



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública.

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2355/2024.**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Gobierno**

Comisionado Ponente: **Julio César Bonilla Gutiérrez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **diecinueve de junio de dos mil veinticuatro**, 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, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, 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.

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

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.2355/2024

Sujeto Obligado:
Secretaría de Gobierno

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César
Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Diversos requerimientos en relación con un oficio.

Por la declaratoria de incompetencia del Sujeto
Obligado.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta emitida.

Palabras clave: competencia concurrente, archivo histórico y concentrado, remisión.

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	5
1. Competencia	6
2. Requisitos de Procedencia	6
3. Causales de Improcedencia	7
4. Cuestión Previa	8
5. Síntesis de agravios	8
6. Estudio del agravio	9
III. EFECTOS DE LA RESOLUCION	24
IV. RESUELVE	26

GLOSARIO

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



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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2355/2024

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
GOBIERNO

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ

Ciudad de México, a diecinueve de junio de dos mil veinticuatro¹.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2355/2024**, interpuesto en contra de la Secretaría de Gobierno se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

I. El trece de mayo, se tuvo por recibida la solicitud de acceso a la información con número de folio 090162924000751 en la que se realizaron diversos requerimientos.

II. El catorce de mayo, el Sujeto Obligado notificó la repuesta emitida a través de los oficios SG/DECI/UT/0999/2024, de fecha trece de mayo, firmado por la Subdirección de la Unidad de Transparencia.

¹ En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2024, salvo precisión en contrario.

III. El veinte de mayo, la parte solicitante interpuso recurso de revisión, mediante el cual hizo valer sus motivos de inconformidad.

IV. Por acuerdo del veintitrés de mayo, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto.

V. El cuatro de junio, a través del oficio SG/DECI/UT/1117/2024, de esa misma fecha, firmado por la Subdirección de la Unidad de Transparencia, y sus anexos, el Sujeto Obligado formuló sus alegatos, realizó sus manifestaciones y ofreció las pruebas que consideró pertinentes.

VI. Por acuerdo de fecha diecisiete de junio, con fundamento en el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

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

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero,

segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción 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 recurso de revisión presentado por la parte recurrente, se desprende que quien es 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 igual forma, mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto impugnado.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403 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 I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU**

VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.²

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el catorce de mayo, por lo que, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el veinte de mayo, **es claro que el mismo fue presentado en tiempo, toda vez que fue interpuesto al cuarto día hábil posterior de notificada la respuesta.**

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 **IMPROCEDENCIA³.**

Por lo que analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advirtió que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia alguna, ni sobreseimiento, y este órgano garante tampoco observó la actualización de dichas causales, por lo que se procede al estudio de fondo en atención a la solicitud y respuesta emitida por el Sujeto Obligado recurrido.

CUARTO. Cuestión Previa:

² Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332. Tesis: I.5o.C.134 C. Tesis Aislada. Materia(s): Civil.

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

a) Solicitud de Información. La parte recurrente solicitó lo siguiente:

En mérito de lo presente, me permito solicita 2 (dos) Copias Certificadas de la siguiente información:

1.- Del Acuerdo emitido por el Comité del Patrimonio Inmobiliario que en su Quincuagésimo Séptima Sesión Ordinaria (57/99) de fecha 19 de junio de 1997, respecto de la enajenación de predio ubicado en Calle Rodolfo Aguilar, Manzana 8-C, Lote-9, Fraccionamiento Benito Juárez (actualmente Campamento 2 de Octubre), Delegación Iztacalco (actualmente Alcaldía de Iztacalco), Ciudad de México, con una Superficie de 24 m2 (Veinticuatro Metros Cuadrados). SE ADJUNTA OFICIO.

4.- Del Oficio de Respuesta emitido por la Delegación Iztacalco, (Alcaldía de Iztacalco), al oficio que se adjunta a la presente petición.

3.- Se sirva adjuntar todos los documentos que integran el Del Acuerdo emitido por el Comité del Patrimonio Inmobiliario en su Quincuagésimo Séptimo Sesión Ordinaria (57/99) de fecha 19 de junio de 1997. SE ADJUNTA OFICIO.

Asimismo, autorizo en términos del artículo 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo a los CC. Mario González Alcántara, Mónica González Alcántara, y Mayra Alejandra Samano Sánchez. (Sic)

b) Respuesta. El Sujeto Obligado emitió respuesta al tenor de lo siguiente:

- Se declaró incompetente, señalando que el Sujeto Obligado con atribuciones para atender a la solicitud es la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Al respecto, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de Transparencia remitió la solicitud ante dicha Secretaría de Administración y Finanzas.

QUINTO. Síntesis de agravios. Al tenor de lo manifestado en el recurso de revisión, tenemos que la parte recurrente se inconformó a través de lo siguiente:

- Por la declaratoria de incompetencia por parte del Sujeto Obligado. -
Agravio único.-

Al recurso de revisión la parte recurrente anexó la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal de fecha 10 de diciembre de 2010 que contiene el *Acuerdo por el que se establecen las Bases de organización y funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal.*

a) Manifestaciones de Sujeto Obligado. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado formuló sus alegatos, a través de la cual ratificó la declaratoria de incompetencia.

SEXTO. Estudio del agravio. Al tenor del recurso de revisión hecho valer por la parte recurrente, tal como fue delimitado en el Apartado **QUINTO** de la presente resolución, tenemos que la parte recurrente se inconformó por la declaratoria de incompetencia por parte del Sujeto Obligado.

Al respecto, es necesario recordar la parte recurrente solicitó lo siguiente:

En mérito de lo presente, me permito solicita 2 (dos) Copias Certificadas de la siguiente información:

1.- Del Acuerdo emitido por el Comité del Patrimonio Inmobiliario que en su Quincuagésimo Séptima Sesión Ordinaria (57/99) de fecha 19 de junio de 1997, respecto de la enajenación de predio ubicado en Calle Rodolfo Aguilar, Manzana 8-C, Lote-9, Fraccionamiento Benito Juárez (actualmente Campamento 2 de Octubre), Delegación Iztacalco (actualmente Alcaldía de Iztacalco), Ciudad de México, con una Superficie de 24 m2 (Veinticuatro Metros Cuadrados). SE ADJUNTA OFICIO.

4.- Del Oficio de Respuesta emitido por la Delegación Iztacalco, (Alcaldía de Iztacalco), al oficio que se adjunta a la presente petición.

3.- Se sirva adjuntar todos los documentos que integran el Del Acuerdo emitido por el Comité del Patrimonio Inmobiliario en su Quincuagésimo Séptimo Sesión Ordinaria (57/99) de fecha 19 de junio de 1997. SE ADJUNTA OFICIO.

Asimismo, autorizo en términos del artículo 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo a los CC. Mario González Alcántara, Mónica González Alcántara, y Mayra Alejandra Sámano Sánchez. (Sic)

I. A dichas peticiones el Sujeto Obligado se declaró incompetente para conocer de lo solicitado; no obstante, en atención al *Acuerdo por el que se establecen las Bases de organización y funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal* se desprende lo siguiente:

➤ **TERCERA.** El Comité será presidido por el Titular de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal y se integrará por las siguientes Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal:


I. En su calidad de Vocales con voz y voto, los titulares de:

1. La Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario;
2. La **Secretaría de Gobierno, a través de la Dirección General de Gobierno y/o de la Dirección General de Regularización Territorial;**

Ahora bien, de lo antes citado se desprende que el Comité del Patrimonio inmobiliario estaría integrado por diversas autoridades, entre las que se encuentra la Secretaría de Gobierno. Ello es relevante, en razón de que el oficio número 015421 sobre el cual se requirió en la solicitud copia certificada, señala a la letra:

Me refiero a la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité del Patrimonio Inmobiliario celebrada el pasado 19 de junio del presente año, respecto a la enajenación a título oneroso del predio citado al rubro, con una superficie de 24.00 metros cuadrados propiedad del Departamento del Distrito Federal.

En este sentido, es dable precisar que en la parte superior el oficio señala:

FORMA C-1 

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE
	GOBIERNO
SECCION	DIRECCION GENERAL DE
	GOBIERNO
MESA	
NUMERO DE OFICIO	015421
EXPEDIENTE	

ASUNTO: Calle Rodolfo Aguilar, Manzana 8-C, Lote 9,
Fraccionamiento Benito Juárez.
Delegación Iztacalco

México, D.F., a 14 de Julio de 1997.

En tal virtud, en razón de que el oficio señala que la dependencia emisora del oficio es la Secretaría de Gobierno, ésta debió de asumir competencia para realizar una búsqueda exhaustiva de lo solicitado en todos sus archivos, es decir el de trámite, el de concentración y el histórico. Al respecto cabe recordar lo que establece la Ley de Archivos de la Ciudad de México:

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.

Por lo tanto, de la normatividad citada y de los inicios que se desprenden del oficio sobre el cual versa la solicitud, el Sujeto Obligado debió de realizar una búsqueda exhaustiva de lo requerido en todos sus archivos; situación que no aconteció de esa forma.

Lo anterior, tomando en consideración que, si bien es cierto, el oficio data del 14 de julio de 1997, cierto es también que el derecho de acceso a la información protege la prerrogativa de los ciudadanos para acceder **a la información generada, administrada o en poder de los Sujetos Públicos en ejercicio de sus atribuciones, sea que obre en un archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico, y que no haya sido clasificada como de acceso restringido.** Ello incluye toda la documentación que, a lo largo del ejercicio de las instituciones se ha emitido y obrado en sus archivos.

En este sentido, al existir el indicio de que el oficio de mérito fue emitido por la Secretaría de Gobierno, toda vez que cuenta con el respectivo sello que en la parte superior indica: *Dependencia: Secretaría de Gobierno* es este Sujeto Obligado el que cuenta con atribuciones para llevar a cabo la búsqueda exhaustiva correspondiente y, en su caso, realizar las aclaraciones pertinentes tendientes a explicar, así como fundar y motivar, tanto, la transportabilidad de la información, como la imposibilidad jurídica y material en caso de que las documentales no obren actualmente en sus archivos.

Bajo esta lógica, es la Secretaría de Gobierno la entidad encargada de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva de la información requerida para lo cual deberá de turnar la solicitud ante sus áreas competentes. Ello, en el entendido que, si bien es cierto, la Administración Pública ha pasado por diversas modificaciones desde el año 1997 que data el documento de mérito, cierto es también que el Sujeto Obligado tiene la carga jurídica de fundar y motivar sus actuaciones respecto del resguardo de los documentos que emitió, que emite, que obran o que obraron en sus archivos, a pesar del transcurso del tiempo y de las facultades que pudieron haberse extinguido o ampliado, según el caso.

De manera que, la fundamentación y motivación para dar cuenta sobre la existencia de las documentales que hayan obrado en sus archivos pertenece al Sujeto Obligado pues, de lo contrario, se trataría de una actuación limitada y carente de rendición de cuentas; ya que, el hecho de no explicar ni fundar ni motivar la imposibilidad de permitir el acceso a los documentos solicitados que fueron emitidos bajo su competencia, es violatoria del derecho de acceso a la información de los ciudadanos.

Derivado de ello, tenemos que, una vez que se haya realizado la búsqueda exhaustiva, para el caso de no haber localizado en todos sus archivos la información requerida, es procedente la declaratoria de inexistencia y, en su caso, la fundamentación y motivación que demuestre su imposibilidad para el caso de que la competencia, así como el contenido de sus archivos se encuentren en otra dependencia.

Por lo tanto, en relación con los indicios que se derivan del documento de mérito y con fundamento en el procedimiento de búsqueda establecido en los artículos

24, fracciones I y II, 28, 208 y 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Sujeto Obligado debió de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva de la información solicitada. Dicha normatividad, en la parte que interesa se transcribe a continuación:

Artículo 24. *Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:*

I. *Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas, conforme lo señale la ley;*

II. *Responder sustancialmente a las solicitudes de información que les sean formuladas;*

...

Artículo 28. *Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.*

...

Artículo 208. *Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.*

...

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.*

De la normatividad citada, se puede concluir lo siguiente:

- Para garantizar el cumplimiento de objetivo de la Ley de la materia, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas y a responder a las solicitudes de información que les sean formuladas.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- La Unidad de Transparencia del sujeto obligado garantizará que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Por lo tanto, de lo dicho, tenemos que el Sujeto Obligado violentó el procedimiento de búsqueda; motivo por el cual lo procedente es ordenarle que lo garantice.

II. Ahora bien, no pasa desapercibido que el Sujeto Obligado remitió la solicitud ante la Secretaría de Administración y Finanzas. Al respecto, es necesario señalar que, efectivamente dicha Secretaría cuenta con un área denominada Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, de conformidad con su estructura orgánica publicada en el vínculo: <https://www.finanzas.cdmx.gob.mx/secretaria/estructura/112> y del cual se desprende lo siguiente:



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CDMX / Secretarías / SAF
Transparencia
Atención Ciudadana
Trámites y Servicios

Buscar en el sitio

Inicio Secretaría Servicios Programas Notificaciones

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO

Titular



Andrea González Hernández

Dirección:
Avenida Ribera de San Cosme #75
Colonia Santa María la Ribera, Código postal 06400, Alcaldía Cuauhtémoc

Área a la que pertenece

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Estructura interna

- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INVENTARIO INMOBILIARIO, ESTUDIOS TÉCNICOS Y DE INFORMACIÓN +
- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE AVALÚOS +
- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA +
- COORDINACIÓN DE APOYO AL COMITE DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y ENLACE INSTITUCIONAL +
- SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL +
- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE NORMATIVIDAD Y CONSULTA INMOBILIARIA +

COMPARTIR: [Email] [Twitter] [Facebook]

IMPRIMIR

Por lo tanto, se valida la remisión llevada a cabo por el Sujeto Obligado, en razón de que estamos frente a una competencia concurrente.

III. Ahora bien, en razón de que la información solicitada está relacionada con la regularización de la enajenación de un predio, sobre dicho documento de mérito, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales cuenta con la Dirección General de Regularización Territorial, la cual, de conformidad con el artículo 233 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Promover y apoyar las acciones de regularización de la tenencia de la tierra en la Ciudad de México, así como ejecutar los programas que se deriven, con la colaboración de las Alcaldías y los habitantes de las demarcaciones territoriales;

...

II. Asesorar a los habitantes en materia de regularización de la tenencia de la tierra en la Ciudad de México, para la resolución de los problemas relacionados con la misma;

...

VI. Intervenir, dentro del ámbito de su competencia, en el otorgamiento y firma de escrituras públicas de los convenios y contratos que lo requieran;

Por lo tanto, en razón de que la Dirección General de Regularización Territorial tiene atribución para promover y apoyar las acciones de regularización de la tenencia de al tierra y, tomando en cuenta que el documento de mérito de la solicitud se refiere a una enajenación de un predio, en aras de garantizar el derecho de acceso a la información lo procedente es la remisión ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales; motivo por el cual, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de Transparencia es necesario ordenarle al Sujeto Obligado que lleve a cabo dicha remisión.

IV. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que el documento de mérito de la solicitud contiene en la parte superior el sello de la Delegación Iztacalco;

motivo por el cual, lo procedente es ordenarle al Sujeto Obligado que, en aras de garantizar el derecho de acceso a la información de la parte recurrente remita la solicitud a la hoy Alcaldía Iztacalco.

En consecuencia, de todo lo dicho, tenemos que el Sujeto Obligado emitió una respuesta incompleta con falta de fundamentación y motivación, llevando a cabo una actuación que trasgredió **lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X**, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

**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**.⁴

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 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**⁵

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, se determina que el agravio interpuesto **es parcialmente fundado**, por lo que con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutora considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, los servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de

⁴ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

⁵ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista al Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá de realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, en todos sus archivos, es decir los de trámite competentes, el histórico y el de concentración a efecto de que remitan a la parte recurrente lo peticionado.

Ahora bien, para el caso de no localizar la información requerida, el Sujeto Obligado deberá de declarar formalmente la inexistencia y, en su caso, deberá de fundar y motivar la imposibilidad para remitir lo requerido, aclarando los motivos por los cuales no obra en sus archivos lo solicitado, precisando el destino de los documentos.

Asimismo, deberá de remitir la solicitud ante la Unidad de Transparencia de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y ante la Alcaldía Iztacalco, generando el respectivo folio, el cual deberá de remitir a la parte recurrente.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tal efecto en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

III. RESUELVE

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

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

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

CUARTO. La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2355/2024

1288/SE/02-10/2020, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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