



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.4040/2024**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Coyoacán**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintitrés de octubre 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, Secretaría 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.

EIMA/EATA

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.4040/2024

Sujeto Obligado:
Alcaldía Coyoacán

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

Ciudad de México a veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro.

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Solicito respecto a un predio en específico, se informe si cuenta con algún registro de obra y si es el caso se informe el número de folio, y se entregue en versión pública del registro de obra, o en su caso la declaratoria de inexistencia o el documento que acredite su envío al archivo central.

Por la entrega incompleta de la información.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



Modificar la respuesta impugnada

Palabras clave: Respuesta incompleta, exhaustividad.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	7
1. Competencia	7
2. Requisitos de Procedencia	7
3. Causales de Improcedencia	8
4. Cuestión Previa	10
5. Síntesis de agravios	12
6. Estudio de agravios	13
III.EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	23
IV. RESUELVE	25

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	Alcaldía Coyoacán

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4040/2024

SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA COYOACÁN

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro².

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4040/2024**, interpuesto en contra de la Alcaldía Coyoacán, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR la respuesta impugnada**, con base en lo siguiente:

I. A N T E C E D E N T E S

I. El dieciséis de agosto, se tuvo por recibida la solicitud de acceso a la información con número de folio 092074124001669, en la que requirió lo siguiente:

“solicito saber si el predio ubicado en periférico sur no. ... cuentas con algún registro de obra ejecutada del año 2013 a la fecha, de contar con el solicito me informe el folio y copia en versión pública, de no contar con el solicito se haga la declaratoria de inexistencia o se me envíe el documento con el cual fue enviado al archivo central. muchas gracias.” (Sic)

II. El nueve de septiembre, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la respuesta recaída a la solicitud de información señalando lo siguiente:

¹ Con la colaboración de Elizabeth Idaiana Molina Aguilar

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2024, salvo precisión en contrario.

Oficio: ALC/DGGAJ/DRA/SRL/395/2024, firmado por el Subdirector de Registros y Licencias.

“

Por instrucciones del Lic. Erick Giovanni Espinoza Varela, Director de Registro y Autorizaciones, y atendiendo a la petición de la persona solicitante, quien requiere "... saber si el predio ubicado en Periférico Sur ...", le informo que la Dirección de Registros y Autorizaciones dependiente de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos de esta Alcaldía, llevo a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos y controles correspondientes en el área de la J.U.D. de Registros de Manifestaciones de Construcción, conforme a la información proporcionada, la cual fue minuciosa en sus bases de datos, controles y archivos físicos, la cual fue razonable, toda vez que es el área competente y es responsable de conservar, guardar y custodiar la información solicitada, razón por la cual se constata que mediante oficio número ALC/DGGAJ/DRA/1766/2024, de fecha 07 de marzo del año en curso, dirigido al Lic. José Joaquín Almaráz Balderas, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se solicitó el expediente en relación al domicilio ubicado en Periférico Sur número 5246, colonia Pedregal de Carrasco, Alcaldía Coyoacán, y una vez que dicho expediente sea remitido a esta Unidad Administrativa, se estará en la posibilidad de dar debida atención a la solicitud de mérito. (Se adjunta a la presente copia fotostática del oficio de referencia para mayor conocimiento).

...” (*Sic*)

Oficio: ALC/DGGAJ/DRA/1766/2024, suscrito por el Director de Registros y Autorizaciones.

LIC. JOSÉ JOAQUÍN MARÍAS BALDERAS
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES.

Presente

Por este conducto me permito solicitarle si para ello no existe inconveniente, se sirva proporcionar el expediente que se relaciona a fin de estar en posibilidad de atender petición del interesado mediante solicitud de trámite de Copias Certificadas Ingresada en la Ventanilla Única de esta Alcaldía.

FOLIO	VINCULACIÓN
CCR/0011/2024	[Redacted]

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente
[Signature]
Director de Registro y Autorizaciones

[Stamp: Original - 1 SAF, GUAYMAS, COAHUILA DE ZARAGOZA, 29 ABR 2024, OFICINA DE PARTES, REGISTRO]

Jr. Lic. Oscar Alfonso González Sosa

C.c.p.: LIC. Antonio Vargas Sánchez.- Subdirección de Registros y Licencias.
Lic. Juan Carlos Palmares Ortiz.- Jefe de la U. D. de Registro de Manifestaciones de Construcción.
Mesa:
OAGS/SVS/XPC/V*

Celazda de Tlapala No. 8914,
Pueblo San Pablo TepicTapas

CIUDAD INNOVADORA

III. El mismo nueve de septiembre, la parte solicitante interpuso recurso de revisión, mediante el cual hizo valer sus motivos de inconformidad, agravándose de lo siguiente:

“No me entregaron la información solicitada, esta escondiendo el expediente, ya que no me envían el oficio con el cual fue remitido dicho expediente a otra dependencia, aunado a que me responden con que solicitaron el oficio en marzo del presente año y a la fecha no les han contestado, claramente esta escondiendo la información. no me enviaron ni el expediente que pedí, ni el documento con el que fue enviado a otra dependencia y mucho menos el acta de declaratoria de inexistencia, solicito se de vista a contraloría.” (Sic).

IV. Por acuerdo del trece de septiembre, 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 treinta de septiembre, el Sujeto Obligado, a través de la PNT mediante el oficio ALC/JOA/SUT/0847/2024, con sus anexos, firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado formuló sus alegatos y ofreció las pruebas que consideró pertinentes e hizo del conocimiento la emisión y notificación de una respuesta complementaria.

VI. Por acuerdo de fecha dieciocho de octubre, con fundamento en el artículo 243 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 formato “*Detalle del medio de impugnación*” 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.**³

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el **nueve de septiembre de dos mil veinticuatro**, de conformidad con las constancias que obran en autos.

En tal virtud, el plazo para interponer el presente recurso de revisión transcurrió del **diez de septiembre al dos de octubre de dos mil veinticuatro**, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el **nueve de septiembre**, es decir, el mismo día en que se le notificó la respuesta, es claro que el mismo fue presentado en tiempo.

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**⁴.

Por lo que, analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado en sus manifestaciones notificó una respuesta complementaria, con el cual pretende subsanar la inconformidad expuesta por el recurrente.

Observando que en el presente caso se advierte que podría actualizarse la hipótesis de sobreseimiento establecida en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

³ 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.

⁴ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

Bajo este orden de ideas, para efecto de determinar si se actualiza la hipótesis normativa prevista en la fracción II, del artículo 249 de la Ley de Transparencia, se estima pertinente reproducir dicho precepto normativo en su parte conducente:

TÍTULO OCTAVO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA
DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA
Capítulo I
Del Recurso de Revisión

Artículo 249. *El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:*

...

II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o

...

De acuerdo con el precepto anterior, procede el sobreseimiento del recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es decir, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del Sujeto Obligado que deje sin efectos el primero, y que restituya a la parte recurrente su derecho de acceso a la información pública transgredido, cesando así los efectos del acto impugnado, quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte inconforme.

En ese sentido, para que la causal aludida pueda actualizarse se debe cumplir con los requisitos exigidos al tenor de lo previsto en el **Criterio 07/21**, del que se cita su contenido:

Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria. Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. Para que los

alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:

1. Que la ampliación de la respuesta **sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.**
2. Que el Sujeto Obligado **remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.**
2. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.

En ese sentido, de la revisión al realizado al oficio ALC/JOA /SUT/0847/2024, signado por la persona Titular la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana, se observó que reiteró la respuesta inicial enviando los mismos oficios con los cuales dio respuesta a la solicitud de información.

Por el cual, se determina que en el presente caso no se actualizó la hipótesis señalada en la fracción II, del artículo 249, de la Ley de Transparencia, debido a que el sujeto obligado no subsanó la inconformidad realizada por la parte recurrente al no entregar la información de interés de la parte recurrente.

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

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información: La solicitante requirió información referente a un predio en

específico lo siguiente:

1. Si este cuenta con algún registro de obra ejecutada del año 2013 a la fecha.
2. De contar con el solicito que se informe el folio y copia en versión pública del registro.
3. En caso de no contar con el solicito se haga la declaratoria de inexistencia o se envíe el documento con el cual fue remitido al archivo central.

b) Respuesta del Sujeto Obligado: El Sujeto Obligado informo lo siguiente:

Oficio: ALC/DGGAJ/DRA/SRL/395/2024, signado por el Subdirector de Registros y Licencias.

“ ...

Por instrucciones del Lic. Erick Giovanni Espinoza Varela, Director de Registro y Autorizaciones, y atendiendo a la petición de la persona solicitante, quien requiere "... saber si el predio ubicado en Periférico Sur ...", le informo que la Dirección de Registros y Autorizaciones dependiente de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos de esta Alcaldía, llevo a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos y controles correspondientes en el área de la J.U.D. de Registros de Manifestaciones de Construcción, conforme a la información proporcionada, la cual fue minuciosa en sus bases de datos, controles y archivos físicos, la cual fue razonable, toda vez que es el área competente y es responsable de conservar, guardar y custodiar la información solicitada, razón por la cual se constata que mediante oficio número ALC/DGGAJ/DRA/1766/2024, de fecha 07 de marzo del año en curso, dirigido al Lic. José Joaquín Almaráz Balderas, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se solicitó el expediente en relación al domicilio ubicado en Periférico Sur número 5246, colonia Pedregal de Carrasco, Alcaldía Coyoacán, y una vez que dicho expediente sea remitido a esta Unidad Administrativa, se estará en la posibilidad de dar debida atención a la solicitud de mérito. (Se adjunta a la presente copia fotostática del oficio de referencia para mayor conocimiento).

...” (Sic)

Oficio: ALC/DGGAJ/DRA/1766/2024, suscrito por el Director de Registros y Autorizaciones.

LTC. JOSÉ JOAQUÍN ALMARÁZ BALDERAS
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

Presente

Por este conducto me permito solicitarle si para ello no existe inconveniente, se sirva proporcionar el expediente que se relaciona a fin de estar en posibilidad de atender petición del interesado mediante solicitud de trámite de Copias Certificadas ingresada en la Ventanilla Única de esta Alcaldía.

FOLIO	UBICACIÓN
CCR/0011/2024	PERIFÉRICO SUR, No. 5246, COL. PEDREGAL DE CARRASCO.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente
Director de Registros y Autorizaciones

[Firma]
Lic. Oscar Alfonso González Sosa

29 ABR 2024
OFICINA DE PARTES
13:20

C.C.P. Lic. Antonio Vargas Sánchez - Subdirección de Registros y Licencias.
Lic. Juan Carlos Palermos Cruz - Jefe de la U. D. de Registro de Manifestaciones de Construcción.
Módulo: OAGS/AVS/2024/11

Calle de Tlalpen No. 2919,
Pueblo San Pablo Tlaxcala,
Alcaldía de Coayacacán,

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS

c) Síntesis de agravios. La parte recurrente se inconformó de manera medular por la entrega incompleta de la información al no proporcionar el registro de obra del predio de su interés, señalando que lo solicitaron el mes de marzo del presente año, sin entregarlo, asimismo tampoco envían el documento con el que fue enviado a otra dependencia ni mucho menos el acta de inexistencia. Solicitando a este instituto que de vista a la Contraloría.

De lo antes descrito se observa que el particular no manifestó inconformidad alguna sobre la respuesta emitida respecto al folio del registro el cual si fue proporcionado. Motivo por el cual se entenderá como acto consentido.

Sirven de apoyo al anterior razonamiento los criterios del Poder Judicial de la Federación titulados **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE**⁵, y **CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO**⁶.

⁵ **Consultable en:** Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, registro: 204,707, Materia(s): Común, Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: II, Agosto de 1995, Tesis: VI.2o. J/21, Página: 291.

⁶ **Consultable en:** Semanario Judicial de la Federación, No. Registro: 219,095, Tesis aislada, Materia(s): Común, Octava Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, IX, Junio de 1992, Página: 364.

Refuerzan lo anterior, las tesis Jurisprudenciales identificadas con los rubros: **SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE (ALCANCE INTERPRETATIVO DEL ARTÍCULO 76 BIS, FRACCIÓN VI, DE LA LEY DE AMPARO)**, y **SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE. DEBE HACERSE A PARTIR DE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN O, EN SU CASO, DE LOS AGRAVIOS EXPRESADOS, POR LO TANTO, NO ES ILIMITADA.**, emitidas por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.⁷

SEXTO. Estudio de los agravios. Al tenor del único agravio, hecho valer por la parte recurrente, consistente en la incompetencia del sujeto obligado de conocer de la información solicitada, se considera necesario precisar que de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, **con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.**
- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios,

⁷ Las tesis de jurisprudencia citadas, aparecen publicadas con los números 1a./J. 35/2005 y P./J. 149/2000, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXI, abril de 2005, página 686 y Tomo XII, diciembre de 2000, página 22, respectivamente.

correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.

- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que **sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos**. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

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

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

En ese sentido se observa que el motivo de inconformidad de la parte recurrente verso en que el Sujeto Obligado, no atendió de manera completa la solicitud de información al no

remitir el registro de obra del predio señalado en la solicitud de información, ni remitió en su caso el documento con el cual fue enviado el expediente al archivo central o si es procedente la declaratoria de inexistencia de la información.

Ahora bien, del análisis realizado a la respuesta se observó que efectivamente el sujeto obligado, no proporcionó el registro de obra solicitado, bajo el argumento de que no cuenta con el expediente del registro de obra solicitado, señalando que a través del oficio número ALC/DGGAJ/DRA/1766/2024, fechado el 7 de marzo de este año, solicitó al Lic. José Joaquín Almaráz Balderas, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, el expediente correspondiente por lo que una vez que reciba dicho expediente, podrá atender adecuadamente la solicitud mencionada. Por lo que únicamente proporciono el número de folio del registro solicitado tal y como se muestra a continuación:

LIC. JOSÉ JOAQUÍN ALMARÁZ BALDERAS
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES.

Presente

Por este conducto me permito solicitarle si para ello no existe inconveniente, se sirva proporcionar el expediente que se relaciona a fin de estar en posibilidad de atender petición del interesado mediante solicitud de trámite de Copias Certificadas Ingresada en la Ventanilla Única de esta Alcaldía.

FOLIO	UBICACIÓN
CCR/0011/2024	

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente
Director de Registros y Autorizaciones

Lic. Oscar Alfonso González Sosa

Original 15 copias

29 ABR 2024

OFICINA DE PARTES

RECIBO 13:20

C.c.p. Lic. Antonio Vargas Sánchez.- Subdirección de Registros y Licencias.
Ato. Juan Carlos Palermans Cruz.- Jefe de la U. D. de Registro de Manifestaciones de Construcción.

MASS/AVS/3CPC/IV

Ciudad de Tlalpan No. 2019.

Ahora bien, en el presente caso se observa que el Sujeto Obligado cuenta con la información

solicitada, sin embargo, este se encuentra ya resguardado en el archivo de concentración, por consiguiente, se estima necesario traer a colación la siguiente normatividad:

LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

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

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

...

V. Archivo de concentración: *El integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental;*

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

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

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

...

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

...

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

...

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

...

Artículo 11. **Cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos;** de la operación de su Sistema Institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, esta Ley y por las determinaciones que emitan el Consejo Nacional o el Consejo de Archivos de la Ciudad de México, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

...

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:

I. Identificar, clasificar, ordenar, describir y **conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean**, de acuerdo con los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;

...

XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

...

Artículo 20. **En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan**, de conformidad con esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso, la entidad receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Los instrumentos jurídicos en que se sustenten los procesos de transformación deberán prever el tratamiento que se dará a los archivos e instrumentos de control y consulta archivísticos de los sujetos obligados en el ámbito local y en los supuestos previstos en el primer párrafo del presente artículo.

...

Artículo 23. El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

I. Área Coordinadora de Archivos

II. Las áreas operativas siguientes:

a) De Correspondencia;

b) Archivo de trámite, por área o unidad;

c) Archivo de concentración, y

d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

III. Las demás áreas que conforman el COTECIAD.

...

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

I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;

II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de los documentos que resguarda, así como a cualquier persona interesada, de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información;

III. Conservar los expedientes hasta que cumplan su vigencia administrativa de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;

IV. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, en esta Ley y en sus disposiciones reglamentarias;

V. Participar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración y disposición documental;

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;

VII. Identificar las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos suficientes para ser transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados;

VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;

IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;

X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean los valores evidenciales, testimoniales e informativos que se determinen para su ingreso al archivo histórico que corresponda, y

XI. Las que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo Local y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 37. Los sujetos obligados podrán contar con un archivo histórico que tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los documentos bajo su resguardo;*
- II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, mediante procedimientos previamente establecidos y difundir el Patrimonio Documental que resguarda;*
- III. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, así como en la demás normativa aplicable;*
- IV. Implementar políticas y estrategias de preservación y reproducción que permitan conservar los documentos históricos y la información que contienen, y aplicar los mecanismos y herramientas que proporcionan las tecnologías de información y comunicación para mantenerlos a disposición de los usuarios; y*
- V. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables. Los responsables de los archivos históricos deben contar con experiencia, habilidades, competencias y conocimientos archivísticos acordes con su responsabilidad. Los titulares del sujeto obligado tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos.*

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.

- Los Sujetos Obligados debe de contar con un archivo histórico en el cual se deben de conservar los documentos históricos y la información que contienen, y aplicar los mecanismos y herramientas que proporcionan las tecnologías de información y comunicación para mantenerlos a disposición de los usuarios;

De la normatividad citada se desprende que los Sujetos Obligados cuentan con diversos archivos: el de concentración, el de trámite y el histórico; teniendo además un catálogo de disposición documental en donde se establece el registro general y sistemático que cuenta con valores, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documentales.

En este sentido, se observó que el Sujeto Obligado procedió a solicitar el expediente a la Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, sin embargo, dicho requerimiento lo realizó desde el mes de marzo del presente año, y no en atención a la solicitud de información, por lo que debió de reiterar y volver a solicitar el expediente solicitado, para efectos de poder atender la información solicitada, lo **cual no aconteció en el presente asunto.**

De lo anteriormente precisado, se advierte que el Sujeto Obligado dejó de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 14, 192, 201, de la Ley de Transparencia, normatividad que de manera concreta dispone lo siguiente.

- En la generación, publicación y entrega de la información los Sujetos Obligados deberán garantizar que esta se accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atender los requerimientos formulados en las solicitudes de información, en un

lenguaje sencillo y accesible.

- El acceso a la información deberá de cumplir con los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de la información.
- Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de acceso a la información pública, y a entregar la información sencilla y comprensible.

En este contexto, la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, dejó de observar lo previsto en los preceptos legales, antes detallados toda vez que no realizó las gestiones necesarias para proporcionar a la parte recurrente la información en los términos solicitados, cuando se encontraba en posibilidades de entregarla, al ser información de naturaleza pública, vulnerando el derecho de acceso a la información de la parte recurrente, al no poder acceder a la información de su interés.

Por lo que en el presente caso el Sujeto Obligado deberá de reiterar la solicitud del expediente, para efectos de que entregue el Registro de Obra solicitado y atienda la solicitud de información en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia.

En consecuencia, el Sujeto Obligado incumplió con los principios previstos en el artículo 6, fracciones IX y X de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 de la Ley de Transparencia.

En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la siguiente Jurisprudencia “**CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**”⁸

Derivado de lo anterior, resulta evidente que la respuesta impugnada incumplió con el principio de exhaustividad, el cual se traduce en la obligación de que Sujeto Obligados deben realizar las acciones necesarias para atender de forma puntual, expresa y categórica, conforme a los requerimientos planteados por los particulares, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente, circunstancia que en la especie no aconteció, por lo que el Sujeto Obligado transgredió el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente, razón por la cual se concluye que el **único agravio expuesto por el particular es fundado**.

Por lo expuesto y fundado, con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. Vista. Respecto a la solicitud de la parte recurrente respecto a que se ordene Dar Vista al Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado, este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

- El Sujeto Obligado deberá de requerir nuevamente el expediente del Registro de Obra del predio de interés del particular a la Dirección General de Recursos

⁸ Publicada en la página 108, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del mes de abril de 2005, Novena época, Registró 178,783.

Materiales y Servicios Generales para efectos de que realice su búsqueda y en caso de localizarlo proporcione en la modalidad elegida por la parte recurrente el Registro de Obra solicitado, testando la información de acceso restringido, ello en términos de lo establecido en el artículo 216 de la Ley de Transparencia, deberá de efectuar ante su Comité de Transparencia, el procedimiento de clasificación correspondiente, y resguardar los datos personales de particulares, remitiendo el Acta de Comité de Transparencia que sustente la clasificación de la información a la parte recurrente.

- En caso de no localizar la información, de manera fundada y motivada, exponga de manera clara y precisa los motivos por los cuales se encuentra impedido para entregar la documentación solicitada, al no haber sido localizado ésta y en su caso, someta ante su Comité de Transparencia, la inexistencia de la información entregando al recurrente, copia del Acta correspondiente.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para 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 246, último párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir al Comisionado Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de la misma y, en su caso los anexos que contenga.

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

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la Ley de Transparencia, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los Lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

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

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

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

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

a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo **1288/SE/02-10/2020**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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