



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.0686/2025.**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana de la Ciudad de México.**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintiseis de marzo de dos mil veinticinco**, 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 el Comisionado Ciudadano, 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

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0686/2025

Sujeto Obligado:

Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación
Metropolitana de la Ciudad de México



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

La persona solicitante peticionó copia de la carpeta o expediente, que se haya formado con motivo de la elaboración de la Norma de Ordenación Particular 27, que corresponde al predio "Tetenco".



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Por no entregar la información solicitada.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Se resolvió **Revocar** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Revoca, Copia, Carpeta, Expediente, Predio.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado	Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana de la Ciudad de México
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA****EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0686/2025****SUJETO OBLIGADO:**

Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana de la Ciudad de México

COMISIONADA PONENTE:Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹Ciudad de México, a **veintiseis de marzo de dos mil veinticinco**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0686/2025**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana de la Ciudad de México**, 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** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El veintinueve de enero, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, **la cual fue presentada oficialmente en la misma fecha** a la que le correspondió el número de folio **090162625000360**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

¹ Con la colaboración de Bilzavany Arroyo Ayala.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2025, salvo precisión en contrario.

Descripción de la solicitud:

Proporcionar copia de la carpeta, o expediente, que se haya formado con motivo de la elaboración de la Norma de Ordenación Particular 27, que corresponde al predio "Tetenco".

Información complementaria:

La solicitud se formula, en razón que en el inciso "4.4.3 Normas de Ordenación Particulares", del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Tlalpan, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de agosto de 2010, en el apartado "Norma de Ordenación Particular para Predio con Normatividad Específica", bajo el numeral 27, se hace referencia al "Predio ubicado en fracción de terreno Cerril y Pedregoso denominado "Tetenco", ubicado en San Pedro Mártir", con uso autorizado de H/4, el cual "Se condiciona el uso habitacional cuatro niveles, a la donación del 42% del predio a favor del Gobierno del Distrito Federal, y a que no se contravengan las disposiciones de uso y aprovechamiento, que establezca el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal para ese predio."

[Sic.]

Medio para recibir notificaciones:

Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia

Formato para recibir la información:

Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT.

II. Respuesta. El trece de febrero, el Sujeto Obligado, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó al particular el oficio **SPOTMET/DGAJ/JUDUT/0701/2025**, de fecha doce de febrero, suscrito por el Jefe de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia, el cual, menciona lo siguiente:

[...]

Al respecto, por instrucciones del Director General de Asuntos Jurídicos, hago de su conocimiento que la Unidad de Transparencia, de conformidad con el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93, fracciones I y IV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 155 fracción XVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, turnó su solicitud a la **Dirección General del Ordenamiento Urbano** de este Sujeto Obligado, por considerar que la información se encuentra en sus archivos a partir de las atribuciones que tiene conferidas en el artículo 153 Bis del citado Reglamento, así como la demás normativa aplicable.

Por su parte, mediante oficio **SPOTMET/DGOU/DIGDU/198/2025** de fecha 12 de febrero de 2025, la Dirección del Instrumentos de Gestión para el Desarrollo Urbano, perteneciente a la Dirección General del Ordenamiento Urbano, informó lo siguiente: "[...]En atención a su solicitud, hago de su conocimiento que derivado de la búsqueda realizada en los archivos de esta Dirección de Instrumentos de Gestión del Desarrollo Urbano adscrita a la Dirección General del Ordenamiento Urbano, no existe antecedente en relación al inmueble de interés, por lo que no es posible proporcionar la información solicitada." (Sic.)

Finalmente, en caso de presentarse alguna duda respecto a la presente, le proporciono los datos de contacto de esta Unidad de Transparencia:

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Dirección: Calle Amores número 1322, Planta Baja, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, 03100, Ciudad de México

Horario de atención: lunes a viernes (días hábiles) 09:00 a 15:00 hrs.

Correo electrónico: seduvitransparencia@gmail.com

[...][Sic.]

III. Recurso. El veinticuatro de febrero, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, la cual se tuvo por presentada de manera oficial en la misma fecha, inconformándose esencialmente, por lo siguiente:

1.- De conformidad con el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, "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."

2.- Al revisar el contenido del oficio SPOTMET/DGAJ/JUDUT/0701/2025, se advierte que para sustentar su respuesta, el Jefe de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana (SPOTMET), autoridad sustituta de la extinta Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana de la Ciudad de México, hizo referencia al oficio SPOTMET/DGOU/DIGDU/198/2025, de fecha 12 de febrero de 2025, en el que la Dirección de Instrumentos de Gestión para el Desarrollo Urbano, perteneciente a la Dirección General del Ordenamiento Urbano, informó "...que derivado de la búsqueda realizada en los archivos de esta Dirección de Instrumentos de Gestión del Desarrollo Urbano adscrita a la Dirección General del Ordenamiento Urbano, no existe antecedente en relación al inmueble de interés, por lo que no es posible proporcionar la información solicitada." (sic)

3.- De la respuesta contenida en el oficio SPOTMET/DGOU/DIGDU/198/2025, se advierte con toda claridad que la autoridad no agotó con el principio derivado del artículo 211 en comento, específicamente por cuanto a que "TODAS las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones", deben realizar "una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada".

Lo anterior, pues la autoridad se limitó a buscar, únicamente, "en los archivos de esta Dirección de Instrumentos de Gestión del Desarrollo Urbano", lo que significa que, por ejemplo y entre otros, el Jefe de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia no instruyó la "búsqueda exhaustiva y razonable" en el archivo de concentración de la SPOTMET, o en algún otro lugar en donde pudiera localizarse la carpeta o expediente solicitado.

4.- En consecuencia, se solicita se revoque la respuesta impugnada, con la finalidad que se ordene a todas las autoridades de la SPOTMET que por sus facultades, competencias y funciones, pudieran tener conocimiento de la ubicación de la información, que lleven a cabo "una búsqueda exhaustiva y razonable" en todos los archivos de dicha Secretaría, hasta localizar la carpeta o expediente solicitado, que se haya formado con motivo de la elaboración de la Norma de Ordenación Particular 27, que corresponde al predio "Tetenco".

5.- No se omite mencionar, que dicha Norma se encuentra contenida en el inciso "4.4.3 Normas de Ordenación Particulares", del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Tlalpan, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de agosto de 2010, en el apartado "Norma de Ordenación Particular para Predio con Normatividad Específica", bajo el numeral 27, en el que se hace referencia al "Predio ubicado en fracción de terreno Cerril y Pedregoso denominado "Tetenco", ubicado en San Pedro Mártir", con uso de suelo autorizado de H/4.
[Sic.]

IV. Turno. El veinticuatro de febrero, la Comisionada Presidenta de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.0686/2025**, 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.

V. Admisión³. El veintisiete de febrero, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 236, y 237, 234 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.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracción II de la Ley de Transparencia, se pone 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

³ El acuerdo fue notificado a las partes el veintiséis de febrero de dos mil veinticinco por los medios señalados para tales efectos.

a aquel en que se practicara la notificación del acuerdo, realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

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.

VI. Alegatos, Manifestaciones del Sujeto Obligado y respuesta complementaria del sujeto obligado. Este Órgano Garante hace constar, que, de la búsqueda exhaustiva en los archivos de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como del correo electrónico de esta Ponencia no se presentaron alegatos o manifestaciones de las partes, por lo cual se tiene por precluido su derecho para hacerlo.

VII. Cierre. El veintiuno de marzo, esta Ponencia, acordó tener por precluido el derecho del Sujeto Obligado y la parte recurrente para realizar alegatos y manifestaciones, dado que no presentaron éstos en el plazo legal para ello, ni hasta el momento de la emisión de acuerdo de cierre. La preclusión tiene como fundamento lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

En ese tenor, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Procedencia. El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

a) Forma. A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó las solicitudes, señaló los actos recurridos y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

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

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que el acto impugnado fue notificado el trece de febrero de dos mil veinticinco, por lo que,

al tenerse por interpuesto el recurso de revisión el veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco, esto es, al séptimo día hábil siguiente, por lo que es claro que fue **interpuesto en tiempo**.

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

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.

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. Análisis de fondo. Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se detalla en el Antecedente II de la presente resolución, transgredió el derecho de acceso de acceso a la información del recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por

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

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

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 lo tanto, se procede a **Revocar** la respuesta brindada por la **Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de la Ciudad de México**.

- **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 y el agravio de la parte recurrente.

La persona solicitante requirió copia de la carpeta, o expediente, que se haya formado con motivo de la elaboración de la Norma de Ordenación Particular 27, que corresponde al predio “Tetenco”.

En respuesta, el Sujeto Obligado, le informó a través de la Dirección de Instrumentos de Gestión para el Desarrollo Urbano, que derivado de la búsqueda realizada en los archivos de esa Dirección, no existe antecedente en relación al inmueble de interés, por lo que no es posible proporcionar la información solicitada.

Inconforme, la ahora persona recurrente interpuso el presente medio de impugnación a través del cual se quejó en contra de la búsqueda de la información solicitada

Una vez admitido el presente recurso de revisión, este Instituto no recibió los alegatos del sujeto obligado. No obstante lo anterior, la parte recurrente presentó sus manifestaciones en las que anexó una imagen para dar soporte a su agravio.

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.***

Expuestas lo anterior, este Órgano Colegiado procederá al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública de la persona solicitante, en razón al agravio formulado, en términos de lo establecido en el artículo 234, fracción VII de la Ley de la materia.

Estudio de la Entrega de la Información.

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública de la persona particular, en razón al agravio expresado.

Este Instituto estima que el agravio formulado por la parte recurrente resulta **fundado**.

Para poder justificar la decisión anunciada, conviene revisar si la respuesta recaída a la solicitud de mérito se encuentra apegada a derecho.

Ahora bien, resulta conveniente hacer referencia a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual establece lo siguiente:

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

*“**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.*

*Tiene por **objeto** establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.*

...

***Artículo 3.** El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.*

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley**, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.*

...

***Artículo 6.** Para los efectos de esta Ley se entiende por:*

...

XIII. Derecho de Acceso a la Información Pública: A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información **generada, administrada o en poder de los sujetos obligados**, en los términos de la presente Ley:

...

XXXVIII. Rendición de Cuentas: vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos;** así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

...

Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.

...

Artículo 8. Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

...

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, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.**

...

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

...

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

...

Artículo 112. *Es obligación de los sujetos obligados:*

...

V. Poner a disposición las obligaciones de transparencia en formatos abiertos, útiles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana;

Artículo 113. *La información pública de oficio señalada en esta Ley, se considera como obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.*

Artículo 114. *Los sujetos obligados deberán poner a disposición, la información pública de oficio a que se refiere este Título, en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la plataforma electrónica establecidas para ello.*

...

Artículo 201. *Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.*

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

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

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

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

...

Artículo 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.

Artículo 213. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante.

Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

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

Artículo 219. Los sujetos obligados **entregarán documentos que se encuentren en sus archivos.** La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información

...” (Sic)

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.
- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.

- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.
- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- 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.
- Los sujetos obligados deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, de manera fundada y motivada.

Una vez establecido lo anterior, es necesario recordar que en respuesta primigenia, el sujeto obligado turnó la solicitud de información a la Dirección del Registro de Planes y Programas, unidad administrativa adscrita a la Dirección General del Ordenamiento Urbano, misma que de conformidad con el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México⁵ tiene, entre otras, las siguientes facultades y competencias:

Artículo 156.- Corresponde a la Dirección General del Ordenamiento Urbano:

⁵ Consultado en:

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/reglamentos/RGTO_INTERIOR_DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LA CIUDAD DE MEXICO 24.pdf

...

XVI. Inscribir en el Registro los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México, los instrumentos y demás actos relativos al desarrollo urbano de la Ciudad de México.

...

XXIX. Integrar y operar el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México.

XXX. Expedir los certificados de zonificación previstos en la Ley de Desarrollo Urbano aplicable en la Ciudad de México.

XXXVI. Elaborar estudios e informes, así como emitir dictámenes sobre la aplicación de los instrumentos de planeación en materia de desarrollo urbano.

Al respecto se debe retomar que en la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal⁶ se dispone lo siguiente:

**TÍTULO TERCERO
DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL
CAPÍTULO I
DE LA ZONIFICACIÓN**

Artículo 31. El Programa General de Desarrollo Urbano determina la zonificación primaria de la Ciudad de México, clasificándolo en suelo urbano y suelo de conservación, a partir de la descripción y delimitación de la Línea de Conservación Ecológica establecida en el Programa General de Ordenamiento Ecológico como lo establece la Ley, para determinar las políticas, estrategias y acciones del desarrollo urbano aplicables en suelo urbano, así como en poblados rurales y colonias con tenencia regular del suelo, localizadas en suelo de conservación, a fin que se implementen los niveles de planeación que de éste derivan.

Los Programas Delegacionales de Desarrollo Urbano, los Programas Parciales de Desarrollo Urbano y las Áreas de Gestión Estratégica establecen la zonificación, acciones y en su caso, los lineamientos normativos aplicables como las Normas de Ordenación que se emplean en Áreas de Actuación, Normas de Ordenación General, Normas de Ordenación Particular y/o Normas de Ordenación sobre Vialidad.

Artículo 37. Para la aplicación de las normas generales y particulares de ordenación que no sean de aplicación directa, los interesados podrán solicitar a la Secretaría que emita el Dictamen de Aplicación de Normatividad correspondiente, en el que establezca la procedencia o no de aplicación de la norma de que se trate al caso específico. La Secretaría a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano emitirá los dictámenes de aplicación de normatividad que se turnarán al Registro de los Planes y Programas para su inscripción y la expedición del certificado correspondiente. Los interesados

⁶ Consultada en:

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DE_DESARROLLO_URBANO_DEL_DF_5.pd

deberán presentar a la Secretaría la documentación derivada de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable ...”

Por su parte en el Manual Administrativo de la ahora Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana de la Ciudad de México ⁷, se establece lo siguiente:

PUESTO: Dirección de Instrumentos de Gestión del Desarrollo Urbano

- Revisar los proyectos de Dictamen para las solicitudes de Aplicación de la Normatividad de Uso del Suelo o de las Normas Generales de Ordenación, Aplicación de la Norma General de Ordenación número 13, Aclaración de Zonificación de Uso del Suelo y Determinación de Límites de Zonificación; de los Programas de Desarrollo Urbano; con base en el análisis y evaluación de la normatividad vigente.
- Evaluar las normas contenidas en los Programas de Desarrollo Urbano para obtener la correcta interpretación y aplicación de estas.
- Autorizar los oficios de prevenciones, opiniones y demás que resulten necesarios para garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, que den atención a las solicitudes presentadas.
- Evaluar los proyectos de Dictamen de Aplicación de la Normatividad de Uso del Suelo o de las Normas Generales de Ordenación, Norma General de Ordenación número 13, Aclaración de Zonificación de Uso del Suelo y Determinación de Límites de Zonificación de los Programas de Desarrollo Urbano, en los que se proponga la Procedencia o Improcedencia de las solicitudes presentadas por particulares o instancias de Gobierno.
- Evaluar las solicitudes de inscripción de los Dictámenes emitidos por la Dirección General del Ordenamiento Urbano, en el Registro de los Planes y Programas.
- Verificar los proyectos de Dictamen y en su caso de Resolución Definitiva para las solicitudes de Cambio de Uso del Suelo, Dictamen y en su caso Acuerdo para la Constitución de Polígonos de Actuación y de Resolución de Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano (Predio Emisor y Predio Receptor), con base en el análisis técnico y normativo vigente.
- Evaluar las normas contenidas en los Programas de Desarrollo Urbano para obtener la correcta interpretación y aplicación de las mismas.
- Verificar los oficios de prevenciones, opiniones, notificaciones y demás que resulten necesarios para garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, que den atención a las solicitudes presentadas.
- Evaluar los proyectos de Dictamen y Resolución Definitiva para las solicitudes de Cambio de Uso del Suelo, Dictamen y en su caso Acuerdo para la Constitución de Polígonos de Actuación y de Resolución de Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano (Predio Emisor y Predio Receptor), en los que se proponga la Procedencia o Improcedencia, a fin de dar atención a las solicitudes presentadas por particulares o instancias de Gobierno.
- Evaluar los proyectos de inscripción de las Resoluciones y Acuerdos en el Registro de los Planes y Programas, informando en su caso a los solicitantes de dichas inscripciones.

⁷ Consultado en:

http://www.data.seduvi.cdmx.gob.mx/portal/docs/marcoNormativo2021/MANUAL_ADTV0_2021.pdf

- Autorizar los proyectos de oficios de Procedencia y en su caso verificar Dictámenes necesarios para dar atención a las solicitudes realizadas por la unidad administrativa encargada de los Sistemas de Actuación por Cooperación con base en el análisis técnico y normativo vigente.
- Verificar y analizar las normas contenidas en los Programas de Desarrollo Urbano para obtener la correcta interpretación y aplicación de estas en los proyectos del Sistema de Actuación por Cooperación.
- Autorizar los proyectos de oficios de observaciones, opiniones y demás que resulten necesarios para dar atención a los requerimientos de las solicitudes de Adhesión al Sistema de Actuación por Cooperación.
- Autorizar los proyectos de oficios de Procedencia y en su caso verificar los Dictámenes para dar atención a las solicitudes de Adhesión al Sistema de Actuación por Cooperación.
- Verificar los proyectos de oficios de inscripción de los Dictámenes al Registro de los Planes y Programas.

Ahora bien, resulta necesario precisar que mediante la respuesta primigenia, el sujeto obligado queñaló que derivado de la búsqueda realizada en los archivos de esa Dirección, no existe antecedente en relación al inmueble de interés, por lo que no es posible proporcionar la información solicitada.

No obstante lo anterior, el Sujeto Obligado a través del Director de Instrumentos de Gestión para el Desarrollo Urbano, no tomó en consideración la temporalidad y procesos archivísticos del área, dado, que no le brindo certeza al particular del procedimiento de búsqueda de la información peticionada y se limitó a pronunciarse respecto del archivo de trámite, sin realizar la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, lo anterior dado, que el particular solicitó la información que correspondería al año de ejercicio 2010, ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Archivos del Distrito Federal, que señala lo siguiente:

LEY DE ARCHIVOS DEL DISTRITO FEDERAL.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3. Para los efectos de esta ley son entes públicos obligados al cumplimiento de la presente Ley:

...

IX. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

Artículo 4. Para los efectos de esta ley, se entiende por:

Archivo: Conjunto orgánico de documentos organizados y reunidos por una persona o institución pública o privada, en el desarrollo de sus competencias, el cual sirve de testimonio y fuente de información a las personas o instituciones que los produjeron, a los ciudadanos o para servir de fuente de estudio de la historia e investigación;

Catálogo de disposición documental: Registro general y sistemático elaborado por la unidad coordinadora de archivos y aprobado por el COTECIAD de cada ente público, en el que se establece en concordancia con el cuadro general de clasificación archivística, los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información pública o de acceso restringido ya sea reservada o confidencial y su destino.

CAPÍTULO I DE LA DENOMINACIÓN DE LOS ARCHIVOS

Artículo 10. En relación con el ciclo vital de los documentos y de acuerdo a los valores documentales que los conforman, los archivos se integrarán dentro de cada ente público como un Sistema Institucional de Archivos, denominándose de la forma siguiente:

I. Archivo de Trámite o de Gestión Administrativa, conformado por los documentos que se encuentren en trámite. Los documentos serán resguardados en él de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental, de cada ente público, por el tiempo estrictamente indispensable para cumplir con el objetivo para el cual fue creado, debiendo ser remitidos a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria;

II. Archivo de Concentración, conformado por los documentos que habiendo concluido su trámite y luego de haber sido valorados, sean transferidos por la Unidad de Archivos de Trámite a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental del ente público. En esta Unidad de archivo se integran los documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los entes públicos y cuyos valores primarios aún no prescriben;

III. Archivo Histórico, conformado por los documentos que habiendo **completado su vigencia** en la Unidad de Archivo de Concentración, **sean transferidos para completar su Ciclo Vital** a la Unidad de **Archivo histórico del ente público** o en su caso, al Archivo Histórico del Distrito Federal, constituyendo el Patrimonio Histórico del Distrito Federal.

De los artículos antes citados, se desprende que los Sujetos Obligados, deben contar con un Sistema Institucional de Archivos que, se integrará **por los archivos de trámite, concentración e histórico**, los cuales, una vez concluida su vigencia, **serán transferidos al archivo histórico dónde concluirán con su ciclo vital.**

En ese sentido, de la respuesta no se desprende que se haya realizado la búsqueda de la información solicitada **en los archivos de concentración e históricos del Sujeto Obligado**, sin realizar la búsqueda de la información, cuando cuenta con atribuciones para pronunciarse al respecto, por lo que en el presente caso el Sujeto Obligado debió de realizar la **búsqueda exhaustiva de la información**.

Refuerza lo anterior, lo dispuesto en la “**Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**”, la cual en la parte que interesa señala lo siguiente:

8.4 DEL SISTEMA DE ARCHIVOS.

9.4.1 En relación con el ciclo vital de los documentos y de acuerdo a los valores documentales que los conforman, los archivos se integrarán dentro de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidades como un Sistema Institucional de Archivos, denominándose de la forma siguiente:

I.- Archivo de Trámite;

II.- Archivo de Concentración; y

III.- Archivo Histórico.

...

8.9 DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

8.9.1 El Archivo de Concentración recibirá mediante el oficio suscrito por el área generadora y el responsable del archivo de trámite, la solicitud de transferencia primaria de las series documentales y/o expedientes que requieran ser remitidos. Previa verificación del personal responsable del Archivo de Concentración sobre la procedencia de la transferencia, las series y expedientes estarán debidamente inventariados, expurgados y foliados.

8.9.2 La DGA u homologa o la Unidad Coordinadora de Archivos que se percate de la destrucción, alteración, daño, pérdida o modificación de la documentación que obra en sus archivos, deberán proceder a instrumentar las actas y denuncias respectivas ante las instancias correspondientes.

8.9.3 El Archivo de Concentración, integrará la documentación que reciba de las transferencias primarias, para lo cual se deberá ordenar, registrar y ubicar

topográficamente. Asimismo, deberá elaborar calendario de caducidad de la misma, a fin de detectar y determinar oportunamente su destino final.

8.9.4 Todas las series y los expedientes que se encuentren en el Archivo de Concentración, estarán a disposición del área que los haya generado y transferido, presentando para tal efecto la solicitud firmada, siendo la única que los podrá recibir en préstamo. La Unidad Coordinadora de Archivos y el responsable del Archivo de Concentración establecerán los mecanismos de consulta necesarios para garantizar que los expedientes archivados puedan ser fácilmente localizados y que los expedientes en préstamo puedan ser recuperados una vez concluido el plazo máximo de consulta, que será de 30 días hábiles. Dicho tiempo podrá ser prorrogado a solicitud expresa y debidamente justificada.

También podrán ser solicitados por autoridad competente mediante oficio en ejercicio de sus atribuciones legales.

8.9.5 Concluido el plazo de guarda de la serie que alude el Catálogo de Disposición Documental o aquél que haya sido requerido por el área generadora, el Archivo de Concentración comunicará a ésta sobre dicha circunstancia, así como las acciones que conforme a la normatividad procedan, a efecto de que tomen conocimiento o en su caso, soliciten prórroga debidamente justificada o se proceda a su destino final.

8.9.6 La Subdirección de Administración y Control Documental, será la instancia facultada para realizar el análisis y el registro, de las solicitudes de valoración documental y el expediente de baja documental, tales como el inventario, informe, declaratoria y otros documentos, por cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía.

La DGRMSG, a través de la Subdirección de Administración y Control Documental, elaborará el informe de las bajas documentales de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, para el Pleno del Consejo General de Archivos de la Ciudad de México.

Corresponderá a las DGA u homóloga, la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes que forman parte del Archivo de Concentración de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías.

8.10 DEL ARCHIVO HISTÓRICO.

8.10.1 De acuerdo con lo que establece la fracción XIII del artículo 29 de la LOPEAPCDMX y las fracciones XI, XIII, XIV y XVI del artículo 142 del RIPEAPCDMX y la LARCHDF en su artículo 44, corresponde a la Secretaría de Cultura de la CDMX, por conducto de la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural, las siguientes funciones:

I. Proponer políticas y lineamientos para la salvaguarda, preservación, restauración, exhibición, uso y mantenimiento del acervo cultural e histórico de la CDMX;

II. Elaborar, difundir y mantener vigentes las políticas, criterios y lineamientos administrativos para regular la utilización, custodia, clasificación y conservación de los documentos que forman parte del acervo histórico de la CDMX;

III. Proponer las normas administrativas o legales que se requieran para asegurar la adecuada clasificación, uso, tenencia, conservación y custodia de los documentos que deben formar parte del acervo histórico documental de la CDMX; y

IV. El Archivo Histórico de la CDMX estará conformado por los Fondos y Colecciones correspondientes a las instituciones vigentes en la CDMX hasta el siglo XX, así como por los fondos y colecciones que haya recibido o reciba en donación.

8.10.2 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, estarán obligados a crear su Archivo Histórico, conforme al procedimiento establecido.

8.10.3 Los Archivos Históricos estarán conformados por los Fondos y Colecciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías y tendrán como objetivo:

I.- El resguardo y la difusión de la identidad y la historia de la CDMX, consignadas en los documentos bajo su responsabilidad;

II.- La promoción de la investigación científica en sus Fondos y Colecciones; y

III.- La promoción del conocimiento archivístico entre la población.

De lo establecido por la **Circular Uno 2024**, se desprende que los Sujetos Obligados, deben contar con un Sistema Institucional de Archivos que, como ha sido mencionado, se integrará por los archivos de trámite, concentración e histórico; asimismo establece, que son las **Direcciones Generales de Administración** son las responsables de garantizar la óptima operación y mantenimiento de los archivos y sus instalaciones; de igual forma, establece la obligación de los Sujeto Obligados de crear su **Archivo Histórico**, el cual se conforma por los documentos que habiendo completado su vigencia en la Unidad de **Archivo de Concentración** son **transferidos para completar su ciclo vital, a la Unidad de Archivo Histórico del Sujeto Obligado, o en su caso al Archivo Histórico de la Ciudad de México.**

Asimismo, para el caso de los documentos de los que se haya dispuesto su baja, los Sujetos se encuentran obligados a observar el procedimiento de baja

documental establecido en la Ley de Archivos, es decir, cuando se realiza una baja documental, deberá informarse el catálogo de disposición documental, 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; ello, según lo dispuesto en los artículos 4, fracción XIII, 16, fracción II, 26, fracción IV, 108, fracción IV y VII, base 15 del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía, en su caso, **pues en conjunto son las constancias que dan cuenta de las circunstancias, las razones y fundamentos que fueron considerados para suprimir definitivamente un archivo público.**

En ese sentido, de la respuesta no se desprende que Sujeto Obligado haya realizado una búsqueda exhaustiva de la información del interés del particular, por lo que el Sujeto recurrido no brindo certeza al recurrente, respecto a la búsqueda de la información.

Por lo anterior, si bien el Sujeto Obligado turnó la solicitud de información a la Dirección General de Ordenamiento urbano, quien a su vez canalizó la solicitud a la Dirección del Registro de Planes y Programas, unidad administrativa adscrita a dicha Dirección General, es claro que debió realizar la búsqueda exhaustiva de la información en el archivo de trámite, de concentración e histórico, por lo cual el agravio de estudio resulta **fundado**.

En consecuencia, este Órgano Colegiado determina que la respuesta emitida **no brinda certeza al particular, ni es exhaustiva ni está fundada ni motivada, así como de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII, IX y X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:**

Artículo 6º.- 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.

...

Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**⁸.

Asimismo, de conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad; entendiéndose por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica, **cada uno de los contenidos de información requeridos por el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud**

⁸ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

correspondiente.

No obstante lo anterior, si bien es cierto que la respuesta complementaria fue desestimada en el tercer considerando de la presente resolución por no cubrir en su totalidad lo solicitado, también es cierto, que resultaría ocioso instruir al sujeto obligado en la orden para que proporcione de nueva cuenta la información que entregó en dicha complementaria, por lo que, se válida lo ya entregado.

Por lo antes expuesto, es que el agravio de la persona solicitante deviene **fundado**.

CUARTO. Decisión Por lo antes expuesto, se determina con fundamento en la fracción V del artículo 244 de la Ley de la materia, **REVOCAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que:

- **Realice una nueva búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos digitales y físicos, de trámite, de concentración e histórico y entregue lo relacionado al requerimiento de la carpeta o expediente requerido del inmueble ubicado en fracción de terreno Cerril y Pedregoso denominado “Tetenco”, ubicado en San Pedro Mártir.**
- **En caso de no localizar la información, de manera fundada y motivada, exponga de manera clara y precisa los motivos por los cuales se encuentra impedido para dar respuesta, a los requerimientos planteados en la solicitud de información, ya sea porque dicha información no haya sido generada o porque no se haya localizado, y de ser el caso, someta ante su Comité de Transparencia, la inexistencia de la información entregando al recurrente, copia del Acta correspondiente.**

- De considerar que dicha documental contiene información restringida en cualquiera de sus modalidades reservada o confidencial, deberá someter a su Comité de Transparencia, para efectos de que se emita el acta correspondiente y la versión pública de lo requerido.
- Todo lo anterior, debiéndose notificar a la persona recurrente, a través del medio de notificación que éste señaló para oír y recibir notificaciones en el presente medio de impugnación.

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.

QUINTO. 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 a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a la parte recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación.

Asimismo, y de conformidad con Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, ante la Autoridad Garante Federal; 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 la consideración tercera 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 la consideración inicialmente referida.

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 parte recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación.

Asimismo, y de conformidad con Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, ante la Autoridad Garante Federal; 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 cumplimientos.juridico@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.