



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.4507/2024.**

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

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **trece de noviembre de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de los y las 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

Recurso de Revisión

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

Expediente

INFOCDMX/RR.IP.4507/2024

Sujeto Obligado

ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO

Fecha de Resolución

13/11/2024

Base de datos, trámites, registro, búsqueda, exhaustividad, fundamentación, certeza, archivo, histórico, Acta de baja documental.



Solicitud

Solicitó el listado de las manifestaciones de construcción, licencias de construcción, registro de obra ejecutada, regularización de inmuebles, Aviso de Terminación de Obra, Autorización de Uso y Ocupación, con diversos datos de los expedientes, todo ello del año 2000 al 2004 .



Respuesta

Le indicó que la información solo se conserva por cinco años, por lo que está imposibilitado para proporcionarla.



Inconformidad con la respuesta

El Sujeto Obligado no proporcionó la información, que el destino de estos expedientes no es causar baja documental, sino su conservación permanente.



Estudio del caso

El Sujeto Obligado no realizó una búsqueda exhaustiva, pues no buscó en todas las áreas competentes ni en todos los archivos que detenta, como lo es el histórico, ni proporcionó las documentales que dieran cuenta de ello.



Determinación del Pleno

REVOCAR la respuesta.



Efectos de la Resolución

Deberá turnar la solicitud a las áreas competentes y a su archivo de trámite, de concentración e histórico, para que realicen la búsqueda exhaustiva de la información y entreguen lo solicitado, y en caso de que la información haya pasado por el procedimiento de baja documental, remitir las documentales que, de conformidad con el procedimiento citado en la presente resolución, se encuentra obligado a generar, incluyendo el Acta respectiva.

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.4507/2024

COMISIONADO PONENTE: ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA.

PROYECTISTA: ISIS GIOVANA CABRERA RODRÍGUEZ

Ciudad de México, a trece de noviembre de dos mil veinticuatro.

RESOLUCIÓN por la que se **REVOCA** la respuesta de la Alcaldía Gustavo A. Madero, en su calidad de Sujeto Obligado, a la solicitud con folio **092074424001726**.

INDICE

ANTECEDENTES	3
I. Solicitud.	3
II. Admisión e instrucción del Recurso de Revisión.	07
CONSIDERANDOS	08
PRIMERO. Competencia.	08
SEGUNDO. Causales de improcedencia.	08
TERCERO. Agravios y pruebas.	09
CUARTO. Estudio de fondo.	10
RESUELVE.....	30

GLOSARIO

Código:	Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local:	Constitución Política de la Ciudad de México
INAI:	Instituto Nacional de Transparencia.
Instituto:	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

GLOSARIO

Ley de Transparencia:	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
LPACDMX:	Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México
Plataforma:	Plataforma Nacional de Transparencia
SCJN:	Suprema Corte de Justicia de la Nación
Solicitud:	Solicitud de acceso a la información pública
Sujeto Obligado:	Alcaldía Gustavo A. Madero
Unidad:	Unidad de Transparencia de la Alcaldía Gustavo A. Madero

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

I. Solicitud.

1.1 Inicio. El primero de octubre¹ de dos mil veinticuatro² quien es recurrente presentó la *solicitud* a través de la *Plataforma*, a la cual se le asignó el folio de número **092074424001726** mediante el cual solicita a través del Portal, la siguiente información:

“Se solicita atentamente, en formato de base de datos electrónica que permita filtrar y extraer información, el listado de las manifestaciones de construcción registradas en la alcaldía, las licencias de construcción, registro de obra ejecutada, regularización de inmuebles dedicados a vivienda mediante acuerdo de facilidades administrativas, Aviso de Terminación de Obra, Autorización de Uso y Ocupación.

De acuerdo con la legislación vigente en la ciudad de México, y de acuerdo a las facultades y funciones de las unidades administrativas de la alcaldía, que deben registrar para cada trámite la fecha de ingreso, folio de ingreso, tipo de trámite, dirección

¹ Teniéndose por presentada el dos de octubre.

² Todas las fechas a que se haga referencia corresponden al año dos mil veinticuatro, salvo manifestación en contrario.

completa del inmueble, nombre del propietario (esta solicitud solo requiere el nombre de aquellas registradas por personas morales), uso de suelo que se dará al inmueble ya sea vivienda, oficinas, hoteles, etc, numero de niveles, numero de sótanos y semisótanos, superficie de construcción registrada y nombre del Director Responsable de Obra, por lo tanto, se solicita incluir en la base de datos requerida todos estos datos y en caso de no contar con ellos justificar su omisión de manera fundada y motivada

El periodo requerido en la presente solicitud es del año 2000 a 2004 y se requiere la base de datos computacional de la Ventanilla Única de Trámites y también de la base de datos electrónica de la Unidad Administrativa con facultades y competencia en los trámites arriba señalados

Otros datos para facilitar su localización

Base de datos electrónica de la Ventanilla Única de Trámites

Base de datos electrónica de la Unidad Administrativa con facultades y competencia para registrar, sustanciar, resolver y archivar los expedientes de estos trámites” (Sic)

1.2 Respuesta. El quince de octubre, el *Sujeto Obligado* notificó a la persona solicitante mediante la *Plataforma*, el oficio No. **AGAM/DGODU/DCODU/SLIU/1905/2024** de nueve de octubre, suscrito por la Subdirección de Licencias e Infraestructura Urbana, a través del cual le informó lo siguiente:

“...Por medio del presente se atiende la solicitud y conforme a lo establecido en los artículos 1, , 4, 6, 7. 24, 193 y 211 de la Ley de Transparencia... 1, 2 y 34 de la Ley de Procedimiento Administrativo y 1, 2, 5, 13 y 16 de la Ley de protección de Datos Personales, todos ordenamientos jurídico vigentes en la Ciudad de México y de acuerdo al Manual de Procedimientos Administrativos de este Órgano Político Administrativo; se informa que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos PRIMERO Y SEGUNDO TRANSITORIOS, del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, debido a que a partir del día 16 de febrero del año 2004 entró en vigor el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, vigente y por consiguiente se abrogó el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal el 2 de agosto

de 1993, en el cual a partir de la fecha de entrada en vigor del Reglamento de Construcciones actual, se creó la figura jurídica del Registro de Manifestación de Construcción tipos “A”, “B” y “C”, y se eliminó la figura jurídica de licencia de construcción, se hace de su conocimiento que durante el periodo temporal a que se hace referencia, esto es, del 2000 a 2004, esta unidad administrativa no cuenta con la información requerida; y con base a los datos proporcionados se informa que de conformidad con lo establecido por el artículo TERCERO del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, la guarda de la documentación gubernamental es de cinco años contado a partir del ejercicio siguiente a aquel en que se elabore el documento, asimismo, tomando en cuenta el periodo en el que solicita la información documental, esta unidad administrativa se encuentra imposibilitada material y jurídicamente para proveer de conformidad con su solicitud...” (sic)

1.3 Recurso de revisión. El dieciocho de octubre, la parte recurrente se inconformó con la respuesta dada a su *solicitud*, por las siguientes circunstancias:

“La información requerida fue negada de manera ilegal y no me la entregaron, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en sus artículo 121 fracción XXIX :

Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

XXIX.- Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

Al negarse la entrega de la información de manera ilegal, causa agravio porque lesiona mi derecho de acceso a la información pública solicitada

La naturaleza de la información solicitada, al tratarse de expedientes que son propiedad de la autoridad pero que son relativos también a los derechos y propiedad personas, el destino de estos expedientes no es causar baja documental, sino su conservación permanente, pues se trata de expedientes que afectan la esfera jurídica de las personas, por esa razón, todos los expedientes de manifestaciones de construcción, licencias de construcción, y otros trámites similares, son custodiados en los archivos de cualquier alcaldía e incluso en el archivo del gobierno de la ciudad de México a cargo de la Oficialía Mayor, por así establecerlo diversas leyes aplicables en esta ciudad, como lo es la Ley de Archivos

El Sujeto obligado cuenta con el inventario de sus archivos y cuenta con la base de datos en Excel que contiene este listado solicitado, tal como se desprende de las respuestas dadas por este Sujeto Obligado donde ha entregado las bases de datos en Excel de lo periodos de tiempo de 2004 a 2009, o el de 2010-2014, en la correspondiente a 2015-2019 así como en la de 2020-2024

Es de resaltar que no se pidió ningún dato personal, solo pedí información pública y me fue negada, solicito se de vista a contraloría.” (Sic)

II. Admisión e instrucción.

2.1 Registro. El **dieciocho de octubre** se tuvo por presentado el recurso de revisión y se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.4507/2024**.

2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento. Mediante acuerdo de **veintiuno de octubre**,³ se acordó admitir el presente recurso, por cumplir con los requisitos previstos para tal efecto en los artículos 236 y 237 de la *Ley de Transparencia*.

2.3 Acuerdo de admisión de pruebas, alegatos, ampliación y cierre. Mediante acuerdo de seis de noviembre de dos mil veinticuatro se tuvo por precluido el derecho de quien es recurrente y del *Sujeto Obligado* para presentar alegatos.

³ Dicho acuerdo fue notificado vía *Plataforma* el quince de octubre de dos mil veinticuatro.

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 al expediente **INFOCDMX/RR.IP.4507/2024**, por lo que se tienen los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El *Instituto* es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la *Constitución Federal*; 1, 2, 37, 51, 52, 53, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 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*.

SEGUNDO. Causales de improcedencia y estudio del sobreseimiento. Al emitir el acuerdo de veintiuno de octubre, el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el artículo 237, en relación con el 234, de la *Ley de Transparencia*.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el *Sujeto Obligado* no presentó manifestaciones y alegatos, por lo que solicitó la improcedencia o el sobreseimiento del recurso de revisión y este *Instituto* no advierte que se actualice causal de improcedencia o sobreseimiento alguna, por lo que hará el estudio de la respuesta a fin de determinar si con esta satisface la *solicitud*.

TERCERO. Agravios y pruebas.

Para efectos de resolver lo conducente, este Órgano Garante realizará el estudio de los agravios y la valoración del material probatorio aportado por las partes.

I. Agravios y pruebas ofrecidas por quien es recurrente. Quien es recurrente, al momento de interponer el recurso de revisión, señaló en esencia lo siguiente:

- Que el *Sujeto Obligado* no proporcionó la información.
- Que al tratarse de expedientes que son propiedad de la autoridad pero que son relativos también a los derechos y propiedad personas, el destino de estos expedientes no es causar baja documental, sino su conservación permanente, pues se trata de expedientes que afectan la esfera jurídica de las personas, por esa razón, todos los expedientes de manifestaciones de construcción, licencias de construcción, y otros trámites similares, son custodiados en los archivos de cualquier alcaldía e incluso en el archivo del gobierno de la ciudad de México a cargo de la Oficialía Mayor, por así establecerlo diversas leyes aplicables en esta ciudad, como lo es la Ley de Archivos.

Quien es recurrente al momento de presentar el recurso de revisión no ofreció elementos probatorios.

II. Alegatos y pruebas ofrecidas por el *Sujeto Obligado*. El *Sujeto Obligado* no presentó manifestaciones y alegatos, por lo que se tuvo por precluido su derecho para tal efecto.

III. Valoración probatoria.

Los datos señalados con antelación se desprenden de las documentales que obran en la *Plataforma*.

Las **pruebas documentales públicas**, tienen valor probatorio pleno en términos de los artículos 374, en relación con el diverso 403 del *Código*, de aplicación supletoria según lo dispuesto por el artículo 10 de la *Ley de Transparencia*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de su competencia, en los que se consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas respecto de su autenticidad ni de la veracidad de los hechos que en ellas se refieren, así como, con apoyo en la Jurisprudencia de rubro: “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL”.

CUARTO. Estudio de fondo.

I. Controversia.

El presente procedimiento consiste en determinar si el *Sujeto Obligado* debe proporcionar la información requerida.

II. Marco Normativo

La *Constitución Federal* establece en su artículo 1, en sus párrafos segundo y tercero, indica que las normas relativas a los derechos humanos **se interpretarán de conformidad con la Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia**, además, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la

obligación de promover, respetar, proteger y **garantizar los derechos humanos** de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y **progresividad**.

Los artículos 6, fracción II y 16, refieren que la información que se refiere al ámbito privado de las personas, así como los datos personales, debe estar protegida, en los términos y con las excepciones a los principios de tratamiento de datos que, por razones de orden público fije la ley, por lo que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales.

La *Ley de Transparencia* establece, en su artículo 6, fracción XIV, que se entenderá por documento a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, **cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes**, sin importar su fuente o fecha de elaboración, mismos que podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

En sus artículos 4 y 51, fracción I, establece que en la aplicación de la interpretación de esa Ley, deberán prevalecer los principios de **máxima publicidad y pro persona**, conforme a lo dispuesto en la *Constitución Federal* y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, **favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia**; asimismo, deberá prevalecer de todas las interpretaciones que haga el Instituto, a los preceptos aplicables de la Ley General, la *Ley de*

Transparencia y demás disposiciones aplicables, **la que proteja con mejor eficacia el Derecho de Acceso a la Información Pública.**

También establece, sobre los Procedimientos de Acceso a la Información Pública en sus artículos 8, 28, 29, 169 y 170, que quienes sean Sujetos Obligados deberán garantizar de manera efectiva y oportuna el cumplimiento de dicha Ley, entendiendo por estos a quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública, por lo que deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.

Asimismo, señala que a efecto de que el *Instituto* esté en condiciones de revisar y verificar la información necesaria para comprobar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados, estos deben poner a disposición del *Instituto* toda clase de documentos, datos, archivos, información, documentación y la demás información que resulte necesaria, debiendo conservarla en original y/o copia certificada durante los términos que determinen las leyes y normas que regulan la conservación y preservación de archivos públicos.

Los artículos 4, segundo párrafo, 11 y 27, señalan que en la aplicación e interpretación de la Ley deben prevalecer los principios de máxima publicidad y pro persona, conforme a lo dispuesto en la *Constitución Federal*, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General así como en la resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

El artículo 17 indica que **se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados**. En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que provoquen la inexistencia.

El artículo 121, fracción XXIX, señala que los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de las concesiones, contratos, convenios, **permisos, licencias o autorizaciones otorgados**, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos.

El artículo 124, fracciones XVIII y XIX, señalan que además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, los órganos político-administrativos, **Alcaldías** o Demarcaciones Territoriales deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto **los avisos de obra dentro de su jurisdicción** y las autorizaciones de los números oficiales y alineamientos.

En otro orden de ideas, el artículo 208 de la Ley de la materia, indica que quienes son 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.

El artículo 211 indica que 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 con sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Por otra parte, de acuerdo con los ***“Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México”***, establece lo siguiente:

- Que los sujetos obligados deben publicar la información relativa a cualquier tipo de concesión, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, de acuerdo con sus atribuciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la constitución de cada entidad federativa, así como la respectiva la ley orgánica de las administraciones públicas estatales y municipales.
- La información se organizará por acto jurídico y respecto de cada uno se especificará su tipo.
- Por cada categoría (concesión, licencia, permiso y autorización), la información se organizará en una tabla que contenga los siguientes datos, de conformidad con lo establecido en el artículo 142 de la LTAIPRC, que señala:

Artículo 142. Tratándose de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones a particulares, la información deberá precisar:

- I. Nombre o razón social del titular;*
- II. Concepto de la concesión, autorización o permiso; y*
- III. Vigencia.*

- En el caso de las Demarcaciones Territoriales deberán incluir las licencias, prórrogas o autorizaciones que son gestionadas en la Ventanilla Única Delegacional o, en su caso, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda relativas al tema de obras, como es el caso de las licencias para construir, ampliar, modificar, reparar, demoler o desmantelar una obra o instalación, entre otras. El documento que se publique, deberá ser el formato que la normatividad en la materia requiere para su registro, el cual contiene los datos de los titulares, del Director Responsable de la Obra y/o corresponsables y la descripción del proyecto.
- Dicha información deberá de contemplar los siguientes criterios de contenido:
 - Criterio 1 Ejercicio
 - Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
 - Criterio 3 Tipo de acto jurídico: (catálogo) Concesión/ Contrato/ Convenio/ Permiso/ Licencia/ Autorización/ Asignación
 - Criterio 4 Número de control interno asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, permiso, licencia, autorización o asignación
 - Criterio 5 Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico)
 - Criterio 6 Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico.
 - Criterio 7 Unidad(es) responsable(s) de instrumentación
 - Criterio 8 Sector al cual se otorgó el acto jurídico: (catálogo) Público / Privado
 - Criterio 9 Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico

Criterio 10 Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año.

Criterio 11 Fecha de término de vigencia del acto jurídico expresado en el formato día/mes/año

Criterio 12 Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico

Criterio 13 Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública cuando así corresponda

Criterio 14 Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado

Criterio 15 Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa.

- Respecto a los avisos de obra autorizados dentro de la demarcación territorial, las Alcaldías, deberán publicar además de los datos de identificación de la obra, un hipervínculo al documento de la manifestación de construcción, donde pueda identificarse el nombre, denominación o razón social del o de los interesados, así como su domicilio, la ubicación y superficie del predio de que se trate; nombre, número de registro y domicilio del Director Responsable de Obra y, en su caso, del o de los Corresponsables.
- Respecto a las autorizaciones de los números oficiales y lineamientos, Alcaldías, deberán publicar además de los datos de identificación de la obra, un hipervínculo al documento de la manifestación de construcción, donde pueda identificarse el nombre, denominación o razón social del o de los interesados, así como su domicilio, la ubicación y superficie del predio de que se trate; nombre, número de registro y domicilio del Director Responsable de Obra y, en su caso, del o de los Corresponsables

La Ley de Archivos de la Ciudad de México señala en su artículo 4, señalan que el

archivo de concentración es 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; el archivo de trámite, es la unidad administrativa integrada por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados; y 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.

Que la baja documental es 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.

Señala que el catálogo de disposición documental es el registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental;

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

Que los instrumentos de control y consulta archivística 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.

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

El artículo 35 señala que cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá, entre otras, las funciones de integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca y reciba; 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 sus disposiciones reglamentarias; y realizar las transferencias primarias al archivo de concentración.

El artículo 36, fracciones VI, VIII y IX, señala que cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá, entre otras, la función de 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; integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios; y 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 la fecha de su elaboración.**

El artículo 37 indica que cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite 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.

El artículo 48 indica que los sujetos obligados deberán contar con una Plataforma de Digitalización de Archivo Físico que les permita digitalizar, organizar, acceder, consultar de manera accesible, llevar a cabo la valoración y disposición documental, su conservación, así como la baja documental.

El artículo 60 refiere que el sujeto obligado deberá asegurar que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental o transferencia secundaria.

En su artículo 63 señala que los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja

documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

La “Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos”, establece, en su numeral 9.5.12, que la baja documental es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya perdido sus valores primarios: administrativos, legales, fiscales o contables; y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo:

I.- El Área Generadora de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad en coordinación con la Unidad de Archivo de Concentración y la Unidad Coordinadora de Archivos revisará las caducidades de la documentación bajo su resguardo, conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente, con el objetivo de identificar la documentación que ha concluido su período de guarda.

II.- El Área Generadora elaborará los **inventarios de la documentación para transferencia secundaria y/o baja documental, con base a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental para solicitar el Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD.**

III.- El COTECIAD al recibir los inventarios y la solicitud de valoración documental formará un Grupo de Trabajo integrado por los representantes del órgano interno de control, el área jurídica, el área financiera, la unidad coordinadora de archivos, el área generadora de la documentación y los especialistas, internos o externos, que se consideren necesarios, para llevar a cabo el proceso de valoración documental y presentar al COTECIAD el resultado del mismo.

IV.- El Grupo de Trabajo de Valoración Documental realizará el cotejo de inventarios

y documentación física en su totalidad o por muestreo, dependiendo del volumen de documentos a valorar.

V.- El Grupo de Trabajo de Valoración Documental presentará al COTECIAD el resultado de la valoración documental mediante un informe y una memoria fotográfica.

VI.- El COTECIAD emitirá el Dictamen de Valoración Documental y elaborará la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, en el caso de la documentación que causará baja definitiva.

Ahora, por cuanto se refiere al *Sujeto Obligado*, corresponde precisar la siguiente normatividad:

Según lo dispuesto en el artículo 21 de la *Ley de Transparencia*, son sujetos obligados, a transparentar, permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, Órganos Autónomos, órganos Descentralizados, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos y demás Contratos Análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México, y aquellos que determine el Instituto en arreglo a la presente Ley.

Por su parte, el Catálogo de Disposición Documental del *Sujeto Obligado*⁴ señala, respecto de las Manifestaciones de construcción y licencias, así como de los permisos y autorizaciones lo siguiente:

⁴ Disponible para su consulta en https://www.gamadero.cdmx.gob.mx/GAM/Transparencia2022/A121/49/A121Fr49_2022-T01_CATALOGO_DOCUMENTAL.pdf

A: Administrativo	L: Legal	F: Fiscal	C: Contable	AT: Archivo de Trámite	AC: Archivo de Conservación	E: Especial
R: Reservada	C: Confidencial	P: Pública				

minación	C: Conservación	M: Muestreo
----------	-----------------	-------------

Catálogo de Disposición Documental										
Fondo Alcaldía Gustavo A. Madero										
Sección Sustantiva 4: Patrimonio de la Alcaldía										
	Serie	Subserie	Nombre	Valor documental			Plazos de conservación			Término de conservación
				A	L	F/C	AT	AC	Total	E
	4S.15		Registrar manifestaciones de obra	x			3	0	3	
	4S.16		Licencias	x			3	0	3	

Alcaldía					
Técnicas de selección					
Observaciones			Información		
C	M		R	C	P

x		Por su naturaleza y en función del Manual de Procedimientos y Funciones de la Alcaldía Gustavo A. Madero; es susceptible a Histórico			X
x		Por su naturaleza y en función del Manual de Procedimientos y Funciones de la Alcaldía Gustavo A. Madero; es susceptible a Histórico			X

	Catálogo de Disposición Documental								
	Fondo Alcaldía Gustavo A. Madero								
	Sección Sustantiva 5: Servicios a la Ciudadanía								
	Serie	Subserie	Nombre	Valor documental			Plazos de conservación		
				A	L	F/C	AT	AC	Total
5S.8			Permisos	x			3	0	3
	5S.8.1		Autorización	x			3	0	3

mental						
Madero						
de Ciudadanía						
Técnicas de selección			Observaciones	Información		
E	C	M		R	C	P
	X		Por su naturaleza y en función del Manual de Procedimientos y Funciones de la Alcaldía Gustavo A. Madero; es susceptible a Histórico			X
	X		Por su naturaleza y en función del Manual de Procedimientos y Funciones de la Alcaldía Gustavo A. Madero; es susceptible a Histórico			X

III. Caso Concreto

Fundamentación de los agravios.

Quien es recurrente señaló como agravio que el *Sujeto Obligado* no proporcionó la información, que al tratarse de expedientes que son propiedad de la autoridad pero que son relativos también a los derechos y propiedad personas, el destino de estos expedientes no es causar baja documental, sino su conservación permanente, pues se trata de expedientes que afectan la esfera jurídica de las personas, por esa razón, todos los expedientes de manifestaciones de construcción, licencias de construcción, y otros trámites similares, son custodiados en los archivos de cualquier alcaldía e incluso en el archivo del gobierno de la ciudad de México a cargo de la Oficialía Mayor, por así establecerlo diversas leyes aplicables en esta ciudad, como lo es la Ley de Archivos.

Al momento de presentar la *solicitud*, quien es recurrente solicitó en formato de base de datos electrónica que permita filtrar y extraer información, el listado de las manifestaciones de construcción registradas, las licencias de construcción, registro de obra ejecutada, regularización de inmuebles dedicados a vivienda mediante acuerdo de facilidades administrativas, Aviso de Terminación de Obra, Autorización de Uso y Ocupación, con la fecha de ingreso, folio de ingreso, tipo de trámite, dirección completa del inmueble, nombre de la persona propietaria (solo en caso de aquellas registradas por personas morales), uso de suelo que se dará al inmueble (ya sea vivienda, oficinas, hoteles, etc.), numero de niveles, numero de sótanos y semisótanos, superficie de construcción registrada y nombre de la persona Directora Responsable de Obra, todo ello del año 2000 al 2004 y de la base de datos computacional de la Ventanilla Única de Trámites y la base de datos electrónica de la Unidad Administrativa con facultades y competencia en los trámites señalados, y en caso de no contar con un dato, justificar su omisión de manera fundada y motivada.

En respuesta el *Sujeto Obligado* indicó que debido a que a partir del día 16 de febrero del año 2004 entró en vigor el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, vigente y se abrogó el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial el 2 de agosto de 1993, en el cual a partir de la fecha de entrada en vigor del Reglamento de Construcciones actual, se creó la figura jurídica del Registro de Manifestación de Construcción tipos “A”, “B” y “C”, y se eliminó la figura jurídica de licencia de construcción, por lo que durante el periodo temporal del 2000 a 2004, esa Subdirección de Licencias e Infraestructura Urbana no cuenta con la información requerida.

Además, señaló que de conformidad con lo establecido por el artículo TERCERO del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, la guarda de la documentación gubernamental es de cinco años contados a partir del ejercicio siguiente a aquel en que se elabore el documento, asimismo, tomando en cuenta el periodo en el que solicita la información documental, esa unidad administrativa se encuentra imposibilitada material y jurídicamente para proveer.

En virtud de las constancias que integran el expediente y de la normatividad señalada en el apartado anterior, el agravio de quien es recurrente es **parcialmente fundado**, pues si bien la información no está exenta de ser dada de baja, el *Sujeto Obligado* señala que la información solo se conserva por cinco años, sin embargo, no presenta documentales que avalen lo dicho ni tampoco artículos de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, referentes al proceso que siguen ese tipo de documentos y su relación con la búsqueda exhaustiva, además, no mencionó que el Catálogo de Disposición Documental es una obligación de transparencia del artículo 121, fracción XLIX, por lo que, se considera que la fundamentación y motivación del *Sujeto Obligado* no es suficiente y genera falta de certeza a la parte recurrente.

En ese sentido, el *Sujeto Obligado* debió indicarle a quien es recurrente, conforme a dicho catálogo, de manera fundada y motivada la razón por la cual no le proporcionó la información solicitada en los años dos mil a dos mil cuatro.

Aunado a ello, se pronunció sin haber acreditado la búsqueda exhaustiva para los años dos mil al dos mil cuatro en sus archivos de trámite y de concentración, los cuales, una vez concluida su vigencia, serán transferidos al archivo histórico dónde

concluirán con su ciclo vital, por lo que de haber causado baja documental debió proporcionar el Acta que la sustente.

Además, el *Sujeto Obligado* únicamente canalizó la *solicitud* a la Subdirección de Licencias e Infraestructura Urbana y no así a la Coordinación de Ventanilla Única, la cual está facultada para realizar el registro de los trámites especificados en la *solicitud*, por lo que no llevó a cabo el procedimiento establecido en el artículo 211 de la *Ley de Transparencia*.

En este sentido, es posible determinar que, el *sujeto obligado* no realizó una búsqueda de la información y consecuentemente esta **no fue exhaustiva**, pues, además, la Ley de Archivos de la Ciudad de México determina que el Sistema Institucional de Archivos de cada sujeto obligado quedará integrado por un archivo de trámite, uno concentración y uno histórico. Sin embargo, en el caso, el *sujeto obligado* no precisó haber realizado la búsqueda de la información en algún archivo y por tanto, no señaló los criterios que se hubieran utilizado en la misma.

Por otra parte, de acuerdo con el procedimiento de baja documental establecido en la Ley de Archivos, el informar la baja documental no acredita que ello aconteció, **pues para que esa baja documental se diera, debió observarse el procedimiento establecido por la Ley citada para tales efectos.**

Así, el *sujeto obligado* debió poner a disposición de la parte recurrente, al menos, el catálogo de disposición documental y **el dictamen de aprobación de baja documental expedido por el COTECIAD de su organización y, en su caso, el acta de baja documental autorizada por el Archivo General de la Ciudad de México, pues en conjunto son las constancias que dan cuenta de las circunstancias que fueron consideradas, y las razones y fundamentos en que**

se sostiene la decisión de suprimir definitivamente un archivo público, lo cual no aconteció.

En tal virtud, no se tiene por debidamente atendido lo requerido, debido a que el *Sujeto Obligado* no acreditó haber realizado una búsqueda exhaustiva en sus archivos de concentración e histórico, sobre todo, cuando el Catálogo de Disposición Documental señala que dichos trámites son susceptibles a transferirse al archivo histórico.

Es por ello que el *Sujeto Obligado* deberá de turnar la *solicitud* a la Subdirección de Licencias e Infraestructura Urbana, a la Coordinación de Ventanilla Única, a su archivo histórico y de concentración, para que realicen la búsqueda exhaustiva de la información y entreguen lo solicitado, y en caso de que la información haya pasado por el procedimiento de baja documental, remitir las documentales que de conformidad con el procedimiento citado en párrafos que anteceden, se encuentra obligado a generar, incluyendo el Acta respectiva.

Cabe señalar como hecho notorio, con fundamento en el primer párrafo, del artículo 125 de la *LPACDMX*, el diverso 286 del *Código* y conforme a la Jurisprudencia XXII. J/12 emitida por el *PJF*, de rubro “HECHO NOTORIO. LO CONSTITUYE PARA UN JUEZ DE DISTRITO LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE ANTE EL SE TRAMITAN”,⁵ que criterio similar se sostuvo por el Pleno de este *Instituto* al resolver los recursos de revisión con número de expediente INFOCDMX/RR.IP.1179/2020 votado el veintiuno de octubre de dos mil veinte, INFOCDMX/IP.0527/2022 votado el dieciséis de marzo de dos mil veintidós, INFOCDMX/RR.IP.4675/2022 votado el doce de octubre de dos mil veintidós e INFOCDMX/RR.IP.4801/2022 votado el diecinueve de octubre de dos mil veintidós, todos ellos por unanimidad de votos.

⁵ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta V, Enero de 1997. Tesis: XXII. J/12. Página: 295
28

Por todo ello, es que este órgano garante no puede confirmar la respuesta a la *solicitud* pues no realizó una búsqueda exhaustiva de lo solicitado ni proporcionó las documentales que dieran cuenta de ello, por lo tanto, la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* no se encuentra ajustada a la normatividad que rige el Derecho de Acceso a la Información, circunstancia que se encuentra vinculada con lo previsto el artículo 6o, fracción X, de la *LPACDMX*, de aplicación supletoria a la ley de la materia, respecto a los principios de congruencia y exhaustividad.

Conforme a la fracción X, que hace alusión a los principios de congruencia y exhaustividad, se refiere a que las consideraciones de la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; y que se pronuncie expresamente sobre cada punto. En el mismo sentido, se ha pronunciado el *PJF* en la Jurisprudencia: **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS”**.⁶

IV. EFECTOS. En consecuencia, por lo expuesto en el presente Considerando y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **REVOCAR** la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* y se le ordena que, en un plazo de diez días hábiles:

6Novena Época. Registro: 178783. Instancia: Primera Sala. Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS. Los principios de congruencia y exhaustividad que rigen las sentencias en amparo contra leyes y que se desprenden de los artículos 77 y 78 de la Ley de Amparo, están referidos a que éstas no sólo sean congruentes consigo mismas, sino también con la litis y con la demanda de amparo, apreciando las pruebas conducentes y resolviendo sin omitir nada, ni añadir cuestiones no hechas valer, ni expresar consideraciones contrarias entre sí o con los puntos resolutivos, lo que obliga al juzgador, a pronunciarse sobre todas y cada una de las pretensiones de los quejosos, analizando, en su caso, la constitucionalidad o inconstitucionalidad de los preceptos legales reclamados”.

- Deberá turnar la *solicitud* a la Subdirección de Licencias e Infraestructura Urbana, a la Coordinación de Ventanilla Única, a su archivo de trámite, de concentración e histórico, para que realicen la búsqueda exhaustiva de la información y entreguen lo solicitado, y en caso de que la información haya pasado por el procedimiento de baja documental, remitir las documentales que de conformidad con el procedimiento citado en la presente resolución, se encuentra obligado a generar, incluyendo el Acta respectiva.

V. 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, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por la Alcaldía Gustavo A. Madero en su calidad de Sujeto Obligado.

SEGUNDO. 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 quien es 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.

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

CUARTO. Este *Instituto*, a través de la Ponencia del Comisionado Ciudadano Arístides Rodrigo Guerrero García dará seguimiento a lo ordenado en la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

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