



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.4570/2024.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Iztacalco**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de las y los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ**  
**COMISIONADA PRESIDENTA**

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

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA**  
**COMISIONADO CIUDADANO**

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

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ**  
**SECRETARIA TÉCNICA**

## Síntesis Ciudadana

Expediente:  
INFOCDMX/RR.IP.4570/2024

Sujeto Obligado: Alcaldía  
Iztacalco

Recurso de revisión en materia de  
acceso a la información pública



## Ponencia del Comisionado

Ciudadano  
Julio César  
Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó la  
parte recurrente?



Una base de datos electrónica del listado de 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.

Porque no se entregó la información solicitada.



¿Por qué se  
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



**MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

**Palabras clave:** Base de datos, listado, licencias de construcción, registro de obra, aviso de terminación de obra, uso y ocupación, cambio de modalidad, consulta directa, entrega electrónica, archivo histórico, búsqueda exhaustiva, declaración de inexistencia.

## ÍNDICE

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| <b>GLOSARIO</b>                      | 3  |
| <b>I. ANTECEDENTES</b>               | 4  |
| <b>II. CONSIDERANDOS</b>             | 7  |
| 1. Competencia                       | 7  |
| 2. Requisitos de Procedencia         | 8  |
| 3. Causales de Improcedencia         | 8  |
| 4. Cuestión Previa                   | 9  |
| 5. Síntesis de agravios              | 11 |
| 6. Estudio de agravios               | 11 |
| <b>III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN</b> | 36 |
| <b>IV. RESUELVE</b>                  | 37 |

## GLOSARIO

|                                                    |                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Constitución de la Ciudad</b>                   | Constitución Política de la Ciudad de México                                                                                              |
| <b>Constitución Federal</b>                        | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                                     |
| <b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b> | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México |
| <b>Ley de Transparencia</b>                        | Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México                                       |
| <b>Recurso de Revisión</b>                         | Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública                                                                         |
| <b>Sujeto Obligado o Alcaldía</b>                  | Alcaldía Iztacalco                                                                                                                        |



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

**EXPEDIENTE:  
INFOCDMX/RR.IP.4570/2024**

**SUJETO OBLIGADO:  
ALCALDÍA IZTACALCO**

**COMISIONADO PONENTE:  
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ<sup>1</sup>**

Ciudad de México, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.<sup>2</sup>

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4570/2024** interpuesto en contra de la Alcaldía Iztacalco, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

**1.** El veintisiete de septiembre, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se tuvo por presentada a la parte recurrente su solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 092074524008205.

**2.** El dieciocho de octubre, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado, mediante los oficios AIZT/SEyGE/040/2024, AIZT/SVU/0007/2024, AIZT/SVU/0007/2024, AIZT/DGODU/058/2024 e

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Rodolfo Isaac Herrera Vázquez.

<sup>2</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas son de 2024, salvo precisión en contrario.

AIZT/DGODU/DDUL/040/2024, a través de los cuales dio atención a la solicitud de información.

5. El veintiuno de octubre, se tuvo por presentada a la parte recurrente su recurso de revisión, expresando inconformidad en los siguientes términos:

*“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 por lo que se solicita revocar la respuesta y ordenar se entregue la información solicitada*

*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)*

**6.** El veinticuatro de octubre, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, y puso a disposición de las partes el expediente, a fin de que en un término de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que considerarán necesarias o expresarán sus alegatos.

Del mismo modo, al advertirse la necesidad de contar con mayores elementos para resolver el medio de impugnación, se solicitaron diligencias para mejor proveer consistentes en:

- Precise el volumen al que asciende la información que fue puesta a disposición en consulta directa.
- Informe en que formato obra en sus archivos la información solicitada que se puso a consulta directa.

Apercibido de que, en caso de no dar contestación dentro del plazo señalado, se dará vista a la autoridad competente, para que, en su caso diera inicio al correspondiente procedimiento de responsabilidad administrativa por incurrir en las infracciones previstas en los artículos 264, fracción XIV, 265 y 266, de la Ley de Transparencia.

**7.** El seis de noviembre, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado remitió el oficio AIZT/DEPDyS/DACyT/SUT/075/2024 y sus respectivos anexos, a través del cual emitió sus manifestaciones a manera de alegatos, presentó las pruebas que consideró pertinentes, defendió la legalidad de su actuación inicial y atendió las diligencias para mejor proveer que le fueron solicitadas.

8. El quince de noviembre, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado rindiendo sus alegatos, asimismo, hizo constar el plazo otorgado a la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho convenía sin que lo hiciera.

Finalmente, con fundamento en el artículo 243, fracción V, 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, 235 fracción I, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior 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.** A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto recurrido y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el dieciocho de octubre, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el veintiuno de octubre, es decir, al primer día hábil siguiente, es **claro que el mismo fue presentado en tiempo**; lo anterior descontándose los días diecinueve y veinte de octubre al ser fin de semana, por considerarse **inhábiles** en términos del artículo 71 de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México

**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**<sup>3</sup>.

Por lo que, derivado del estudio hecho a las constancias del recurso de revisión, este Órgano Garante no advirtió la actualización de alguna de las causales de improcedencia previstas por la Ley de Transparencia o su normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa, al tenor de lo siguiente:

#### **CUARTO. Cuestión Previa:**

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

*“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 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,*

---

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

*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 2004 a 2009 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.” (sic)*

**b) Respuesta.** El Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información, a través de la Subdirección de Ventanilla Única de Trámites, señalando lo siguiente:

Por tal razón, se hace de conocimiento al solicitante que para atender su solicitud se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos tanto electrónicos como físicos de esta unidad administrativa, encontrándose solo los trámites correspondientes al año 2009 de Registro de manifestaciones de construcción, licencias de construcción, registro de obra ejecutada, Aviso de terminación de obra, Autorización de uso y ocupación los siguientes datos:

Fecha de ingreso, tipo de trámite, dirección completa del inmueble (personas morales), nombre del propietario (el nombre de aquellas registradas por personas morales), superficie de construcción registrada y Nombre del Director Responsable de Obra.

Dicha información obra en forma física en los libros de gobierno, sin que la misma se encuentre digitalizada o contenida en algún otro medio electrónico, por tal motivo la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida y el procesamiento de los documentos para el modo en que lo solicita sobrepasa las capacidades técnicas, operativas y humanas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, para dichos efectos, se pone a disposición del solicitante la información en consulta directa, salvo aquella clasificada.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 207, 210, 213 y 219 de la Ley de la materia se pone a su disposición la información solicitada en consulta directa, conforme a lo siguiente:

- Consulta directa: Para efectos de llevar a cabo la consulta directa de la información solicitada, usted puede presentarse en la oficina de esta Ventanilla Única de Trámites, ubicada en Avenida en Río Churubusco esquina Av. Té. Col. Gabriel Ramos Millan, C.P. 08000, Alcaldía Iztacalco, en un horario de 09:00 a 11:00 horas del día 28 al 30 de octubre; igualmente comunico a usted que, durante esta consulta, la Lic. Elizabeth López Peña, Subdirectora de Ventanilla Única de Trámites, así como personal adscrito a la misma, podrá asistirle a fin de brindarle la atención adecuada.

Ahora bien, respecto a “regularización de inmuebles dedicados a vivienda mediante acuerdo de facilidades administrativas, 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...Sic”. Dicha información no obra en los archivos de esta Unidad Administrativa ya que dentro del ámbito de sus funciones solo se encuentra el registro del trámite, enviando al área técnica el expediente con la información completa, quedando esta bajo el resguardo del área de Desarrollo Urbano y Licencias.

Mientras que la Dirección de Desarrollo Urbano y Licencias sugirió dirigir la solicitud ante la Ventanilla Única de Trámites.

**c) Manifestaciones de las partes.** El Sujeto Obligado en la etapa procesal defendió la legalidad de la respuesta inicial emitida y atendió las diligencias para mejor proveer que le fueron solicitadas en el acuerdo de admisión.

**QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente.** La parte recurrente manifestó de manera medular su inconformidad como **-único agravio-** la negativa de entrega de la información solicitada.

**SEXTO. Estudio del agravio.** Expuesto lo anterior, cabe señalar que 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 sujetos 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, 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.

De lo anterior, es clara la atribución del Sujeto Obligado de entregar documentos o información que por el ejercicio de sus atribuciones haya generado y se encuentre en sus archivos.

En primer término, es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información requerida por los particulares, contenido de los artículos 24, fracciones I y II, 28, 208 y 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, cuyo texto en la parte que interesa se transcribe a continuación:

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

**I.** Los sujetos obligados **deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones,**

**procesos deliberativos y decisiones definitivas**, conforme lo señale la ley;

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

...

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

...

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

...

**Artículo 211. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones**, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.  
[...]"

De la normatividad citada, se puede concluir lo siguiente:

- Para garantizar el cumplimiento de objetivo de la Ley de la materia, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas y a responder a las solicitudes de información que les sean formuladas.

- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- La Unidad de Transparencia del sujeto obligado garantizará que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados de conformidad con el artículo 208 y 211 de la Ley de Transparencia deben otorgar acceso a los documentos que obren en sus archivos de conformidad con sus atribuciones y tienen la obligación de garantizar que las solicitudes de información se turnen a todas las áreas que detentan la información de conformidad con sus facultades y deberes.

Ahora bien, cabe recordar que el Sujeto Obligado señaló que únicamente cuenta con la información solicitada, en lo correspondiente al año 2009, la cual obra en los archivos físicos en los libros de gobierno, sin que se encuentre digitalizada o contenida en algún otro medio electrónico, por lo que, refirió que digitalizarla sobrepasa las capacidades técnicas, operativas y humanas de la Alcaldía, en consecuencia, puso a disposición la información mediante consulta directa.

En cuanto al cambio de modalidad, la Ley de Transparencia señala lo siguiente:

**Artículo 199.** *La solicitud de información que se presente deberá contener cuando menos los siguientes datos:*

...

*III. La modalidad en la que prefiere se otorgue la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro tipo de medio electrónico.*

...

**Artículo 207.** *De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante la información en consulta directa, salvo aquella clasificada.*

*En todo caso se facilitará copia simple o certificada de la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.*

...

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

*En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.*

...

**Artículo 213.** *El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando **la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.***

*En cualquier caso, se deberá **fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.***

**Artículo 214.** *Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.*

*La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.*

*Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.*

**Artículo 215.** *En caso de que sea necesario cubrir costos para obtener la información en alguna modalidad de entrega, la Unidad de Transparencia contará con un plazo que no excederá de cinco días para poner a disposición del solicitante la documentación requerida, a partir de la fecha en que el solicitante acredite, haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.*

*La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.*

*Transcurrido el plazo operará la caducidad del trámite, por lo que los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y la notificación del acuerdo correspondiente se efectuará por el medio señalado para tal efecto.*

*Una vez ocurrido lo anterior, procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.*

...

*Artículo 223. El Derecho de Acceso a la Información Pública será gratuito. En caso de que la reproducción de la información exceda de sesenta fojas, el sujeto obligado podrá cobrar la reproducción de la información solicitada, cuyos costos estarán previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente para el ejercicio de que se trate. Los costos de reproducción se cobrarán al solicitante de manera previa a su entrega y se calcularán atendiendo a:*

*I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;*

*II. El costo de envío; y*

*III. La certificación de documentos cuando proceda y así se soliciten*

...

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- Que entre los requisitos para presentar una solicitud de información se encuentra el de señalar la modalidad en la que se prefiere el acceso a la información.
- Que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.
- Que, entre las modalidades de entrega de la información, se encuentran las siguientes:
  - Verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación,

- Mediante consulta directa,
  - Mediante la expedición de copias simples o certificadas, o
  - La reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.
- Que para la entrega y envío de la información solicitada, por regla general, se privilegiará el acceso en la modalidad elegida por la persona solicitante
- Que cuando la información no pueda entregarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer todas las modalidades de entrega disponibles;
- Que, en cualquier caso, se deberá fundar y motivar la modificación respectiva, lo que deberá notificarse al solicitante y registrarse en el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, cuando proceda, y
- Que cuando la reproducción de información exceda de sesenta fojas, el sujeto obligado podrá cobrar la reproducción de la información solicitada de manera previa a su entrega, calculando el costo de los materiales utilizados, el costo de envío y la certificación de documentos cuando proceda y así se solicite.
- La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.
- En caso de que sea necesario cubrir costos para obtener la información en alguna modalidad de entrega, la Unidad de Transparencia contará con un plazo que no excederá de cinco días para poner a disposición del solicitante la documentación requerida, a partir de la fecha en que el solicitante acredite, haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.
- La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el

solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Igualmente, resulta oportuno traer a la vista el criterio de interpretación **SO/008/2017**, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

**Modalidad de entrega.** Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante. De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.

Del citado criterio, se desprende que, cuando no sea posible atender la modalidad elegida por el solicitante, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado justifique el impedimento para atender la misma y se notifique al particular la puesta a disposición de la información **en todas las modalidades que lo permitan, procurando reducir los costos de entrega.**

Asimismo, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por los particulares sólo procede en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla.

Por lo tanto, de lo antes citado se desprende que, para el caso de que exista imposibilidad para que los Sujetos Obligados remitan la información solicitada en la modalidad exigida, se tendrá que fundar y motivar la imposibilidad y ofrecer otras modalidades para la consulta y, en su caso para su reproducción. En el

caso específico que ahora nos ocupa, la Alcaldía, en vía de diligencias para mejor proveer informó que la información requerida que puso en consulta directa, no se encuentra en el grado de desagregación exigida pues se contiene de la siguiente forma:

Por lo que hace al punto 1 se hace mención que la información que es puesta a consulta directa consiste en:

A) Licencias de construcción:

- ❖ Registro de Manifestación Tipo A
- ❖ Registro de Manifestación Tipo B
- ❖ Registro de Manifestación Tipo C
- ❖ Licencia de construcción especial.

B) Registro de obra ejecutada

C) Aviso de terminación de obra

D) Autorización de uso y ocupación

E) Regularización de inmuebles dedicados a vivienda mediante Acuerdo.

Aunado a lo anterior, señaló que la información requerida construye un total de 36 fojas tamaño oficio contenido en cada uno de los 8 libros del periodo que se solicita. Aunado a ello, remitió una muestra representativa, constante de una foja, de la información que puso a consulta de la parte recurrente.

Entonces, tal como se observa, de las diligencias para mejor proveer solicitadas y de la atención inicial otorgada a la solicitud que la información que se puso a consulta corresponde con la información requerida, para el año 2009, la cual no se localiza de manera digital en los archivos de la Alcaldía y no se encuentra procesada en el grado de desagregación requerido. En este sentido, si bien la información no se encuentra digitalizada, también es cierto que únicamente se está proporcionando de un año, es decir del 2009, correspondiendo únicamente 36 fojas, cifra que no se considera excesiva ni que su digitalización distraiga de manera sustancial las labores de la Alcaldía.

**Por lo que, se advierte que el Sujeto Obligado no fundo ni motivó el cambio de modalidad pues únicamente se limitó a señalar la imposibilidad de remitir lo requerido a través de medio digital, sin haber ofrecido otras modalidades y sin haber señalado los razonamientos particulares aplicables a la circunstancia en específico, pues no basta con poner a consulta directa la información requerida, sino que se debe fundar y motivar la actuación.**

En consecuencia, de lo dicho, tenemos que la actuación del Sujeto Obligado violentó el derecho de acceso a la información de la persona recurrente, al tenor de lo siguiente:

- El Sujeto Obligado se limitó a realizar el cambio de modalidad sin haber fundado ni motivado su actuación.
- La Alcaldía no demostró su impedimento para entregar lo solicitado en el medio señalado para tal efecto, puesto que no precisó a la parte recurrente el volumen que la misma comprende ni le señaló el grado de desagregación con la que obra en sus archivos.
- Aunado a ello y, para el caso de que la información rebasara las capacidades de la Alcaldía, ésta debió de proporcionar y remitir, de manera gratuita, las 60 fojas, precisando, para el caso de ser su interés de la parte recurrente, el costo por la reproducción de las fojas que rebasen el volumen de 60.
- De igual forma, en caso de existir impedimento para remitir lo requerido en la modalidad exigida por la parte recurrente, el Sujeto Obligado deberá de ofrecer otras modalidades para la reproducción de la entrega de la información solicitada; situación que no aconteció de esa forma.

Por tanto, tomando en cuenta el volumen de la información y que solamente se haría entrega de uno de los cinco años de interés de la parte recurrente, es que este Órgano Colegiado considera pertinente ordenarle al Sujeto Obligado que realice la entrega digitalizada de las 36 fojas tamaño oficio, en los que obra el listado de interés de la parte recurrente, correspondiente al año 2009 y que se puso a disposición del particular mediante consulta directa.

Por otro lado, es importante hacer mención que el Sujeto Obligado señaló que no cuenta con la información correspondiente del 2004 al 2008, periodo requerido en la solicitud; sobre lo cual la Alcaldía **omitió** profundizar sobre las razones de esta situación.

Al respecto cabe recordar lo que establece la Ley de Archivos de la Ciudad de México:

***LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.***

***LIBRO PRIMERO***

***DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS  
ARCHIVOS***

***TÍTULO PRIMERO***

***DISPOSICIONES GENERALES***

***CAPÍTULO ÚNICO***

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

*...*

***V. Archivo de concentración:*** *El integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia*

administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental;

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

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

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

...

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

...

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

...

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

...

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

...

**Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:**

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

...

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

...

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

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

...

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

*I. Área Coordinadora de Archivos*

*II. Las áreas operativas siguientes:*

*a) De Correspondencia;*

***b) Archivo de trámite, por área o unidad;***

***c) Archivo de concentración, y***

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

*III. Las demás áreas que conforman el COTECIAD.*

...

**Artículo 42.** *El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y*

*que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rijan las funciones y atribuciones del sujeto obligado, disponga, o en su caso, del uso, consulta accesible y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.*

...

**Artículo 65. Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de los documentos y de la información que en ellos se contiene, independientemente del soporte documental en que se encuentren, observando al menos que se debe:**

*I. Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximice la eficiencia de los servicios, y*

*II. Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.*

De la normatividad previamente aludida, podemos concluir lo siguiente:

- El archivo es el conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte o formato, producidos o recibidos en el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.

- El archivo de concentración es el integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental.
- El archivo histórico es el integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local.
- Los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones.
- Los sujetos obligados deberán conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean.
- En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan.
- Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá, entre otras, las funciones de conservar los expedientes hasta que cumplan su vigencia administrativa de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental.

Por su parte, la “Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos”, establece:

[...]

9.5.12 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.*

*[...]*

De la normatividad antes mencionada, se desprende lo siguiente:

- 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.
- El **COTECIAD**, es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la **valoración y gestión documental**;
- Cada Sujeto obligado debe **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.

- 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.

Entonces, 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 no acreditó la búsqueda exhaustiva en sus archivos de concentración, general e histórico. En tal virtud, la Alcaldía debió de realizar una búsqueda en sus respectivos archivos de concentración y el histórico, además del de trámite, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información de quien es solicitante. Situación que no aconteció de esa forma, por lo que lo procedente es ordenarle a la Alcaldía Iztacalco que lleve a cabo la búsqueda en esos Archivos.

Al respecto, cabe precisar que en cuanto al procedimiento de declaración de inexistencia de la información, la Ley de Transparencia dispone lo siguiente:

**Artículo 90.** *Compete al Comité de Transparencia:*

...

*II. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados; ...*

**Artículo 217.** *Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:*

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;*
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y*
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.*

**ARTÍCULO 218.** *La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión, y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.*

...

En virtud de las disposiciones anteriores, se advierte que para declarar formalmente la inexistencia de la información solicitada, los sujetos obligados deben cumplir al menos con lo siguiente:

- a)** La Unidad de Transparencia deberá turnar la solicitud recibida a todas las unidades administrativas que cuenten o deban contar con la información respectiva, de acuerdo con sus atribuciones, con objeto de que ésta la localice.

- b)** Cuando la información no se encuentre en los archivos del ente público, el Comité de Transparencia analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información solicitada.
- c)** En caso de no encontrar la información requerida, el Comité de Transparencia emitirá una resolución en la que confirme la inexistencia de la información solicitada y se le entregará al particular en el medio que proporcionó para tales fines o deberá ponerla en un sitio de internet para poder consultarla.
- d)** En cualquier momento, se deberá garantizar al solicitante que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, que generaron la inexistencia del mismo.

Derivado de lo expuesto, es posible concluir que el propósito de que los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados emitan una declaración que confirme, en su caso, la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que efectivamente se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés, y que éstas fueron las adecuadas para atender a la particularidad del caso concreto; es decir, que se dé certeza al solicitante del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada.

En ese sentido, las declaraciones de inexistencia de los Comités de Transparencia deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza de que su solicitud fue atendida correctamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en

determinada unidad administrativa, los criterios de búsqueda utilizados y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

Al respecto se ha pronunciado el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales mediante el Criterio 02/17, el cual establece lo siguiente:

***Propósito de la declaración formal de inexistencia.*** *El propósito de que los Comités de Transparencia emitan una declaración que confirme la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés; por lo cual, el acta en el que se haga constar esa declaración formal de inexistencia debe contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de lo solicitado.*

De dicho criterio, se advierte que, cuando los Comités de Transparencia emitan una declaración que confirme la inexistencia de la información solicitada se garantice al solicitante que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés; esto es, que el objetivo de declarar la inexistencia formalmente a través de los Comités de Transparencia es dar certeza a los solicitantes que se realizó la búsqueda exhaustiva de la información solicitada.

En este orden de ideas, si después de realizar una búsqueda en todas sus unidades administrativas competentes, incluyendo su archivo histórico y de concentración, la Alcaldía no localizase el soporte documental requerido, deberá formalizar la inexistencia de la información, mediante acuerdo fundado y

motivado de su Comité de Transparencia, siguiendo el procedimiento previsto en ley.

Consecuentemente, de todo lo expuesto se determina que la respuesta emitida **no brinda certeza a quien es solicitante, por no haber sido exhaustiva, en términos de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:**

**TITULO SEGUNDO  
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS  
CAPITULO PRIMERO  
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO  
ADMINISTRATIVO**

**Artículo 6.** *Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:*

...

**VIII.** *Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;*

...

**X.** *Expedirse de manera congruente con lo solicitado y resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos por las normas*

...

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo

a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.<sup>4</sup>

Asimismo, de conformidad con la fracción X del mencionado artículo, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados **deben guardar una relación lógica con lo solicitado** y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por el particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**<sup>5</sup>

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho, por lo que **el agravio** esgrimido por la persona recurrente resulta **fundado**.

Por lo expuesto en el presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, este Órgano Garante considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado

---

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

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

**SÉPTIMO.** 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 realice la entrega digitalizada de las 36 fojas tamaño oficio, en los que obra el listado de interés de la parte recurrente, correspondiente al año 2009 y que se puso a disposición del particular mediante consulta directa.

Asimismo, para el caso de la información correspondiente a los años 2004 a 2008, la Alcaldía deberá gestionar la solicitud de información, ante todas sus unidades administrativas que resulten competentes, sin omitir, a su archivo histórico y de concentración; a efecto de que realicen una nueva búsqueda amplia, congruente y exhaustiva de la información solicitada y en su caso, proporcionen el dictamen de baja documental de la información.

Ahora bien, en caso de no localizar el soporte documental requerido deberá declarar formalmente la inexistencia de la información, de manera fundada y motivada a través de una resolución de su Comité de Transparencia, proporcionándole al hoy recurrente gratuitamente un ejemplar de la misma, tal como lo establece el procedimiento previsto en la Ley de la materia.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos

la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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 esta.

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, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

**SEGUNDO.** 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, a través

de la Plataforma Nacional de Transparencia. 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.

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

**CUARTO.** Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico [ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx](mailto: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, 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 términos de ley.