inconformándose por la **inexistencia de la información peticionada.**

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

En el caso concreto, se tiene que la persona solicitante señaló que durante la administración de Christian Von Roehrich, en el año 2017, se realizó la renovación



de los 24 parques de la demarcación, y que el objetivo puntual de dicha intervención fue "contar con espacios públicos que tengan una infraestructura de calidad". Por esta razón requirió conocer, por correo electrónico: **1)** el costo total de dicho proyecto, **2)** el nombre de la empresa o empresas contratadas para dichas obras y **3)** una copia simple del contrato donde se especifiquen los trabajos a realizar.

En respuesta, el ente recurrido, a través de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, señaló que de conformidad con el Catálogo de disposición documental, únicamente se tiene la obligatoriedad de conservar contratos por un periodo de 5 años y toda vez que lo requerido, refiere al año 2017, a la fecha de la solicitud ya han transcurrido 6 años.

Inconforme, la persona solicitante impugnó la inexistencia de la información peticionada, indicando que la documentación solicitada corresponde al año 2017, por lo que el sujeto obligado tendría que resguardarla durante el 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, por lo que la información está en los archivos de la Alcaldía y que de no ser así tienen que exhibir el acta de COTECIAD, donde dieron de baja esos archivos.

En alegatos, el sujeto obligado, a través de la la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, refirió que los contratos suscritos por la Alcaldía en los Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y/o Prestación de Servicios, pueden ser consultados en su Portal electrónico, por lo que proporcionó el vínculo electrónico y los pasos para consultar la versión pública de lo requerido.

Asimismo, dicha respuesta complementaria fue remitida a la persona solicitante vía correo electrónico y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Señalado lo anterior, resulta necesario analizar la respuesta del ente recurrido en atención del agravio expresado.

En primer lugar, es necesario retomar que el ente recurrido en respuesta, a través de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, señaló no contar con lo peticionado, pues de conformidad con el Catálogo de disposición documental, únicamente se tiene la obligatoriedad de conservar contratos por un periodo de 5 años y toda vez que lo requerido, refiere al año 2017, a la fecha de la solicitud ya han transcurrido 6 años.

Al respecto, resulta necesario traer a colación lo señalado en el artículo 211 de la Ley de Transparencia en Materia, misma que en la parte que interesa refiere:

“ ...

**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.

...” (sic)

De la normativa en cita se extrae que las Unidades de Transparencia tiene la obligación de 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 estas realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Señalado lo anterior, con el fin de verificar si el ente recurrido cumplió con el procedimiento de búsqueda establecido en la Ley en materia, resulta necesario traer a colación el Manual de Organización de la Alcaldía Benito Juárez, mismo que señala en su parte conducente:

“ ...

**Puesto:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

**Función Principal:** Dirigir las acciones para la contratación de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios requeridos por las diferentes Unidades Administrativas.

...

**Funciones Básicas:**

...

- Verificar que los procedimientos de adquisición y contratación, cumplan con la normatividad aplicable, con los montos de actuación y plazos especificados, para atender los requerimientos de las distintas Unidades Administrativas que conforman este Órgano Político Administrativo.
- Coordinar el proceso de formalización y cumplimiento de la contratación de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios por parte de la Dirección General de Administración y el proveedor adjudicado, así mismo firmar como testigo de asistencia en dicho acto, para cumplir con la normatividad vigente.

...” (Sic)

De la normativa en cita se advierte que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, tiene la función de dirigir las acciones para la contratación de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios requeridos por las diferentes Unidades Administrativas, mediante la verificación de los procedimientos de adquisición y contratación y la coordinación del proceso de formalización y cumplimiento de la contratación de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios.

Es entonces que es posible señalar que el ente recurrido actuó a través de su Unidad Administrativa competente para conocer de lo peticionado. No obstante, dicha área señaló la inexistencia de la información, indicando que de conformidad con el Catálogo de disposición documental, únicamente se tiene la obligatoriedad de conservar contratos por un periodo de 5 años y toda vez que lo requerido, refiere al año 2017, a la fecha de la solicitud ya han transcurrido 6 años.

Al respecto, es importante traer a colación la Ley de Archivos de la Ciudad de México<sup>3</sup> en la que se considera lo siguiente:

“...

**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

...

**XII. Baja documental:** La eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, en conformidad con los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;

...

**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;

...

**XXIV. Disposición documental:** La selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite y concentración cuyo uso administrativo o vigencia documental y plazo de conservación hayan prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;

...

---

<sup>3</sup><https://www.congresocdmx.gob.mx/media/documentos/07cd0651895e7ff1d68ea9a533b1e5f70e01582b.pdf>

**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 36.** Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá las siguientes funciones:

...

VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y los plazos de conservación, y que no posean valores históricos suficientes para su conservación permanente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

...

**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.

..." (Sic)

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.
- Que la **disposición documental** es la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite y concentración cuyo uso administrativo o vigencia documental y plazo de conservación hayan prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales, siendo esta última, la eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, en conformidad con los plazos de conservación establecidos en



el catálogo de disposición documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente.

- Que el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos o **COTECIAD**, 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.
- **Que 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.
- **Que cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos**, y deberá contar con un archivo de concentración, que promueva la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y los plazos de conservación, y que no posean valores históricos suficientes para su conservación permanente.
- Que el **sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental**.

Al respecto de lo anterior, se advierte que el numeral **9.5.12** de la Circular uno 2019, normatividad en materia de administración de recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de agosto de 2019, el proceso para realizar la baja documental de archivos, misma que refiere que la Baja Documental es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya perdido sus valores primarios: administrativos, legales, fiscales o contables; y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo y que tendrá las siguientes etapas:

1. El Área Generadora de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad en coordinación con la Unidad de Archivo de Concentración y la Unidad Coordinadora de Archivos revisará las caducidades de la documentación bajo su resguardo, conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente, con el objetivo de identificar la documentación que ha concluido su período de guarda.
2. El Área Generadora elaborará los inventarios de la documentación para transferencia secundaria y/o baja documental, con base a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental para solicitar el Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD.
3. El COTECIAD al recibir los inventarios y la solicitud de valoración documental formará un Grupo de Trabajo integrado por los representantes del órgano interno de control, el área jurídica, el área financiera, la unidad coordinadora de archivos, el área generadora de la documentación y los especialistas, internos o externos, que se consideren necesarios, para llevar a cabo el proceso de valoración documental y presentar al COTECIAD el resultado del mismo.
4. El Grupo de Trabajo de Valoración Documental realizará el cotejo de inventarios y documentación física en su totalidad o por muestreo, dependiendo del volumen de documentos a valorar.
5. El Grupo de Trabajo de Valoración Documental presentará al COTECIAD el resultado de la valoración documental mediante un informe y una memoria fotográfica.
6. El COTECIAD emitirá el Dictamen de Valoración Documental y elaborará la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, en el caso de la

documentación que causará baja definitiva.

7. En su caso, el COTECIAD emitirá la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Detección de Valores Secundarios de la Documentación que será transferida al Archivo Histórico, de conformidad con lo establecido en la LARCHDF.

8. El COTECIAD enviará a la DGRMSG el Dictamen y el expediente de baja documental (solicitud, inventarios, informe, dictamen, declaratoria y otros documentos) para su registro.

9. Para la baja documental por siniestro o por riesgo sanitario, aparte de lo previsto en las fracciones I a VII del presente punto, se deberá incluir un informe que determine el riesgo sanitario o el daño que contengan los documentos, avalado por una autoridad interna o externa que tenga conocimiento en la materia.

10. Cabe señalar que el hecho de registrar las bajas en la DGRMSG, no exime de la responsabilidad a los servidores públicos que custodian, conservan y resguardan dicha documentación y/o de los efectos que pudieran derivarse de esa acción conforme al marco jurídico aplicable.

11. La DGRMSG, como representante del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México ante el Consejo General de Archivos del Distrito Federal y de acuerdo a sus atribuciones, informará al Pleno del Consejo la baja documental de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX.

12. El Presidente del COTECIAD; publicará en su respectiva página de transparencia, la documentación soporte de la baja documental, por lo menos 30 días hábiles antes de su destrucción o enajenación.

13. Las acciones no previstas en el proceso de baja documental, serán resueltas por la DGRMSG a través de la Subdirección de Administración y Control Documental, conforme a la normatividad aplicable.

Al respecto, se advierte que en respuesta, el ente recurrido refirió no contar con la información peticionada, pues de conformidad con el Catálogo de disposición documental, únicamente se tiene la obligatoriedad de conservar contratos por un periodo de 5 años y toda vez que lo requerido, refiere al año 2017, a la fecha de la solicitud ya han transcurrido 6 años.

Al respecto, se advierte que si bien el ente recurrido señaló no contar con lo peticionado, lo cierto es que no señaló, ni cumplió los elementos mínimos para que dicho pronunciamiento resulte válido.

Lo anterior, pues de inicio, el ente recurrido señaló que se encuentran obligados a resguardar la documentación que generan por un periodo de **cinco** años, no obstante, no identificó la serie de su Catálogo de Disposición Documental, aplicable al caso específico, por lo que no es posible conocer el periodo por los que deben resguardarse los contratos y demás información relacionada con lo peticionado.

Asimismo, no se pronunció respecto del Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD, ni del expediente de baja documental (solicitud, inventarios, informe, dictamen, declaratoria y otros documentos) para su registro, por lo que las manifestaciones del ente recurrido devienen infundadas y no resultan suficientes para validar su pronunciamiento, pues no otorgan certeza respecto de la debida sustanciación del procedimiento de baja documental conforme a la normatividad en materia.

Maxime lo previo, que en sus alegatos, señalo a la persona solicitante un vínculo electrónico, indicando que en el podría obtener en versión pública la información requerida, por lo que se advierte que el ente recurrido asumió la existencia de lo pedido, por lo que es posible señalar que el ente recurrido si cuenta con la información, tan es así que instruyó su búsqueda dentro de sus archivos digitales publicados.

En entonces que el agravio de la persona solicitante deviene **fundado**.

Ahora bien, no pasa desapercibido para este Instituto que en alegatos el ente recurrido señaló que se podría consultar la versión pública de lo petitionado, en su portal electrónico, por lo que proporcionó el vínculo electrónico y los pasos para llevar a cabo la consulta.

Es entonces, que este Instituto procedió a consultar el vínculo proporcionado por el ente recurrido, siguiendo los pasos señalados por el mismo, del cual se obtuvo lo siguiente:



XXX. La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del documento respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:
  1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
  2. Los nombres de los participantes o invitados;
  3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
  4. El Área solicitante y la responsable de su ejecución;
  5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
  6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
  7. El contrato, la fecha, monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada y, en su caso, sus anexos;
  8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
  9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
  10. Origen de los recursos especificando si son federales, o locales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
  11. Los convenios modificatorios
  12. que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
  13. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
  14. El convenio de terminación, y
  15. El finiquito;
- b) De las Adjudicaciones Directas:
  1. La propuesta enviada por el participante;
  2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
  3. La autorización del ejercicio de la opción;
  4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los <sup>(1)</sup>proveedores y los montos;
  5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
  6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
  7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
  8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
  9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
  10. El convenio de terminación, y
  11. El finiquito;

Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida

Al respecto, si bien es posible acceder a información respecto de la fracción XXX de las obligaciones de transparencia comunes, lo cierto es que no es posible consultar lo requerido de manera específica, pues los incisos y numerales no constituyen hipervínculos, ni dirigen concretamente a ningún documento. Es por ello, que se colige que del vínculo proporcionado, no es posible obtener la

información peticionada, pues el mismo no dirige ni permite consultar ningún documento.

Además, el ente recurrido fue omiso en manifestarse respecto de todos los puntos de la solicitud, pues se limitó a señalar que en el vínculo proporcionado, se podrían consultar los contratos requeridos, sin pronunciarse de manera expresa para cada uno de los requerimientos de la persona solicitante, por lo que su respuesta en alcance careció de congruencia y exhaustividad.

Por ello, es que este Instituto concluye que si bien se realizó una respuesta complementaria, esta mantiene los vicios iniciales y no atiende lo petitionado, ni los extremos de la solicitud, por lo que no es posible validar las manifestaciones vertidas en alegatos por el ente recurrido.

Por lo antes expuesto, con fundamento en la fracción V del artículo 244 de la Ley de la materia, se determina **REVOCAR** la respuesta del ente recurrido e instruir a efecto de que realice una nueva búsqueda con criterio amplio de la información peticionada en todas las unidades administrativas competentes, sin omitir a la Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos, y de la Dirección Ejecutiva de Servicios Urbanos y proporcione el resultado de dicha búsqueda a la persona solicitante.

Cabe señalar que el sujeto obligado deberá proporcionar lo anterior, por medio del correo electrónico señalado por la persona solicitante, por ser la modalidad de entrega por la que optó al momento de la presentación de la solicitud y deberá hacerlo del conocimiento de la persona recurrente, a través del medio señalado en el recurso de revisión para efecto de recibir notificaciones.

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los 10 días a partir de que le sea notificada la presente resolución. Lo anterior, de conformidad con el artículo 244 último párrafo de la Ley de Transparencia.

**CUARTO.** En el caso en estudio esta autoridad no advierte que personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

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

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

## RESUELVE

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en la consideración tercera de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de 10 días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos 257 y 258, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que, en caso de no hacerlo, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259, de la Ley de la materia.

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

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

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

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



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

MSD/LEGG

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA**  
**COMISIONADO PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ**  
**COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ**  
**COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA**  
**COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO**  
**COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO**  
**SECRETARIO TÉCNICO**