



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.4729/2024.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Xochimilco**

Comisionada Ponente: **Laura Lizette Enríquez Rodríguez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretario Técnico, 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.4729/2024

Sujeto Obligado:

Alcaldía Xochimilco



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Una base de datos abierta que contuviera el listado de obras registradas por personas morales de 2000 a 2004, con su desglose correspondiente.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Porque la respuesta era incongruente y que no se le proporcionó lo solicitado.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

REVOCAR porque en el presente caso no se cuenta con la baja documental en la que se advierta que la información solicitada ya no obre en los archivos del sujeto obligado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

En la atención a solicitudes de acceso a la información, los Sujetos Obligados deben cumplir a cabalidad con el procedimiento de atención de solicitudes.

Palabras clave: Revocar, base de datos, listado de obras, datos abiertos y baja documental.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ



GLOSARIO

Constitución Local	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado	Alcaldía Xochimilco
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA****EXPEDIENTE:**
INFOCDMX/RR.IP.4729/2024**SUJETO OBLIGADO:**
Alcaldía Xochimilco**COMISIONADA PONENTE:**
Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro.²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4729/2024**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Alcaldía Xochimilco**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **REVOCAR** la respuesta del sujeto obligado a la solicitud citada al rubro, conforme a los siguientes:

I. ANTECEDENTES

1. Solicitud de Información. El veintisiete de septiembre, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, a la que le correspondió el número de folio **092075324002044**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la 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

¹ Colaboró Noel Castillo Jorge.

² Todas las fechas se entenderán por 2024, salvo precisión de lo contrario.

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 la Unidad Administrativa con facultades y competencia en los trámites arriba señalados” [Sic]

Datos complementarios: 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

Medio para recibir notificaciones
Correo electrónico

Formato para recibir la información solicitada
Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

2. Ampliación. El ocho de octubre, a través de la PNT, el sujeto obligado notificó una prórroga para atender la solicitud de acceso a la información.

3. Respuesta. El veinticuatro de octubre, mediante la PNT, el sujeto obligado notificó su respuesta a través de los siguientes documentos:

A) Oficio XOCH13-UTR-0287-2024, de fecha veintitrés de octubre, suscrito por la JUD de la Unidad de Transparencia e Información Pública, el cual señala lo siguiente:

“[...]

Vista la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 092075324002044.

Se hace de su conocimiento que, a través, del oficio: XOCH13-CVU-28-2024 signado por el Coordinador de Ventanilla Única de Trámites y el oficio XOCH13-DML-00102-2024 signado por el Director de Manifestaciones, Licencias y Desarrollo Urbano, emiten una respuesta en tiempo y forma para darle la debida atención a su petición.



[...]

B) Oficio XOCH13-CVU-28-2024, de fecha once de octubre, suscrito por el Coordinador de Ventanilla Única de Trámites, el cual señala lo siguiente:

[...]

Respuesta: Le informo, con apego a los artículos 4 fracción XIII, XXXVII, 13 fracción II, 17, 37, 55 de la Ley General de Archivos; 5 fracción VII, 7 segundo párrafo, 24 fracciones VI, VII, XVII, 28 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 47, 85, 92 fracción VI de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; al Sistema de Datos Personales de Solicitantes de Trámites en Ventanilla Única de Trámites.

Esta Coordinación se fundamenta en Ley General de Archivos específicamente en el fundamento legal arriba citado en donde a letra expresa señala la antigüedad de la información en nuestro poder, por lo que; no contamos con los años solicitados, ya que dichos periodos superan la misma, como soporte a lo requerido, se anexa captura de pantalla del Sistema de Datos Personales de Solicitantes de Trámites en Ventanilla Única de Trámites la cual puede consultar en <https://datospersonales.infocdmx.org.mx/publicpreview/22EA0E17-53CE-4E0E-8312-150991803BB0>, así como el catálogo de disposición documental Atención ciudadana en el que marca la vigencia documental.

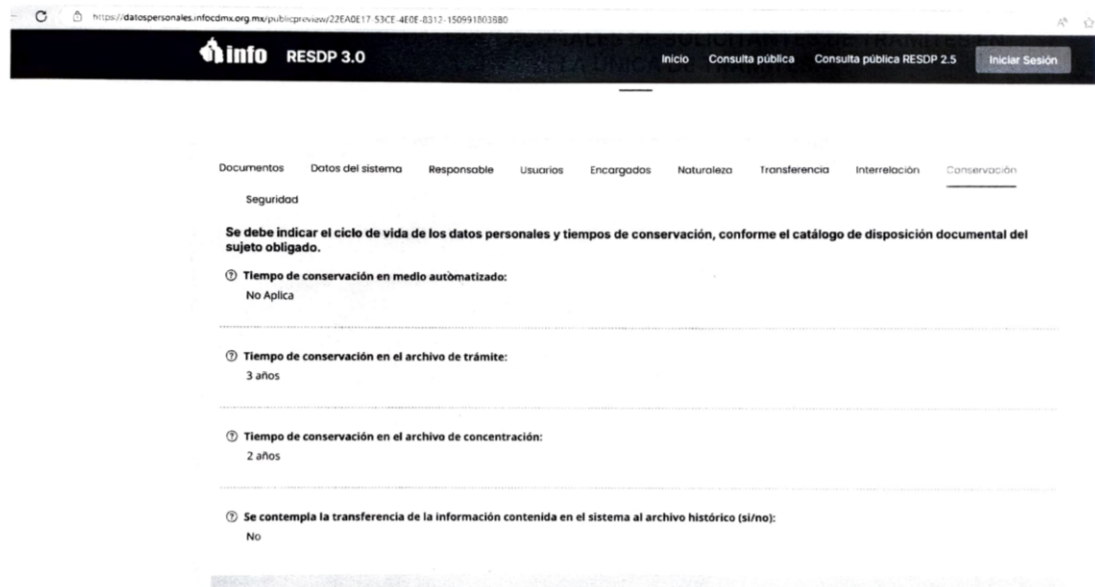


CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FOLIO 3 DE 5

FONDO: Alcaldía Xochimilco

FONDO: Gobierno Nacional			VIGENCIA DOCUMENTAL							TÉCNICAS DE SELECCIÓN				INFORMACIÓN		INFORMACIÓN DATOS SUSCEPTIBLES DE ACCESO RESTRINGIDO			
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN								VALOR					
			A	L	C	F	AT	AC	T					ES	CI	RI			
			A	L	C	F	AT	AC	T	E	CN	M	RES	CONF	ES	CI	RI	SISTEMA DE DATOS PERSONALES	
11C	Tecnologías de la Información y Comunicaciones																		
11C.1	Administración de Equipo de Computo y Comu	X					3	3	6	X									
11C.2	Comunicaciones	X					3	3	6	X									
11C.3	Control de Gestión	X					3	3	6	X									
11C.4	Informes	X					3	3	6	X									
11C.5	Infraestructura	X					3	2	5	X									
11C.6	Marco Normativo en la Materia	X					3	3	6	X									
11C.7	Programas o Proyectos	X					3	3	6	X									
11C.8	Servicios e Insumos Informaticos	X					3	3	6	X									
11C.9	Sistemas	X					3	3	6	X									
12C	Transparencia y Acceso a la Información																		
12C.1	Capacitación	X	X				2	1	3	X									
12C.2	Control de Gestión	X	X				2	1	3	X									
12C.3	Cuerpos Colegiados	X	X				3	2	5	X									
12C.4	Datos Personales	X	X				2	1	3	X									
12C.5	Denuncias	X	X				2	1	3	X									
12C.6	Informes	X	X				3	2	5	X									
12C.7	Marco Jurídico en la Materia	X	X				2	1	3	X									
12C.8	Medios de Difusión	X	X				2	1	3	X									
12C.9	Peticiones Ciudadanas	X					3	2	5	X									
12C.10	Portales	X					3	2	5	X									
12C.11	Recursos de Revisión	X	X				3	2	5	X									
12C.12	Sistema de datos personales	X					5	5	10		X								
01S	Asesores																		
01S.1	Control de Gestión	X					2	2	4	X									
01S.2	Informes	X					3	2	5	X									
01S.3	Marco Jurídico en la Materia	X	X				3	3	6	X									
01S.4	Patrimonio Mundial	X					3	3	6		X								
02S	Asuntos de Gobierno																		
02S.1	Control de Gestión	X					2	1	3	X									
02S.2	Marco Jurídico en la Materia	X					3	3	6	X									
02S.3	Quejas y Denuncias	X					1	1	2	X									
03S	Atención Ciudadana																		
03S.1	Control de Gestión	X					2	3	5	X									
03S.2	Informes	X					1	1	2	X									
03S.3	Marco Jurídico en la Materia	X					3	3	6	X									
04S	Desarrollo Social y Económico																		
04S.1	Asesonas	X					3	2	5	X									
04S.2	Cuerpos Colegiados	X					2	1	3	X									
04S.3	Control de Gestión	X					3	2	5	X									
04S.4	Constancias	X					3	2	5	X									
04S.5	Capacitación	X					3	1	4	X									
04S.6	Fiestas Tradiciones y Eventos	X					1	1	2	X									
04S.7	Informes	X					2	1	3	X									
04S.8	Logística	X					3	2	5	X									
04S.9	Marco jurídico en la Materia	X					2	1	3	X									



The screenshot shows the 'Conservación' (Retention) tab of the INFOCDMX/RR.IP.4729/2024 system. The interface includes a header with the 'info' logo and 'RESPD 3.0' version, and a navigation bar with links for 'Inicio', 'Consulta pública', 'Consulta pública RESDP 2.5', and 'Iniciar Sesión'. The main content area is titled 'Seguridad' and contains the following information:

- Se debe indicar el ciclo de vida de los datos personales y tiempos de conservación, conforme el catálogo de disposición documental del sujeto obligado.**
- ① Tiempo de conservación en medio automatizado:**
No Aplica
- ② Tiempo de conservación en el archivo de trámite:**
3 años
- ③ Tiempo de conservación en el archivo de concentración:**
2 años
- ④ Se contempla la transferencia de la información contenida en el sistema al archivo histórico (sí/no):**
No

[...].

C) Oficio XOCH13-DML/00102/2024, de fecha quince de octubre, suscrito por el Director de Manifestaciones, Licencias y Desarrollo Urbano, el cual señala lo siguiente:

“[...]

Después de una búsqueda exhaustiva en los registros de trámites administrativos que obran en esta Dirección de Manifestaciones, Licencias y Desarrollo Urbano a mi cargo (de conformidad con el Art. 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México), No se localizó la información requerida en su petición, de acuerdo a la normatividad vigente de la CDMX; No obstante se encuentran registros con normatividad anterior a la mencionada en su solicitud(antes Distrito Federal ahora CDMX).

[...].”

D) Impresión de correo electrónico veinticuatro de octubre, emitido por el sujeto obligado y notificado al ahora recurrente al medio señalado en su solicitud de información, mediante el cual remitió los documentos previamente descritos.

4. Recurso. El veintinueve de octubre, mediante la PNT, la parte recurrente interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta recaída a su solicitud, en el que señaló lo siguiente:

“AGRAVIO 1.- Se respondió de manera incongruente con lo solicitado. Es incompresible lo que las dos áreas internas de la alcaldía trataron de informar, pero es incongruente con lo que fue solicitado.

AGRAVIO2.- El Director de Manifestaciones, Licencias y Desarrollo Urbano, emite una respuesta donde dice, por un lado, que no encontró la información de la solicitud y, por otro lado, que si existen registros con normatividad anterior a la mencionada en la solicitud. Localizada por el Sujeto Obligado la información de todos los trámites indicados en la solicitud, lo procedente es entregar dicha información, sin embargo, el Sujeto Obligado no la entregó, limitándose únicamente a señalar que existen registros, pero son de la época cuando la Ciudad de México se denominaba Distrito Federal, pero sin entregar la información solicitada.”[Sic]

5. Turno. El veintinueve de octubre, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.4729/2024**, al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

6. Admisión. El uno de noviembre, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243, fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

En tales condiciones, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se puso a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se practicara la notificación del acuerdo en comento, realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formulara alegatos.

Asimismo, con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 250 de la Ley de Transparencia se requirió a las partes para que dentro del plazo otorgado manifestaran su voluntad para llevar a cabo una audiencia de conciliación.

7. Manifestaciones y alegatos del sujeto obligado. El quince de noviembre, mediante la PNT y correo electrónico, el sujeto obligado remitió sus manifestaciones y alegatos a través del oficio XOCH13-UTR-950-2024, de misma fecha de recepción, suscrito por la JUD de la Unidad de Transparencia e Información Pública y dirigido a este Instituto, el cual señala lo siguiente:

“[...]

ALEGATOS.

PRIMERO. – Esta Unidad de Transparencia con base en los Principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia y; en apego a lo establecido en el **Artículo 56** de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, turnó los siguientes oficios:

TURNO.

➤ **Mediante oficio XOCH13-UTR-826-2024**, de fecha **11 de noviembre de 2024**, signado por la Titular en turno de esta Unidad de Transparencia, mediante el cual se solicitó a la Coordinación de Ventanilla Única de Trámites, que exhiba las pruebas que considere necesarias en una respuesta fundada y motivada a efecto de atender la Solicitud de Información Pública con número de folio **092075324002044**.

RESPUESTA.

- De lo anterior el Coordinador de Ventanilla Única de Trámites, Lic. Antonio Lemus Cabrera, dio respuesta mediante el oficio **XOCH13-CVU-90-2024**, de fecha **12 de noviembre de 2024**, refiriendo lo siguiente:

“ En complemento a la información proporcionada y en alcance al agravio 1: Anexo como soporte la baja documental autorizada en el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía Xochimilco, y el Catálogo de Disposición Documental que forma parte del orden del día misma que fue aprobada de forma unánime en cuanto a la baja de documentos de apoyo informativo (DAI) y documentos de comprobación administrativa (DCAI), se anexa captura de pantalla del Sistema de Datos Personales de Solicitantes de Trámites en Ventanilla Única de Trámites la cual puede consultar en <https://datospersonales.infocdmx.org.mx/publicpreview/22EA0E17-53CE-4E0E-8312-150991803BB0> , en la que se observa el ciclo de vida y tiempos de conservación conforme al catálogo de disposición documental de la Alcaldía.



Es imperante hacer mención que la información refiere a una antigüedad de 20 a 24 años, los documentos que contienen actos administrativos deben conservarse de acuerdo a los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos publicados en el Diario Oficial del 20 de febrero de 2004. Esto se establece que cada dependencia debe definir un catálogo de disposición documental que influya los plazos específicos de conservación.... "S/C.

TURNOS.

➤ **Mediante oficio XOCH13-UTR-827-2024**, de fecha **11 de noviembre de 2024**, signado por la Titular en turno de esta Unidad de Transparencia, mediante el cual se solicitó a la Dirección General de Obras y Servicios Urbanos, que exhiba las pruebas que considere necesarias en una respuesta fundada y motivada a efecto de atender la Solicitud de Información Pública con número de folio **092075324002044**.

Sin embargo el área antes mencionada no ha emitido respuesta a su requerimiento hasta el día de hoy, por lo que una vez recepcionada la respuesta a esta Unidad de Transparencia se enviara en alcance.

[...]"

Conforme a lo anterior, el sujeto obligado adjuntó los siguientes documentos:

- A)** Acta de la primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía Xochimilco (COTECIADA-XOCH) 2024, de fecha diecinueve de enero del presente.
- B)** Catalogo de disposición documental e impresión de pantalla del Sistema de Datos Personales de Trámites en Ventanilla Única de Trámites, los cuales se encuentra previamente reproducidos en el inciso **B)**, del numeral **3** de la presente resolución
- C)** Las gestiones para atender el presente recurso de revisión.
- D)** Impresión de correo electrónico de fecha quince de noviembre, emitido por el sujeto obligado y notificado a la parte recurrente, a la dirección señalada en su recurso de revisión, mediante la cual remitió los documentos previamente descritos.

7. Cierre de Instrucción. El veintidós de noviembre, con fundamento en el artículo 252, en correlación con el artículo 243, fracción V, ambos de la Ley de

Transparencia, se decretó el cierre de instrucción y se tuvieron por presentadas las manifestaciones y alegatos del sujeto obligado.

Asimismo, no pasa desapercibido que la parte recurrente no presentó manifestaciones ni alegatos en el plazo antes mencionado, por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, se declara precluido su derecho para tal efecto.

En virtud de que ha sido debidamente substanciado el presente expediente, y

II. CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. 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. De las constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que la parte recurrente hizo constar: su nombre; sujeto obligado ante quien presentó la solicitud materia del presente recurso; medio para recibir notificaciones; los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le

causó el acto; mientras que, en la PNT, se advirtió la respuesta impugnada como las constancias relativas a su tramitación.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, pues de las constancias del expediente se advierte que se interpuso el recurso de revisión dentro del plazo establecido para ello.

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al estudio de fondo de los agravios formulados por la parte recurrente, este Instituto realizará el análisis 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 en la jurisprudencia VI.2o. J/323, publicada en la página 87, de la Octava Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, con registro digital 210784, de rubro y texto siguientes:

IMPROCEDENCIA. Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.

Ahora bien, de las constancias que obran en el expediente, se advierte que el sujeto obligado notificó una respuesta complementaria a la parte recurrente; sin embargo, es posible observar que esta no colma los extremos de lo solicitado, tal y como será analizado más adelante.

Revisadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que no se actualiza ninguna causal de improcedencia o prevista en relación con el artículo 248 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria por lo que resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

CUARTO. Estudio de fondo. Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la presente resolución consiste en determinar la legalidad de la respuesta emitida por el sujeto obligado, en atención a la solicitud de acceso al rubro citada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia.

En el presente caso, la **litis** consiste en determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado se ajustó a los principios que rigen la materia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

- **Tesis de la decisión**

El agravio planteado por la parte recurrente resulta **fundado** y por tanto se procede a **revocar** la respuesta brindada por la **Alcaldía Xochimilco**.

- **Razones de la decisión**

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado, el agravio de la parte recurrente, así como los alegatos formulados por el ente recurrido.

Una persona solicitó a la Alcaldía Xochimilco, en medio electrónico, una base de datos abierta que contuviera el listado de obras registradas por personas morales con el siguiente desglose: fecha de ingreso, folio de ingreso, tipo de trámite, dirección completa del inmueble, nombre del propietario, uso de suelo, numero de niveles, numero de sótanos y semisótanos, superficie de construcción registrada y nombre del Director Responsable de Obra, del periodo de 2000 a 2004 y de las áreas de la Ventanilla Única de Trámites, así como de la Unidad Administrativa con facultades y competencia en los trámites señalados.

En respuesta, el sujeto obligado a través de sus unidades administrativas manifestó lo siguiente:

- La Coordinación de Ventanilla Única de Trámites informó qué, no contaba con la información de los años solicitados ya que esta superaba la antigüedad de los documentos con los que debe de contar de conformidad con su Catálogo de Disposición Documental y del Sistema de Datos Personales de Trámites en Ventanilla Única de Trámites.
- La Dirección de Manifestaciones, Licencias y Desarrollo Urbano señaló que, después de una búsqueda exhaustiva no localizó la información solicitada; sin embargo, informó que, contaba con registros con la normatividad del entonces Distrito Federal.

Inconforme con la respuesta proporcionada, la parte recurrente señaló que la respuesta era incongruente y que no se le proporcionó lo solicitado.

Una vez admitido el presente recurso de revisión, este Instituto recibió los alegatos del sujeto obligado, en los que señaló que la Coordinación de Ventanilla Única de Trámites remitió la baja documental autorizada por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía Xochimilco (COTECIADA-XOCH) 2024, respecto a la baja de documentos de apoyo informativo (DAI) y documentos de comprobación administrativa (DCAI).

Los datos señalados con antelación se desprenden de las documentales obtenidas de la PNT. Documentales a las que se les otorga valor probatorio en términos de lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de materia, así como con apoyo en la tesis emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo

rubro es ***PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.***

Análisis

En este sentido, con el objeto allegarse de los elementos de análisis necesarios, resulta importante citar la normativa aplicable a la materia de la solicitud de acceso que nos ocupa.

Al respecto, la Ley de Archivos de la Ciudad de México señala lo siguiente:

“[...]

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

[...]

XII. Baja documental: La eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, en conformidad con los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;

[...]”.

Asimismo, la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, establece lo siguiente:

“[...]

8.5.12 La Baja Documental o Depuración, es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya perdido sus valores primarios: administrativos, legales y fiscales; y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo.

[...]”.

De la normativa señalada se desprende que la baja documental es aquella eliminación de documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, de

conformidad con los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que no posean valores secundarios o históricos.

De acuerdo con lo anterior y en consideración de lo señalado por el sujeto obligado en sus alegatos, este Instituto consultó el Acta de la primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía Xochimilco (COTECIADA-XOCH) 2024, de fecha diecinueve de enero del presente, la cual en su parte sustancial indica lo siguiente:

“[...]”

-----ORDEN DEL DÍA-----

1. LISTA DE ASISTENCIA.-----
2. DECLARATORIA DE QUÓRUM.-----
3. AUTORIZACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----
4. INSTALACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD).-----
5. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA PARA EL EJERCICIO 2024.-----
6. ACTUALIZACIÓN DE ENCARGADOS/RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE.-----
7. PRESENTACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO.-----
8. PROYECTO PARA LA BAJA DE DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO (DAI) Y DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA (DCAI).-----
- 8.1. PUNTOS A CONSIDERAR PARA LA BAJA DE DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO (DAI) Y DOCUMENTO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA (DCAI).-----
- 8.2. PROPUESTA DE INSTRUCTIVO PARA LA BAJA DE DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO (DAI) Y DOCUMENTO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA (DCAI).-----

[...]

10. PROYECTO PARA LA BAJA DE DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO (DAI) Y DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA (DCAI).-----
C.P. ALBERTO ZAMORA BERBER
DERIVADO DE REVISIONES PREVIAS REALIZADAS POR EL PERSONAL DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION, SE PUDO IDENTIFICAR LA FALTA DE UN EXPURGO DEBIDAMENTE CONTROLADO EN LOS ARCHIVOS DE TRAMITE DE ESTA ALCALDIA, ESTO PRINCIPALMENTE POR EL DESCONOCIMIENTO DE ESTE PROCESO, POR TAL MOTIVO SE TIENE CONTEMPLADO CREAR UNA MESA DE TRABAJO DERIVADA DE ESTE COMITÉ, PARA CREAR UN PERFIL DE DOCUMENTOS QUE NO CUENTEN CON VALORES PRIMARIOS O QUE POR SU ANTIGÜEDAD EN EL ÁREA YA HAYAN CUMPLIDO CON SU UTILIDAD, PARA ELLO ES IMPORTANTE CONOCER ALGUNOS PUNTOS DE SUMA RELEVANCIA, DICHS PUNTOS SE LES HICIERON LLEGAR POR ESCRITO JUNTO A LA ORDEN DEL DÍA EN EL ANEXO 2.-----

[...]”

De dicho documento se advierte que, a principios del presente año el sujeto obligado estableció lo siguiente:

- Un proyecto de baja de documentos de apoyo informativo (DAI) y documentos de comprobación administrativa (DCAI).
- La falta de un expurgo debidamente controlado en los archivos de la Alcaldía, principalmente por el desconocimiento del proceso, por lo que se estableció una mesa de trabajo, para crear un perfil de documentos que no cuenten con valores primarios o que por su antigüedad en el área hayan cumplido su utilidad.

Así las cosas, **en el presente caso no se cuenta con la baja documental en la que se advierte que la información solicitada ya no obre en los archivos del sujeto obligado.**

Por lo anteriormente señalado, se determina que **el agravio de la parte recurrente es fundado.**

QUINTO. Decisión Por lo antes expuesto, se determina con fundamento en la fracción V del artículo 244 de la Ley de la materia, **REVOCAR** la respuesta del sujeto obligado, a efecto de que:

- Turne nuevamente la solicitud a la Coordinación de Ventanilla Única de Trámites y ante la Dirección de Manifestaciones, Licencias y Desarrollo Urbano y proporcione a la parte recurrente, la expresión documental que atienda lo solicitado y del periodo requerido. En caso de no localizar la información requerida, deberá proporcionar la baja documental correspondiente.

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los 10 días a partir de que le sea notificada la presente resolución. Lo anterior, de conformidad con el artículo 244 último párrafo de la Ley de Transparencia.

SEXTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a la persona recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, la podrá impugnar ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

Por todo lo expuesto y fundado, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el **considerando cuarto** de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, **en el plazo de 10 días** y conforme a los lineamientos establecidos en el **considerando quinto** de la presente resolución.

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

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a la persona 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 persona recurrente el teléfono **55 56 36 21 20** y el correo electrónico ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. Este Instituto 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.

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