



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

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



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

CARÁTULA

COMISIONADA CIUDADANA PONENTE		PROYECTISTA	
María del Carmen Nava Polina		Thalia Joselín Villagómez Moreno	
TIPO DE PROCEDIMIENTO	EXPEDIENTE	ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA (SUJETO OBLIGADO)	FOLIO DE SOLICITUD
Recurso de revisión de acceso a información pública	INFOCDMX/RR.IP.4578/2024	Alcaldía Tláhuac	092075024001197
¿QUÉ SOLICITÓ LA PERSONA?	¿QUÉ RESPONDIÓ O ENTREGÓ EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?	¿POR QUÉ NO ESTÁ DE ACUERDO LA PERSONA?	
El 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, del periodo del año 2000 a 2004.	Refirió que la información solicitada excede el periodo de conservación legalmente establecido en el catálogo de disposición documental y ya no obra en sus archivos.	Por la negativa de proporcionar la información.	
FECHA DE SESIÓN PLENARIA		21 de noviembre de 2024	
¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?		REVOCAR la respuesta de la Alcaldía Tláhuac, para responder lo solicitado y Dar Vista por no remitir diligencias.	
EN CUMPLIMIENTO, ¿QUÉ DEBERÁ REALIZAR EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?		• Turnar la solicitud a la Dirección de Manifestaciones, Licencias y Uso de Suelo, a la Subdirección de Ventanilla Única de Trámites, a su archivo histórico y de concentración para realizar una búsqueda exhaustiva en todos sus archivos, temporal, de concentración e histórico, para proporcionar la información requerida en la modalidad elegida o, en su caso, justificar de manera fundada y motivada la imposibilidad para entregarla en esa modalidad, asimismo en caso de haber dado de baja la información, deberá proporcionar el Acta de baja documental o, en su caso, el Acta de declaración de inexistencia de la información a través de su comité de transparencia, atendiendo lo señalado por el artículo 217 de la Ley de Transparencia Local.	
¿CUÁNTO TIEMPO TIENE EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA PARA DAR CUMPLIMIENTO?		10 días hábiles	
PALABRAS CLAVE			
Manifestación, construcción, listado, registro, periodo, 2000-2004.			



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

ÍNDICE

I.- ¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?	3
II.- ¿CON BASE EN QUÉ EVIDENCIAS ALCANZÓ EL INSTITUTO ESTA DETERMINACIÓN?	5
III.- ¿POR QUÉ ESTE INSTITUTO RESUELVE EN ESTE SENTIDO?	13
IV.- ¿EXISTE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE ALGUNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA?	24
V.- ¿CÓMO SE DARÁ CUMPLIMIENTO A ESTA RESOLUCIÓN?	24
VI.- ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE QUE SE EMITIÓ LA RESOLUCIÓN?	25



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

I.- ¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?

*Este Instituto es competente para investigar **LA INCONFORMIDAD de la persona** y decide que es **VÁLIDA**.*

*Por lo tanto, la respuesta de la **Alcaldía Tláhuac** se **REVOCA** para que: **turne la solicitud a la Dirección de Manifestaciones, Licencias y Uso de Suelo, a la Subdirección de Ventanilla Única de Trámites, a su archivo histórico y de concentración para realizar una búsqueda exhaustiva en todos sus archivos, temporal, de concentración e histórico, para proporcionar la información requerida en la modalidad elegida o, en su caso, justificar de manera fundada y motivada la imposibilidad para entregarla en esa modalidad, asimismo en caso de haber dado de baja la información, deberá proporcionar el Acta de baja documental o, en su caso, el Acta de declaración de inexistencia de la información a través de su comité de transparencia, atendiendo lo señalado por el artículo 217 de la Ley de Transparencia Local.***

*La nueva respuesta se deberá dar en un plazo **no mayor a 10 días hábiles**, e informar a este Instituto el cumplimiento.*

*Asimismo, se **DA VISTA** al órgano interno de control, contraloría interna u homólogo del sujeto obligado, por no remitir diligencias para mejor proveer.*

Del análisis inicial de esta queja, este Instituto determinó que el recurso de revisión resultó **PROCEDENTE**, al reunir los requisitos exigidos por *Ley de Transparencia Local* (artículos 233, 234, 236 y 237), pues la persona lo presentó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) dentro del plazo de **15 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al que fue notificada la respuesta, señalando: ***su nombre, el medio para oír y recibir notificaciones, el actor o institución pública al que le solicitó la información, la respuesta recibida, así como los hechos y los motivos por los cuales no estuvo de acuerdo con la misma.***

Además, es adecuado analizar la queja, pues este Instituto, de oficio¹, **NO** identificó obstáculos jurídicos o de hecho que impidan tomar una decisión sobre el fondo de la controversia, es decir, no resultan aplicables algunas de las **CAUSALES DE**

¹ Tesis Jurisprudencial P. /J. 122/99 IMPROCEDENCIA. ESTUDIO OFICIOSO EN EL RECURSO DE REVISIÓN DE MOTIVOS DIVERSOS A LOS ANALIZADOS EN LA SENTENCIA COMBATIDA. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, 192902 2 de 2, Pleno, Tomo X, Noviembre de 1999, Pag. 28 Jurisprudencia(Común)



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

IMPROCEDENCIA O SOBRESEIMIENTO previstas en los artículos 248 y 249 de la Ley de Transparencia Local.

Sin embargo, no pasa desapercibido para este órgano garante, que, posterior al ingreso y admisión de la queja presentada, la **Alcaldía**, hizo del conocimiento de este Instituto, la emisión y notificación a la persona interesada, de una **respuesta complementaria**, es decir, de *información en alcance a su respuesta inicialmente emitida, misma que complementariamente, pudiera satisfacer lo requerido en la solicitud de información*, es que resulta necesario analizar *si con dicha información adicional, se extinguen o no las razones que dieron origen a la inconformidad manifestada por la persona*, es decir, que pudiera **sobreseerse** por quedar sin materia el presente recurso de revisión con base en lo dispuesto por la fracción II del artículo 249 de Ley de Transparencia Local.

Misma que **se desestima**, pues con la información adicionalmente entregada, **no se satisface de manera completa lo solicitado**; por las razones que serán explicadas en el Apartado III de esta resolución, denominado “III.- ¿POR QUÉ ESTE INSTITUTO RESUELVE EN ESTE SENTIDO?”.

Aunado a lo anterior, este Instituto al ser **COMPETENTE** para investigar, conocer y resolver la presente queja², y una vez analizada la información que exhibieron tanto la persona inconforme, como la **institución pública**³, se **determina dar la razón a la persona**, pues su reclamo está justificado conforme a las disposiciones de las normas vigentes en materia de acceso a la información pública. En consecuencia, con fundamento en el artículo **244 fracción V** de la *Ley de Transparencia Local*, **RESUELVE** el **REVOCAR la respuesta** emitida por la **Alcaldía Tláhuac** y se le **ORDENA**:

² Por las atribuciones que le dan los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 7, apartado D y 49 de la *Constitución Política de la Ciudad de México*; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracción XXI, 233, 234, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*; 2, 3, 4, fracciones I, XI, XII y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X y 14, fracciones III, IV 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*.

³ A las cuales se les concede valor probatorio, en términos de lo dispuesto por los artículos 373, 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como con apoyo en el criterio orientador de la tesis P. XLVII/96 de rubro PRUEBAS. SU VALORACIÓN CONFORME A LAS REGLAS DE LA LÓGICA Y DE LA EXPERIENCIA, NO ES VIOLATORIA DEL ARTÍCULO 14 CONSTITUCIONAL (ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL). Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo III, Abril de 1996, pág. 125.



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

- ***Turnar la solicitud a la Dirección de Manifestaciones, Licencias y Uso de Suelo, a la Subdirección de Ventanilla Única de Trámites, a su archivo histórico y de concentración para realizar una búsqueda exhaustiva en todos sus archivos, temporal, de concentración e histórico, para proporcionar la información requerida en la modalidad elegida o, en su caso, justificar de manera fundada y motivada la imposibilidad para entregarla en esa modalidad, asimismo en caso de haber dado de baja la información, deberá proporcionar el Acta de baja documental o, en su caso, el Acta de declaración de inexistencia de la información a través de su comité de transparencia, atendiendo lo señalado por el artículo 217 de la Ley de Transparencia Local.***

II.- ¿CON BASE EN QUÉ EVIDENCIAS ALCANZÓ EL INSTITUTO ESTA DETERMINACIÓN?

Con base en los siguientes **HECHOS Y ACTUACIONES**

1.- ¿QUÉ SOLICITÓ LA PERSONA?

El 27 de septiembre de 2024, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la persona presentó la siguiente solicitud:

“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, 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



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

la Unidad Administrativa con facultades y competencia en los trámites arriba señalados
Información complementaria

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” (Cita textual)

2.- ¿QUÉ RESPONDIÓ O ENTREGÓ EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?

El 15 de octubre de 2024, a través del oficio DMLUS/1689/2024 de fecha 09 de octubre de 2024, emitido por el Director de Manifestaciones, Licencias y Uso de Suelo, así como el oficio VUT/988/2024 de fecha 14 de octubre de 2024, emitido por el Subdirector de Ventanilla Única de Trámites; en las cuales señala lo siguiente:

“ ...

DMLUS/1689/2024

De acuerdo con las funciones y atribuciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, según lo establecido en el Manual Administrativo de la Alcaldía Tláhuac vigente, de conformidad a su petición de información hago de su conocimiento que de conformidad con la Ley General de Archivos de México, específicamente en su artículo 25, se establece que los documentos deben ser gestionados conforme a sus valores administrativos, legales, fiscales, informativos o históricos. Asimismo, el artículo 27 de la misma Ley señala que cada institución debe contar con un catálogo de disposición documental, en el cual se especifica el tiempo de conservación de cada tipo de documento.

En este contexto, el catálogo de disposición documental de la institución en cuestión determina que la información documental debe conservarse únicamente durante los cinco años anteriores al período actual y diez años en el archivo de concentración. Esta disposición se sustenta en los lineamientos establecidos por la Ley General de Archivos, cuyo objetivo es garantizar una gestión documental eficiente y acorde con los plazos legales y administrativos pertinentes.

Por lo tanto, y en cumplimiento con la normativa vigente, es necesario señalar que solo se cuenta con información documental correspondiente a los últimos cinco años. La solicitud de información correspondiente al periodo del año 2000 al 2004 excede el periodo de conservación legalmente establecido en nuestro catálogo de disposición documental, razón por la cual dicha información no se encuentra disponible en los archivos institucionales.

VUT/988/2024

Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

En atención a su solicitud de Acceso a la Información Pública, con número de folio 092075024001197, hora y fecha de registro 26/09/2024 15:20:40 PM, donde solicita 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, etc, número de niveles, número 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 2000-2004 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.

Al respeto me permito hacer de su conocimiento, las disposiciones legales que sustentan la información que se requiere:

Por el periodo requerido de 2000 a 2004, en el “**Catálogo de Disposición Documental**” tras acuerdo en general tocado en Subcomité 2019, menciona los años que se debe resguardar el archivo físico y documental; **por lo que no se tienen datos de la petición antes mencionada.**

Con lo que respecta a su solicitud de información de base de datos, le informo que esta información se **clasifica como confidencial**, atendiendo las formalidades establecidas por la **Ley para proteger los datos**:

Fracción II. V. Propuesta de clasificación como información confidencial, VI. Clasificación de Datos Personales en su Carácter de confidencial, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, Lineamientos Generales, VII. Clasificación de la información Reservada; debida clasificación de los datos personales identificativos y laborales, debido a la divulgación se puede hacer una indebida utilización que puede conllevar a un riesgo grave para el titular.

Motivo por el cual no es posible darle la información que solicita.

ACUERDO CT/ALTLAH/01/A-03/31-01-2024

Por unanimidad de votos este Órgano Colegiado del Comité de Transparencia aprueba la clasificación de la información en carácter confidencial solicitado por el recurrente los datos personales, identificativos y laborales como **RFC, CURP, Nombre, Firma, Fecha de Nacimiento y Numero de Empleado** susceptibles que conllevan a un riesgo grave. Con fundamento en el ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 6 fracción XII, XXII y XXVI, 24 fracción VII, 88, 90 fracción II, VII y XII, 169, 173 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículo 3 fracción IX, 6, 10 y 11 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y artículo 62 fracciones I y II de los Lineamientos Generales sobre la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Artículo 62., Los datos personales contenidos en los sistemas se clasificarán, de manera enunciativa, más no limitativa, de acuerdo a las siguientes categorías: El nombre, domicilio, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), y demás análogos.

ACUERDO CT/ALTLAH/SE/01/A-04/31-01-2024

Por unanimidad de voto este Órgano Colegiado del Comité de Transparencia aprueba este acuerdo en mención, como un marco de referencia interno y apegado a la normatividad de los artículos 169, 186, 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Artículo 3 fracción V y IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el Artículo 62 de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos de la Ciudad de México.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

...” (Cita Textual)



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

3.- ¿POR QUÉ NO ESTUVO DE ACUERDO LA PERSONA?

El 21 de octubre de 2024, la persona se inconformó, **por la negativa del acceso a la información.**

“ ...

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 su 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, por una ilegal clasificación de la información y por argumentar sin el debido sustento legal que solo deben conservar la información por 5 años, causa agravio porque lesiona mi derecho de acceso a la información pública solicitada; si eso fuera verdad, debería haberse remitido el acuerdo y el listado con los datos detallados de los documentos que causaron baja documental, pero no se hizo. 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 de las 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 los 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...” (Cita textual)

4.- ¿QUÉ ACCIONES LLEVÓ A CABO ESTE INSTITUTO PARA ANALIZAR ESTA QUEJA?



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

A) El 24 de octubre de 2024, se **ADMITIÓ** a trámite el recurso de revisión, con base en los artículos 51, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, fracción I, 237 y 243 de la *Ley de Transparencia Local*. Asimismo, dio un plazo máximo de siete días hábiles⁴ para que las partes involucradas en la queja realizarán sus manifestaciones, alegatos⁵ y exhibieran las pruebas que consideraran necesarias en el caso. Esto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 230, 237, fracción III y 243, fracciones II y III de esa misma Ley.

Además, se informó a las partes, la posibilidad de manifestar su voluntad de llevar a cabo una *audiencia de conciliación*, donde pudieran acordar una solución a la queja interpuesta por la persona; lo anterior con fundamento en el artículo 250 de la *Ley de Transparencia Local*.

Asimismo, se solicitó a la Alcaldía diligencias para mejor proveer, es decir documentación adicional para tener mayores elementos para resolver la presente queja.

B) El 05 de noviembre de 2024, la institución pública señalada presentó sus manifestaciones y alegatos, a través del oficio **AATH/UT/1144/2024** de misma fecha, emitidos por la Responsable de la Unidad de Transparencia; por medio del cual, hizo del conocimiento de esta Ponencia, la emisión y notificación a la persona recurrente, de una presunta *respuesta complementaria* (es decir, información adicional emitida en alcance a su respuesta inicial, con la que se pretende satisfacer lo solicitado por la persona interesada en atención a su queja) con número de oficio DMLUS/1851/2024 de fecha 28 de octubre de 2024 emitido por el Director de Manifestaciones, Licencias y Uso de Suelo

Oficio que, para pronta referencia, en su parte conducente, señalan lo siguiente:

DMLUS/1851/2024

“ ...

⁴ El plazo para presentar dichos alegatos y manifestaciones transcurrió del: 28 de octubre al 01 de noviembre de 2024.

⁵ Los alegatos son los comentarios, argumentos, observaciones, discursos, etcétera, a favor o en contra de alguien o algo, con la finalidad de obtener la razón o reforzar la queja o la defensa de la autoridad.



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

"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, etc, número de niveles, número 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."

Según lo establecido en el Manual Administrativo de la Alcaldía Tláhuac vigente y de conformidad con su petición de información, hago de su conocimiento que, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Archivos, esta Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano se rige por los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental.

De acuerdo con nuestro catálogo, los documentos son conservados en el archivo de esta Dirección por un periodo de cinco años y en el archivo de concentración por diez años adicionales, sumando un total de quince años de conservación. En este caso, dado que la información solicitada corresponde al periodo de 2000 a 2004, es decir, un total de 24 años de antigüedad, esta Dirección no cuenta con la documentación solicitada.

Asimismo, anexo al presente el catálogo de disposición documental que rige a esta Dirección, en el cual podrá consultar los periodos de conservación aplicables.

En cuanto a lo mencionado en el artículo 121, fracción XXIX, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta Dirección mantiene impresa la información para consulta directa, siempre y cuando se encuentre dentro de los plazos de conservación, y la actualiza en medios electrónicos de conformidad con la normatividad vigente. Dicha información incluye concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando el nombre de los titulares, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, en caso de que aplique, a partir del año 2012 en la plataforma de Transparencia de Tláhuac.

Se adjunta el procedimiento detallado que deberá seguir para acceder a dicha información, si así lo requiere. A través de este procedimiento, podrá consultar y descargar la información en formato Excel, siempre que los datos sean de carácter público y no estén sujetos a restricciones, conforme a las leyes y normas de protección de datos personales vigentes en la Ciudad de México.

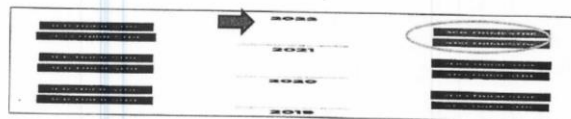
Paso 1: Ingresar a la página oficial de la Alcaldía Tláhuac a través del siguiente enlace: <http://www.tlahuac.cdmx.gob.mx/transparencia2/>. En el menú de Transparencia, haz clic y selecciona el artículo 121, tal como se indica en la imagen adjunta.



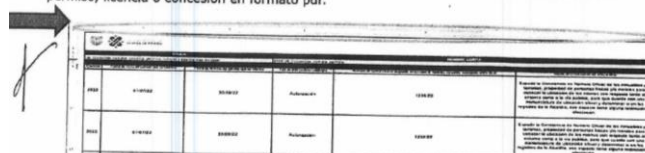
Paso 2: Serás redirigido a las fracciones del artículo 121. Una vez ahí, haz clic derecho en la opción "FRACCIÓN 29".



Paso 3: Se desplegará un menú donde puede consultar el año y trimestre del cual desea obtener información.



Paso 4: Nos generará el descargo de un archivo en formato Excel, donde podrá buscar y visualizar en la columna "F" el número de control interno, en la columna "G" Objeto de la realización del acto jurídico (Para este caso Autorización del Registro de Manifestación de Construcción), en la columna "M" el nombre, en la columna "O" la fecha, y en la columna "R" podrá descargar el convenio, permiso, licencia o concesión en formato pdf.





Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

ANEXO

[illegible]

...” (Cita Textual)

C) El 15 de noviembre de 2024, se **concluyó la investigación del caso, es decir, se CERRÓ EL PERIODO DE INSTRUCCIÓN**⁶, y se ordenó elaborar el proyecto de resolución. Esto, con fundamento en lo dispuesto por la *Ley de Transparencia Local*, en sus artículos 239 y 243, fracción VII.

III.- ¿POR QUÉ ESTE INSTITUTO RESUELVE EN ESTE SENTIDO?

La **solicitud** de información consistió en que le proporcionarán la 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, del periodo del año 2000 a 2004.

⁶ INSTRUCCIÓN: Fase del procedimiento que realiza el Instituto en el que se investiga, se determina los hechos y se identifican; de manera preliminar, los eventuales responsables. Diccionario Panhispánico del Español Jurídico. Consultada el 24 de junio de 2024, en el siguiente enlace: <https://dpej.rae.es/lema/instrucci%C3%B3n>



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

En **respuesta**, la Alcaldía refirió que la información solicitada excede el periodo de conservación legalmente establecido en el catálogo de disposición documental y ya no obra en sus archivos, asimismo que la base de datos está clasificada como información confidencial.

Consecuentemente, la persona se **inconformó** por la **negativa** manifestada por la institución pública.

Una vez admitido el recurso de revisión, las partes emitieron sus manifestaciones y/o alegatos, y toda vez que, la **Alcaldía**, hizo del conocimiento de este Instituto, la emisión y notificación a la persona interesada, de una **respuesta complementaria**, es decir, de *información en alcance a su respuesta inicialmente emitida, misma que complementariamente, pudiera satisfacer lo requerido en la solicitud de información*, es que resulta necesario analizar *si con dicha información adicional, se extinguen o no las razones que dieron origen a la inconformidad manifestada por la persona*, es decir, que pudiera **sobreseerse** por quedar sin materia el presente recurso de revisión con base en lo dispuesto por la fracción II del artículo 249 de Ley de Transparencia Local.

Ahora bien, en la referida respuesta complementaria, como información adicional, la Alcaldía, a través de su Director de Manifestaciones, Licencias y Uso de Suelo en la que informo el tiempo de conservación de los archivos así como su periodo de vida en el archivo de concentración, anexo el catálogo de disposición documental en el que podría consultar los periodos de conservación, refirió que por lo que respecta a lo manifestado del artículo 121, fracción XXIX, de la Ley de Transparencia esa dirección mantiene impresa la información para consulta directa siempre y cuando se encuentre dentro de los plazos de conservación y actualizada en medios electrónicos, dicha información incluye concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando el nombre de los titulares, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones pero a partir de 2012 en la plataforma de transparencia y proporciono los pasos a seguir para acceder a la PNT donde publica su fracción XXIX.

Sin embargo, con la anterior información, adicionalmente entregada, **no se satisface por completo lo solicitado**; pues, solo reitero el tiempo de catálogo de conservación,



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

sin que exista constancia de que agotó la búsqueda en su archivo de concentración, es decir, dicho dato si debieran generarlo, detentarlo y entregarlo; y de no hacerlo debe proporcionar de manera fundada el motivo por el cual ya no cuenta con la misma, en este caso proporcionar el oficio de baja documental, o en su defecto lo procedente sería que, declararan la inexistencia de la información de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo 217 de la *Ley de Transparencia Local*.

Conclusión a la que se llega, es que la respuesta complementaria no satisface los todos los requerimientos de la solicitud por lo que queda desestimada; por lo que se procede a estudiar el fondo de la queja planteada.

En primera instancia, es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los actores o instituciones públicas para la localización de la información requerida, contenido en los artículos 24, fracciones I y II, 28, 208 y 211 de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*, 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*



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

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 los referidos artículos, se desprende lo siguiente:

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



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

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, es decir las instituciones públicas 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**



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

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)



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

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



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

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.



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

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 institución pública 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



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

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 las instituciones públicas deberán 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 las instituciones públicas 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**



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

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.

Asimismo, el *Manual Especifico de Operaciones de las Ventanillas Únicas Delegaciones*, establece para el adecuado control del ingreso de las solicitudes de trámite, los avisos, las manifestaciones y cualquier otra promoción que presenten los particulares, **las Ventanillas Únicas Delegacionales deberán organizar un sistema de identificación de expedientes que considere, entre otros datos, el número progresivo, la fecha y la clave de la materia que corresponda**, mismos que deberán ser registrados en un Libro de Gobierno que quedará bajo su resguardo.

Asimismo, el *Manual Especifico de Operaciones de las Ventanillas Únicas Delegaciones*⁵, vigente para el año dos mil cuatro, establecía que **para el adecuado control del ingreso de las solicitudes de trámite**, los avisos, las manifestaciones y cualquier otra promoción que presenten las personas, **las Ventanillas Únicas Delegacionales deberán organizar un sistema de identificación de expedientes que considere, entre otros datos, el número progresivo, la fecha y la clave de la materia que corresponda**, mismos que deberán ser registrados en un Libro de Gobierno que quedará bajo su resguardo.



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

De igual manera, el Acuerdo por el que se modifican y precisan las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de noviembre de mil novecientos noventa y siete⁶ señala que, en el ingreso de los trámites de su competencia las Ventanillas Únicas Delegacionales deberán establecer un sistema de identificación de expedientes, que comprenda entre otros datos, los relativos al número progresivo, el año y la clave de la materia que corresponda, mismos que deberán registrar en un Libro de Gobierno, el cual deberán resguardar para el adecuado control de los asuntos.

En este sentido, es posible determinar que, la Alcaldía 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 institución pública quedará integrado por un archivo de trámite, uno de concentración y uno histórico. Sin embargo, en el caso, la Alcaldía no precisó haber realizado la búsqueda de la información en algún archivo de estos 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, la Alcaldía 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, de no proporcionar dicha información debió proporcionar el Acta de baja documental o en su caso, declarar la inexistencia de la información de conformidad con lo señalado en el artículo 217 de la *Ley de Transparencia*.



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

Es por ello que la Alcaldía deberá de turnar la *solicitud* a la Dirección de Manifestaciones, Licencias y Uso de Suelo, a la Subdirección de Ventanilla Única de Trámites, 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.

En consecuencia, es evidente que la Alcaldía no cumplió con el procedimiento de atención a las solicitudes de información pública; incumpléndose con lo señalado en el artículo 211 y 217 de la *Ley de Transparencia Local*.

En consecuencia, este órgano colegiado concluye que, la respuesta no reunió los requisitos establecidos en la *Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México* (artículo 6, fracciones VIII, IX y X); cuyas disposiciones se siguen en los aspectos específicos de procedimiento no previstos de manera explícita en la *Ley de Transparencia Local*. Dicha norma dispone lo siguiente:

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;*

IX. Expedirse de conformidad con el procedimiento *que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y*

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

Por lo examinado, se concluye que la Alcaldía no atendió los principios de congruencia y exhaustividad previstos en el Criterio 2/17 del INAI, el cual resulta orientador a este Instituto, mismo que señala:

Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, **cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado** y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.

Es decir, las respuestas que otorguen los sujetos obligados a las personas deben atender a los principios de **congruencia y exhaustividad**, consistentes en que toda respuesta otorgada sea armónica entre sí, sin omitir nada, sin contradecirse, y guardar concordancia entre lo pedido y la respuesta.

IV.- ¿EXISTE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE ALGUNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA?

Este Instituto, con fundamento en artículos 247, 264 fracciones II, XIV y XV, 265 y 268 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **DA VISTA** al órgano interno de control, contraloría interna u homólogo del sujeto obligado, por no remitir diligencias para mejor proveer.

V.- ¿CÓMO SE DEBE CUMPLIR ESTA RESOLUCIÓN?

PRIMERO. La **Alcaldía Tláhuac** deberá, turnar la solicitud a la Dirección de Manifestaciones, Licencias y Uso de Suelo, a la Subdirección de Ventanilla Única de Trámites, a su archivo histórico y de concentración para realizar una búsqueda exhaustiva en todos sus archivos, temporal, de concentración e histórico, para proporcionar la información requerida en la modalidad elegida o, en su caso, justificar de manera fundada y motivada la imposibilidad para entregarla en esa modalidad, asimismo en caso de haber dado de baja la información, deberá proporcionar el Acta de baja documental o, en su caso, el Acta de declaración de inexistencia de la información a



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

través de su comité de transparencia, atendiendo lo señalado por el artículo 217 de la Ley de Transparencia Local.

Debiendo informar por escrito a este Instituto sobre el cumplimiento dado a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten, a más tardar el día siguiente de concluido el plazo concedido para ello; apercibido que, en caso de no hacerlo, se procederá en términos de la fracción III del artículo 259 de la Ley de la materia.

SEGUNDO. La respuesta que el actor o institución pública emita en cumplimiento a la presente resolución, deberá realizarla en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente en que sea notificado de la misma.

VI.- ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE QUE SE EMITIÓ LA RESOLUCIÓN?

PRIMERO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente y al actor o institución pública, a través de la Secretaría Técnica de este Instituto.

SEGUNDO. La Ponencia Instructora dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

TERCERO. Se informa a la persona recurrente que, se encuentran disponibles el teléfono 55 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.nava@infocdmx.org.mx, para comunicar a este Instituto cualquier duda o irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

CUARTO. Con la intención de conocer la opinión de la persona recurrente respecto a la atención brindada en la tramitación de su expediente por las personas integrantes de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, se pone a su disposición el siguiente cuestionario de retroalimentación: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqEQB3ReV_kgSF-AD4nBh7tLU3THG0YuvxjArbBX2ApdVPpQ/viewform



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Tláhuac

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4578/2024

QUINTO. Finalmente, se informa a la persona recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla a través de un recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI); o ante Juzgado de Distrito del Poder Judicial de la Federación vía amparo indirecto, sin poder interponer simultáneamente ambas vías.

TJVM/CGCM/SZOH