



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2627/2024**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Gustavo A. Madero**

Comisionado Ponente: **Arístides Rodrigo Guerrero García.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el veintiséis de junio de dos mil veinticuatro, por **unanimidad** de votos, de las personas 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**



## RESOLUCIÓN CON LENGUAJE SENCILLO

Ponencia del Comisionado Presidente  
**Arístides Rodrigo Guerrero García**



Palabras clave

Puesto ambulante, autorización, permisos administrativos.

### Recurso de Revisión

En contra de la respuesta emitida a una solicitud de Acceso a la Información Pública

### Expediente

INFOCDMX/RR.IP.2627/2024

### Sujeto Obligado

Alcaldía Gustavo A. Madero

Fecha de Resolución 26 de junio de 2024



### Solicitud

Información relacionada con permisos otorgados a un puesto de tacos.



### Respuesta

El sujeto obligado informa su imposibilidad para entregar la información requerida toda vez que han pasado cuatro años de que se emitieron los permisos.



### Inconformidad con la respuesta

No se entregó la copia certificada requerida



### Estudio del caso

Las alcaldías tienen la facultad de otorgar permisos y autorizaciones, por lo que se estima que cuenta con facultades para atender la solciitud, así como para realizar una búsqueda exhaustiva en sus archivos.



### Determinación del Pleno

Se **MODIFICA** la respuesta

Si no estoy conforme con esta resolución ¿a dónde puedo acudir?

Juzgados de Distrito en Materia Administrativa



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE  
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE  
CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**RECURSO DE REVISIÓN**

**SUJETO OBLIGADO:** ALCALDÍA GUSTAVO A.  
MADERO

**EXPEDIENTE:** INFOCDMX/RR.IP.2627/2024

**COMISIONADO PONENTE:** ARÍSTIDES RODRIGO  
GUERRERO GARCÍA

**PROYECTISTA:** JOSÉ ALONSO VILLANUEVA  
GONZALEZ

Ciudad de México, a veintiséis de junio de 2024.

**RESOLUCIÓN** del recurso de revisión por la que se **MODIFICA** la respuesta de la  
Alcaldía Gustavo A. Madero, en su calidad de *Sujeto Obligado*, a la *solicitud* con  
folio 092074424000894.

## **INDICE**

<b>ANTECEDENTES</b> .....	2
<i>I. Solicitud.</i> ....	2
<i>II. Admisión e instrucción.</i> .....	4
<b>CONSIDERANDOS</b> .....	5
<i>PRIMERO. Competencia.</i> .....	5
<i>SEGUNDO. Causales de improcedencia.</i> .....	5
<b>R E S U E L V E.</b> .....	18

## **GLOSARIO**

---

<b>Código:</b>	Código de Procedimientos Civiles de la Ciudad de México.
<b>Instituto:</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

---

**GLOSARIO**

<b>Ley de Transparencia:</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
<b>Plataforma:</b>	Plataforma Nacional de Transparencia.
<b>Solicitud o solicitudes</b>	Solicitud de acceso a la información pública.
<b>Sujeto Obligado:</b>	Alcaldía Gustavo A. Madero
<b>Unidad:</b>	Unidad de Transparencia de la Alcaldía Gustavo A. Madero, en su calidad de Sujeto Obligado.

De la narración de los hechos formulados en el recurso de revisión y de las constancias que obran en el expediente, se advierten los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**1.1 Solicitud.** El trece de mayo<sup>1</sup>, la ahora persona recurrente presentó una *solicitud* a través de la Ventanilla, a la cual le fue asignado el folio 092074424000894, mediante la cual se solicitó lo siguiente:

1. Copia certificada de la autorización por un año para poder laborar en vía pública del puesto de tacos ubicado en la calle XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
2. Informe el funcionario que autorizó u otorgó el permiso o autorización del puesto de tacos señalado en el numeral uno.
3. Informe el nombre de la persona a la que se le autorizó el permiso o autorización del puesto de tacos señalado en el numeral uno.

Por lo antes expuesto: al INFO CDMX atentamente pido:

Único. - Acordar de conformidad lo solicitado.

<sup>1</sup> Todas las fechas a que se hagan referencia corresponden al año dos mil veinticuatro, salvo manifestación en contrario.

**1.2. Respuesta a la *Solicitud*.** Con oficio AGAM/DGIT/0355/2024 de fecha quince de mayo y entregado el día veintiuno a la persona recurrente mediante la plataforma, la Alcaldía dio respuesta a la solicitud con lo siguiente:

1. Copia Certificada de la autorización por un año para poder laborar en vía pública del puesto de tacos, ubicado en calle XXXXX.

**Si cuenta con un permiso donde se le da tolerancia para poder vender en vía pública, ya que es una facultad de la alcaldía Gustavo A. Madero, como lo menciona la ley orgánica de las alcaldías, en su artículo 34-** las atribuciones exclusivas de las personas titulares de la alcaldía en materia de vías pública. En su fracción IV donde dice otorgar permisos para el uso de la vía pública, sin que afecte su naturaleza y destino, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Y **quien otorgo permiso fue hace 4 años en la Jefatura de Unidad Departamental de Orientación Jurídico de la Dirección Territorial # 3.**

2. Informe el funcionario que autorizo u otorgo el permiso o autorización del puesto

de tacos señalado en el numeral uno (1).

**C. David Davey Romero Es el Coordinador Jurídico Jefatura de Orientación Jurídico de la Dirección Territorial # 3.**

3. Informe el nombre de la persona a la que se le autorizo el permiso o autorización

del puesto de tacos señalado en el numeral uno (1)

**C. David Davey Romero Es el Coordinador Jurídico Jefatura de Orientación Jurídico de la Dirección Territorial # 3.**

**1.3. Recurso de Revisión.** El tres de junio, se recibió por medio de la ventanilla de la unidad de transparencia de este *Instituto* la inconformidad a la respuesta emitida por el sujeto obligado a la hoy persona recurrente, señalando lo siguiente:

1. No me expidió la copia certificada solicitada de la autorización para poder laborar en vía pública.
3. No me informó el nombre de la persona a la que se le autorizó el permiso (no contesto lo que se le solicitó) (sic)

## II. Admisión e instrucción.

**2.1. Recibo.** El veintidós de mayo, se recibió el *Acuse* emitido por la *Plataforma*, mediante el cual la persona recurrente presentó su inconformidad con la respuesta emitida.

**2.2. Acuerdo de admisión y emplazamiento.** El veintisiete de mayo el *Instituto* admitió el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, el cual se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.2627/2024** y ordenó el emplazamiento respectivo.<sup>2</sup>

**2.3 Manifestación de Alegatos por parte del Sujeto Obligado.** Mediante la *Plataforma*, se recibió el día trece de junio el oficio AGAM/DEUTAIPPD/ISTAI/1770/2024 mediante el cual el sujeto obligado realiza la manifestación de los alegatos.

---

<sup>2</sup> Dicho acuerdo fue notificado el veintisiete de mayo a las partes por medio de la *Plataforma Nacional de Transparencia*.

**2.4 Admisión de pruebas, alegatos y cierre.** Mediante acuerdo de fecha veinticuatro de junio<sup>3</sup>, al no haber diligencia pendiente alguna y considerarse que se cuenta con los medios necesarios, se ordenó el cierre de instrucción del recurso y la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

Circunstancias por las cuales, el presente recurso de revisión es presentado ante el Pleno de este Órgano Garante para que se emita la presente resolución, por lo que, se tienen los siguientes:

### **CONSIDERANDOS**

**1.1. 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*; 42, fracción II, 142, 150 de la *Ley General*; 49, párrafo 3 de la *Constitución Local*; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 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 del *Reglamento Interior*.

**1.2. Causales de improcedencia.** Al emitir el acuerdo de veintisiete de mayo, el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en los artículos 234 y 243 de la *Ley de Transparencia*.

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

---

<sup>3</sup> Notificado a las partes con fecha veinticuatro de junio.

improcedencia de los recursos de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, atento a lo establecido en la siguiente tesis de jurisprudencia, emitida por el *PJF* que a la letra establece lo siguiente: **APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.**<sup>4</sup>

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el *Sujeto Obligado* hizo valer causal de sobreseimiento, sin embargo, este instituto considera que no se actualiza dicha causal toda vez que en sus alegatos no proporcionó la información complementaria para proceder a sobreseer el recurso.

Por lo anterior, este Órgano Garante estima oportuno realizar el estudio de fondo del presente recurso a efecto de verificar si el *Sujeto Obligado* dio cabal cumplimiento a lo

---

<sup>44</sup>Registro No. 168387. Localización: Novena Época. Instancia: Segunda Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXVIII, Diciembre de 2008. Página: 242. Tesis: 2a./J. 186/2008 Jurisprudencia Materia(s): Administrativa. APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO. De los artículos 72 y 73 de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se advierte que las causales de improcedencia y sobreseimiento se refieren a cuestiones de orden público, pues a través de ellas se busca un beneficio al interés general, al constituir la base de la regularidad de los actos administrativos de las autoridades del Distrito Federal, de manera que los actos contra los que no proceda el juicio contencioso administrativo no puedan anularse. Ahora, si bien es cierto que el artículo 87 de la Ley citada establece el recurso de apelación, cuyo conocimiento corresponde a la Sala Superior de dicho Tribunal, con el objeto de que revoque, modifique o confirme la resolución recurrida, con base en los agravios formulados por el apelante, también lo es que en esa segunda instancia subsiste el principio de que las causas de improcedencia y sobreseimiento son de orden público y, por tanto, la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal está facultada para analizarlas, independientemente de que se aleguen o no en los agravios formulados por el apelante, ya que el legislador no ha establecido límite alguno para su apreciación.



establecido por la *Constitución Federal, Ley General, la Constitución Local y Ley de Transparencia*.

**1.3. Manifestaciones y pruebas.** Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del Sujeto obligado, los agravios de la parte recurrente, así como las manifestaciones y pruebas ofrecidas por ambas partes:

**a) Solicitud de Información.** La persona recurrente, solicita información relacionada con los permisos otorgados a un puesto de tacos.

**b) Respuesta del sujeto obligado.** El sujeto obligado responde información incompleta y alude que no la tiene toda vez que han pasado cuatro años de que se emitieron los permisos.

**c) Agravios a la parte recurrente.** No se proporcionó copia certificada del permiso ni el nombre de la persona a quien fue otorgado el mismo.

**d) Alegatos.** El sujeto obligado solicita el sobreseimiento del recurso, sin embargo, no proporciona los elementos necesarios para que se proceda al mencionar que no cuenta con la documentación del permiso otorgado al puesto de tacos.

Todo lo anterior, se desprende de las documentales relacionadas con la solicitud de información pública con número de folio 092074424000894 presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, su respectiva respuesta, el recurso de revisión y las manifestaciones del sujeto obligado, documentales que se tienen por desahogadas por su propia y especial naturaleza, que se valoran en términos de lo dispuesto por el artículo 243, fracción III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y conforme al criterio sostenido por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es **“PRUEBAS. SU**

**VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL”,** en el cual se establece que, al momento de valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan, deben exponerse cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, 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, y aprovechar ‘las máximas de la experiencia’, que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

**1.4 Caso Concreto.** Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud, con motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública del particular, en términos del agravio expresado.

Debido a la respuesta brindada, y en virtud de que el sujeto obligado alude a que no cuenta con la disposición documental del permiso es menester mencionar que resulta aplicable al presente asunto la vigente Ley de Archivos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de noviembre de 2020<sup>5</sup>, a propósito de orientar nuestro criterio resulta conveniente citar los siguientes conceptos y figuras previstas en la citada Ley:

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

*(...)*

---

<sup>5</sup> Consultable en:

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

*X. Área Coordinadora de Archivos: La instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos;*

*(...)*

*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;*

*XIV. Ciclo vital: A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico;*

*(...)*

*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;*

*(...)*

*XXI. Cuadro general de clasificación archivística: El instrumento que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones, funciones y estructura orgánica de cada sujeto obligado y que permite dar a cada documento su lugar en el conjunto orgánico que es el archivo;*

*(...)*

*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;*

*XXV. Documento de archivo: Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias, atribuciones o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental y que encuentra pleno sentido al relacionarse con otros documentos para formar expedientes;*

*(...)*

*XXIX. Expediente: La unidad documental compuesta, constituida por documentos de archivo, clasificados y ordenados a partir de un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;*

*XXX. Expediente electrónico: Al conjunto de documentos electrónicos cuyo contenido, estructura y contexto, permiten identificarlos como documentos de archivo que aseguran la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que contienen;*

*(...)*

*XXXV. Gestión documental: El tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de los procesos de producción, organización, descripción, acceso, valoración, disposición documental y conservación;*

*(...)*

*XXXVII. Instrumentos de control y consulta archivística: Los instrumentos que, sustentan la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital (cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios general, de transferencia y baja documental) así como su localización expedita para la consulta por*

*parte del ente generador y del público en general;*

*(...)*

*XLIV. Plazo de conservación: El periodo de guarda de los documentos en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia administrativa y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable en materia de transparencia;*

*(...)*

*XLVII. Sección: A cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones, funciones y estructura orgánica de cada sujeto obligado;*

*XLVIII. Serie: El conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general, que forman expedientes de acuerdo con un asunto, actividad o trámite específico y que se integran a la parte funcional del archivo para formar las secciones documentales;*

*XLIX. Sistema Institucional: Los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado; L. Sistema de Archivos: El Sistema de Archivos de la Ciudad de México;*

*(...)*

*LVIII. Valoración documental: A la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental, y*

*(...)*

*LIX. Vigencia documental: Al periodo durante el cual un documento*

*de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.*

(...)

De lo previsto en la citada Ley de Archivos de la Ciudad de México, se regula la operación de los procesos de gestión documental mediante la operación del Sistema Institucional de Archivos, SIA<sup>6</sup>, para lo resulta conveniente citar el artículo 22 y 23 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, para mejor y pronta referencia:

*“Artículo 22. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de principios, lineamientos, procedimientos y estructuras que tomando como base el ciclo vital del documento, norman la funcionalidad y operatividad de la gestión documental y la administración de los archivos de cada sujeto obligado.*

(...)

*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.*

---

<sup>6</sup> Sistema cuya operación es obligatoria para todos los Sujetos Obligados en la Ciudad de México desde la publicación de los Lineamientos Generales en Materia de Archivos del Distrito Federal, emitidos por el Pleno del entonces Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 09 de mayo de 2007.

De lo anteriormente se concluye que el SIA, es el conjunto de principios, lineamientos, procedimientos y estructuras que tomando como base **el ciclo vital del documento**, norman la funcionalidad y operatividad de la gestión documental y la administración de los archivos de cada sujeto obligado, y este se integra de por los componentes **Normativos**, (el Área Coordinadora de Archivos, el COTECIAD), y los componentes **Operativos**, integrado por las distintas unidades de archivo de trámite, (uno por cada área generadora), además de la Unidad de Correspondencia, el Archivo de Concentración y Archivo Histórico, cuando lo haya.

De lo anterior se concluye que **la baja documental es un proceso controlado**, que debe documentarse a través de cuando menos una solicitud, inventarios, informe, dictamen y declaratoria, hecho que en la respuesta remitida no acreditó haber llevado a cabo el Sujeto Obligado. En atención al Criterio SO/014/2017 emitido por el INAI, mismo que a continuación se inserta para mejor referencia:

***Inexistencia.*** *La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla.*

De la interpretación de este criterio se concluye que cuando no se cuente con las facultades para poseerla y añadimos que se acredita que la información ya no se posee por haber prescrito de sus valores primarios y no tener valores secundarios, por lo que causó baja definitiva, por lo que en atención a lo previsto en los artículos 217 y 218 de la Ley de Transparencia, si no se acreditan los procesos de disposición final de la información el Comité de Transparencia deberá emitir una resolución que confirme la inexistencia de la información solicitada, conteniendo los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo,

modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará a la persona servidora pública responsable de contar con la misma.

Ahora bien, y del análisis del ya citado Catalogo de Disposición Documental del Sujeto Obligado, primero se destaca que el Sujeto Obligado al emitir su respuesta no fue exhaustivo y se limita a responder que no cuenta con el documento, sin embargo, dentro de sus atribuciones es la de emitir autorizaciones para los puestos callejeros de conformidad con la Ley Orgánica de las Alcaldías en el artículo 34 fracción IV que menciona que una de las atribuciones exclusivas de las alcaldías es la de otorgar permisos para el uso de la vía pública, sin que se afecte su naturaleza y destino. Si bien el catalogo de disposición documental del sujeto obligado, en la serie permisos y autorizaciones menciona que esos documentos deben de estar tres años en el archivo de trámite y uno en el archivo de concentración, es dable mencionar que aún puede estar el documento en posesión del sujeto obligado y en caso de no estar en su posesión, debe de haber un acta de baja documental por parte del COTECIAD y por lo tanto después el Comité de Transparencia, puede declarar la inexistencia del documento.

ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ARCHIVOS JEFEATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS															
Catálogo de Disposición Documental Fondo Alcaldía Gustavo A. Madero Sección Sustantiva 5: Servicios a la Ciudadanía															
Serie	Subserie	Nombre	Valor documental			Plazos de conservación			Técnicas de selección			Observaciones	Información		
			A	L	F/C	AT	AC	Total	E	C	M		R	C	P
												Por su naturaleza y en función del			



ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ARCHIVOS JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS													
		susceptible a Histórico											
55.8	Permisos	x			3	1	<u>4</u>			x			X
55.8.1	Autorización	x			3	1	<u>4</u>			x			X

En tal virtud, se advierte que no se atendió en su contexto la solicitud hecha por el recurrente, estimándose oportuno reiterar al particular, que las actuaciones de los Sujetos Obligados se revisten del principio de buena fe, ello en razón de que ha hecho un pronunciamiento categórico a la solicitado, por lo anterior es de observarse lo señalado en los artículos 5 y 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, misma que se robustece con la Tesis del *PJF*: Buena Fe en las Actuaciones de Autoridades Administrativas.

De lo anterior se concluye que no existió exhaustividad en la búsqueda de la información solicitada, ya que el Sujeto Obligado no proporcionó mayor información, destacando que no se agregó el dictamen de baja documental emitido por el COTECIAD de su organización, así como el acta de baja documental, así como el inventario de baja de documental para así causar convicción en este Órgano Garante de que la información solicitada efectivamente ya fue sujeta a una

disposición final conforme los plazos de conservación previstos en el Catalogo de Disposición Documental.

Aunado a lo anterior, es menester mencionar que la certificación de versiones públicas. Corrobora que el documento es una copia fiel de la versión pública que obra en los archivos del sujeto obligado. La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México establece que toda la información generada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la Ley y demás normatividad aplicable. El espíritu de la Ley es privilegiar la agilidad del acceso a la información, sin embargo, para efectos de atender una solicitud de información en la cual se contenga partes o secciones reservadas o confidenciales se deberá elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia, razón por la cual, la versión pública es susceptible de ser certificada al ser una de las modalidades de reproducción previstas en la Ley. En este contexto, la copia certificada será respecto de la versión pública obtenida, de conformidad con el artículo 232 de la Ley de la materia, la cual tiene como finalidad establecer que en los archivos del sujeto obligado existe el documento en versión pública.

Para reforzar lo anterior, es necesario mencionar el criterio 05/21 de este Instituto, el cual menciona que en los casos en los que procede la declaración de inexistencia de la información. Para la procedencia de la declaratoria de inexistencia el Sujeto Obligado únicamente podrá determinarla cuando de las facultades o atribuciones que disponen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables, dispongan la

obligación de que el Sujeto Obligado detente o genere la información y cuando se advierta un indicio que acredite o haga presumir la existencia de la información o que esta haya sido generada, pues de otro modo se obligaría al Comité de Transparencia a sesionar para pronunciarse con respecto a documentos que aun y cuando pueden ser generados conforme a las atribuciones con las que cuenta el Sujeto Obligado, no existe la plena certeza de que estos hayan sido emitidos o expedidos en ejercicio de sus funciones, debido a que se generan a solicitud de parte y no deben ser originados de manera oficiosa.

De lo anteriormente expuesto, este Instituto considera que el *Sujeto Obligado* debe de hacer una búsqueda exhaustiva de la información solicitada y entregarla en la modalidad solicitada, lo anterior toda vez que no se agotó la exhaustividad de la búsqueda de la información, acreditando en su caso, mediante dictamen, acta e inventario de baja documental donde se detallen los expedientes en los cuales se encontraba la información.

Debido a lo anteriormente expuesto las y los Comisionados integrantes del Pleno de este Órgano Garante, arriban a la firme conclusión de que la solicitud que nos ocupa no fue totalmente atendida conforme a derecho.

**1.5. Responsabilidad.** Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del *Sujeto Obligado* hubieran incurrido en posibles infracciones a la *Ley de Transparencia*.

#### **QUINTO. Orden y cumplimiento.**

**I. Efectos.** En consecuencia, por lo expuesto en el considerando que antecede y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la *Ley de Transparencia*, resulta

procedente **MODIFICAR** la respuesta emitida para ordenar al *Sujeto Obligado* que emita una nueva en la que proporcione copia certificada de la autorización o en su caso, proporcione copia de la baja documental por parte del COTECIAD y declare la inexistencia de la información.

**II. Plazos.** La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte Recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el 244 fracción IV de la Ley de Transparencia.

Asimismo, el *Sujeto Obligado* cuenta con un plazo de tres días hábiles para hacer del conocimiento de este *Instituto* el cumplimiento a este fallo, de acuerdo con el artículo 258 de la *Ley de Transparencia*.

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:

## **RESUELVE**

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, se **MODIFICA** la respuesta emitida por la Alcaldía Gustavo A. Madero en su calidad de Sujeto Obligado en los términos establecidos en el considerando de efectos.

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos 257 y 258 de la Ley de Transparencia, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto resolutivo primero, en el plazo señalado para ello.

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

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

**QUINTO.** Notifíquese la presente resolución a las partes a través del medio señalado para tal efecto.