



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.5359/2024.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Iztacalco**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintinueve de enero 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.5359/2024

Sujeto Obligado:

Alcaldía Iztacalco



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

La persona solicitante petitionó los reportes mensuales del año 2020 de los permisos expedidos y de los avisos que recibió la alcaldía Iztacalco para la realización de espectáculos públicos



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Por la falta de fundamentación y/o motivación.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

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



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: búsqueda exhaustiva, áreas competentes, alcaldías, permisos, avisos, espectáculos.

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	Alcaldía Iztacalco.
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.5359/2024

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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.5359/2024

SUJETO OBLIGADO:
Alcaldía Iztacalco.

COMISIONADA PONENTE:
Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **veintinueve de enero de dos mil veinticinco**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.5359/2024**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Alcaldía Iztacalco**, 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**, conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El tres de diciembre, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, teniéndose por presentada oficialmente el **cuatro de diciembre**, a la que le correspondió el número de folio **092074524010203**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2024, salvo precisión en contrario.

Descripción de la solicitud:

Solicito los reportes mensuales del año 2020 de los permisos expedidos y de los avisos que recibió la alcaldía Iztacalco para la realización de espectáculos públicos en los términos que establece el artículo 143 del Capítulo III Del Impuesto sobre Espectáculos Públicos del Código Fiscal de la Ciudad de México.

Cito el Artículo 143: Las Alcaldías deberán entregar a la Tesorería, dentro de los primeros 5 días del mes un reporte mensual de los permisos expedidos y de los avisos que reciba para la realización de espectáculos públicos objeto del impuesto a que se refiere este Capítulo, el cual deberá contener copia simple del aviso o de la solicitud del permiso, así como del permiso otorgado, donde deberán constar los datos del solicitante como nombre, domicilio para oír y recibir notificaciones, Registro Federal de Contribuyentes, el tipo de espectáculo, el aforo estimado, el precio de las localidades que se expendarán, la fecha y lugar de realización.

Información complementaria:

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/Ley_para_la_Celebracion_de_Espectaculos_Publicos_de_la_CDMX_3.3.pdf

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.

[...][Sic.]

II. Respuesta. El diez de diciembre, el Sujeto Obligado, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, medio señalado por el particular para recibir notificaciones al presentar su solicitud de información, notificó al particular el oficio **AIZ/DGGyGIRyPC/SESPGyGIR/PC/244/2024**, de nueve de diciembre, signado por el Subdirector de Evaluación y Seguimiento de Programas de Gobierno y de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y el oficio **JUDGM/141/2024** de nueve de diciembre signado por la Jefa de la Unidad Departamental de Giros Mercantiles, de cuales señalan en su parte fundamental, lo siguiente:

Del oficio **AIZ/DGGyGIRyPC/SESPGyGIR/PC/244/2024**:

[...]

En atención a la solicitud **SISAI 092074524010203**, me permito anexar a la presente copia simple de la **respuesta** emitidas por la Jefatura de la Unidad Departamental de Servicios de Mercados y Concentraciones mediante oficio JUDGM/141/2024.

Se proporciona el siguiente oficio en forma impresa en tiempo y forma tal como lo prevé la Ley en materia; asimismo, dicha información se envía de conformidad con el Artículo 7 último párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, es decir se le envía en el estado en que se encuentra en los archivos de este Ente Público.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

**SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
DE PROGRAMAS DE GOBIERNO Y DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.**

JOSE BLAS CORONA TINOCO

[...][Sic.]

Del oficio **JUDGM/141/2024:**

[...]

En atención a su memorándum AIZT/DGGyGIRyPC/SESPGyGIRyPC/198/2024, de fecha 4 de diciembre del presente año, mediante el cual requiere se atienda la solicitud ingresada vía SISAI 092074524010203 del cual solicita la siguiente información:

SOLICITUD:

"Solicito los reportes mensuales del año 2020 de los permisos expedidos y de los avisos que recibió la alcaldía para la realización de espectáculos públicos en los términos que establece el artículo 143 del Capítulo III Del Impuesto sobre Espectáculos Públicos del Código Fiscal de la Ciudad de México. Cito

el Artículo 143: Las Alcaldías deberán entregar a la Tesorería, dentro de los primeros 5 días del mes un reporte mensual de los permisos expedidos y de los avisos que reciba para la realización de espectáculos públicos objeto del impuesto que se refiere este Capítulo, el cual deberá contener copia simple del aviso o de la solicitud del permiso, así como del permiso otorgado, donde deberán constar los datos del solicitante como nombre, domicilio para oír y recibir notificaciones, Registro Federal de Contribuyentes, el tipo de espectáculo, el aforo estimado, el precio de las localidades que se expendrán, la fecha y lugar de realización

Información complementaria

https://data.conserjeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/Ley_para_la_Celebración_de_Espectaculos_Publicos_de_la_CDMX_3.3.pdf."...(SIC)

RESPUESTA:

Derivado de anterior y de acuerdo al artículo 211 segundo párrafo de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en lo que compete a esta Jefatura de Unidad Departamental de Giros Mercantiles perteneciente a la Alcaldía Iztacalco, hecha la búsqueda exhaustiva en los archivos de esta Jefatura, **no se localizó que obre expediente y/o antecedente alguno respecto a la información antes solicitada.**

En respuesta a su solicitud, la información antes mencionada se proporciona de manera escrita de conformidad con el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

[...][Sic.]

III. Recurso. El diez de diciembre, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose, por lo siguiente:

Solicité a la alcaldía un documento que debe existir en su archivo, pues el artículo 143 del código fiscal de la Ciudad de México así lo establece.

Le pedí a la alcaldía la misma información, por solicitudes separadas, para los años 2018, 2019 y 2020. Solo admitió tener ese documento para 2018, por lo que debe existir para el resto de los años.

Además la actual Ley para la celebración de Espectáculos Públicos obliga a las alcaldías a tener registro de los permisos, según lo dice el artículo 4, inciso X. (X. Permiso: El acto administrativo que emite la Alcaldía, para que una persona física o moral pueda celebrar un Espectáculo público en un lugar que no cuente con licencia de funcionamiento para esos efectos)

La alcaldía no puede decir que no existen expedientes o antecedentes porque los espectáculos sí se realizaron al menos durante el primer trimestre de 2020

Por lo tanto apelo a que me ayuden a obtener esta información que la alcaldía Iztacalco debe tener en sus archivos pues el Código Fiscal y la Ley para la celebración de Espectáculos Públicos la obligan.

[...][Sic.]

IV. Turno. El diez de diciembre, la Comisionada Presidenta de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.5359/2024**, 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.

V. Admisión. El diecisiete de diciembre, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, **234** fracción II, 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.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III 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 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. Manifestaciones y Alegatos del Sujeto Obligado del sujeto obligado. El nueve de enero de dos mil veinticinco, a través de la Plataforma Nacional, el Sujeto Obligado remitió un oficio **DACyT/040/2025**, de ocho de diciembre, firmado por el Director de Atención Ciudadana y Transparencia, oficio **AIZ/DGGyGIRyPC/SESPGyGIRyPC/307/2024** de veinte de diciembre firmado por el Subdirector de Evaluación y Seguimiento de Programas de Gobierno y de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, oficio **JUDGM/183/2024** de veinte de diciembre, firmado por la Jefa de Unidad Departamental de Giros Mercantiles el cual señalan lo siguiente:

Oficio **DACyT/040/2025**:

[...]

En atención al recurso de revisión que al rubro se indica hecho valer por el hoy recurrente [REDACTED] respecto a la solicitud **092074524010203** mediante el cual se señala lo siguiente:

“En tales condiciones, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III 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 a aquel en que se practique la notificación del presente acuerdo, realicen manifestaciones, ofrezcan pruebas y formulen alegatos”.

Al respecto me permito remitir

Las manifestaciones realizadas por la Dirección General de Gobierno y Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, mediante el oficio **AIZ/DGGyGIRyPC/SESPGyGIRyPC / 307 /2024** tal y como se señala en el artículo 245 de la Ley Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo antes expuesto:

A USTED, atentamente pido se sirva:

PRIMERO.- Tenerme por presentado en tiempo y forma, conforme a términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con el cumplimiento que nos ocupa

SEGUNDO.- Dar vista al recurrente con el presente informe, para que manifieste lo que a su derecho convenga.

TERCERO.- Sobreseer el presente asunto en términos del artículo 258 y 259 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

[...][Sic.]

Oficio **AIZ/DGGyGIRyPC/SESPGyGIRyPC/307/2024:**

[...]

En atención al oficio girado por la Subdirección de la Unidad de Transparencia de fecha 03 de diciembre del 2024, con número de oficio AIZ/DEPDyS/DACyT/SUT/284/2024 y referente al documento remitido por la Dirección Jurídica y de Desarrollo Normativo del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos de la Ciudad de México, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia me permito comentar lo siguiente:

Con fundamento en el artículo 246 párrafo primero de la Ley Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, adjunto a la presente, **LA RESPUESTA A LOS ALEGATOS** del Recurso de Revisión **INFOCDMX/RR.IP.5359/2024** presentado ante al Instituto por el [REDACTED] emitida por la Jefatura de la Unidad Departamental de Giros Mercantiles mediante oficio JUDGM/183/2024.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

**SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
DE PROGRAMAS DE GOBIERNO Y DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.**

[...][Sic.]

Oficio **JUDGM/183/2024:**

[...]

En atención al recurso de revisión con número de Expediente: INFOCDMX/RR.IP.5359/2024, interpuesto por la persona recurrente [REDACTED] en contra de la respuesta entregada por la Alcaldía de Iztacalco a su solicitud con número de folio 092074524010203.

La recurrente menciona:

...“Solicité a la alcaldía un documento que debe existir en su archivo, pues el artículo 143 del código fiscal de la Ciudad de México así lo establece.

Le pedí a la alcaldía la misma información, por solicitudes separadas, para los años 2018, 2019 y 2020. Solo admitió tener ese documento para 2018, por lo que debe existir para el resto de los años.

Además la actual Ley para la celebración de Espectáculos Públicos obliga a las alcaldías a tener registro de los permisos, según lo dice el artículo 4, inciso X. (X. Permiso: El acto administrativo que emite la Alcaldía, para que una persona física o moral pueda celebrar un Espectáculo público en un lugar que no cuente con licencia de funcionamiento para esos efectos)

La alcaldía no puede decir que no existen expedientes o antecedentes porque los espectáculos sí se realizaron al menos durante el primer trimestre de 2020.

Por lo tanto apelo a que me ayuden a obtener esta información que la alcaldía Iztacalco debe tener en sus archivos pues el Código Fiscal y la Ley para la celebración de Espectáculos Públicos la obligan...”(sic)

Con fundamento en lo dispuesto por el Capítulo II, Artículo 11 y al artículo 243 fracción III de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México vigente, así como lo dispuesto en el Numeral Sexto al Capítulo Tercero Numeral Décimo Séptimo fracción III, Inciso a, Apartados 1 y 2 del Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión, interpuestos en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en la Ciudad de México vigente.

Alegatos, manifestaciones y voluntad para conciliar.

Con la finalidad de atender en tiempo y forma el recurso de revisión del recurrente, así mismo le hago de su conocimiento que esta Jefatura de Unidad Departamental de Giros Mercantiles, de acuerdo al Manual Administrativo de la Alcaldía Iztacalco con número de registro MA-IZC-23-443F7BAF, realizó la búsqueda exhaustiva y responsable en los archivos de la misma remitiendo la información correspondiente con la que cuenta esta área a mi cargo, **por tal motivo esta autoridad acepta la invitación para celebrar audiencia de conciliación por medio de la plataforma ZOOM.**

Por lo manifestado a usted, **MARIA JULIA PRIETO SIERRA, COORDINADORA DE PONENCIA DEL INFO CDMX**, atentamente solicito se sirva:

PRIMERO: SOBRESEER EL MISMO, debido a que está Jefatura de Unidad Departamental de Giros Mercantiles proporcionó la respuesta en tiempo y forma debidamente fundado y motivado.

SEGUNDO: Tenerme por señalado el siguiente correo electrónico gmercantilesiztacalco@hotmail.com el cual pertenece a el área de la Jefatura de Unidad Departamental de Giros Mercantiles de la Alcaldía en Iztacalco, para oír y recibir los respectivos acuerdos que se dicten en el presente Recurso de Revisión.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

[...][Sic.]

En este sentido, el Sujeto Obligado remitió las documentales mediante las cuales prueba su dicho, y que forman parte íntegra del presente expediente y que fueron reproducidas anteriormente en el apartado de respuesta identificado como antecedente II.

VIII. Cierre. El veinticuatro de enero de dos mil veinticinco, esta Ponencia, tuvo por presentado al Sujeto Obligado, realizando diversas manifestaciones a manera de alegatos y manifestaciones.

Asimismo, se acordó tener por precluido el derecho del particular para realizar alegatos y manifestaciones, dado que no presentó 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.

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, dado que la respuesta impugnada **fue notificada el diez de diciembre y, el recurso fue interpuesto el diez de diciembre, esto es, el primer día hábil del plazo otorgado para tal efecto**, en el artículo 236, fracción I, de la Ley de Transparencia.

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 la respuesta complementaria emitida por el sujeto obligado, es posible observar que 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 Iztacalco**.

- **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 solicitante requirió a la Alcaldía Iztacalco, los reportes mensuales de los permisos expedidos y de los avisos que recibió la alcaldía para la realización de espectáculos públicos del año 2020.

En respuesta, el sujeto obligado a través de la Subdirección de Evaluación y Seguimiento de Programas de Gobierno y de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil informa al particular que después de una búsqueda exhaustiva no localizó la información requerida.

Inconforme con la respuesta proporcionada, la parte recurrente señaló como **agravio** que la información carece de exhaustividad.

Una vez admitido el presente recurso de revisión, este Instituto recibió los alegatos del sujeto obligado, en los que reitero su respuesta primigenia.

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.***

Estudio del agravio: falta de fundamentación y/o motivación en la respuesta.

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.

En esta tesitura conviene precisar el **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información, el cual se encuentra establecido en los artículos 192, 195, 203, 208, 211 y 231 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en los siguientes términos:

Artículo 192. Los procedimientos relativos al acceso a la información se regirán por los principios: de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.

Artículo 195. Para presentar una solicitud de acceso a la información o para iniciar otro de los procedimientos previstos en esta ley, **las personas tienen el derecho de que el sujeto obligado le preste servicios de orientación y asesoría.** Las Unidades de Transparencia **auxiliarán a los particulares en la elaboración de solicitudes**, especialmente cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena, o se trate de una persona que pertenezca a un grupo vulnerable, o **bien, cuando no sea precisa o los detalles proporcionados para localizar los documentos** resulten insuficientes, **sean erróneos**, o no contiene todos los datos requeridos.

Artículo 203. Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir

del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.

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 231. La Unidad de Transparencia será el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere esta Ley. Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

De la normatividad citada, se desprende lo siguiente:

1. Las Unidades de Transparencia **deben garantizar que las solicitudes de información se turnen a todas las unidades administrativas que sean competentes**, además de las que cuenten con la información o deban tenerla, conforme a sus facultades, competencias y funciones, el cual tiene como objeto que se realice una búsqueda exhaustiva y razonada de la información requerida.

2. Los sujetos obligados **están constreñidos a otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a** documentar de acuerdo con sus facultades, funciones y competencias, en el formato que la parte solicitante manifieste, dentro de los formatos existentes.
3. Las Unidades de Transparencia, serán el vínculo entre el sujeto obligado y la parte solicitante, por lo que tienen que llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el acceso a la información.
4. El procedimiento de acceso a la información se rige por los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.
5. Cuando una solicitud no fuese clara en cuanto a la información requerida, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información.

De lo anterior se desprende que es atribución del Sujeto Obligado entregar documentos o información que por el ejercicio de sus atribuciones hayan generado y se encuentren en sus archivos, sin embargo, dicha obligación no comprende generar un documento en específico que contenga el nivel de desagregación requerida en la solicitud para tenerse por satisfecha exactamente como fue planteada.

Sin embargo, del análisis realizado a la solicitud de información se observa que la parte recurrente requiere los reportes mensuales, de los permisos expedidos y de los avisos registrados en la alcaldía, para la realización de espectáculos públicos

del año 2020, en los términos que establece el artículo 143 del Capítulo III Del Impuesto sobre Espectáculos Públicos del Código Fiscal de la Ciudad de México.

Ahora bien, cabe recordar que el Sujeto Obligado manifestó que la información no se localizó, sin embargo, del análisis que se ha llevado a cabo, no puede existir la inexistencia, ya que la información que requirió el particular radica en obtener información relativa a obligaciones de transparencia comunes, ello en términos de lo establecido en el artículo 121 fracción XXIX de la Ley de Transparencia el cual dispone lo siguiente:

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

[...]

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

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

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

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

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

- En el caso de las Demarcaciones Territoriales deberán incluir las licencias, prórrogas o autorizaciones que son gestionadas en la Ventanilla Única Delegacional o, en su caso, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda relativas al tema de obras, como es el caso de las licencias para construir, ampliar, modificar, reparar, demoler o dismantelar una obra o instalación, entre otras. El documento que se publique, deberá ser el formato que la normatividad en la materia requiere para su registro, el cual contiene los datos de los titulares, del Director Responsable de la Obra y/o corresponsables y la descripción del proyecto.
- Dicha información deberá de contemplar los siguientes criterios de contenido:

Criterio 1 Ejercicio

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 3 Tipo de acto jurídico: (catálogo) Concesión/ Contrato/ Convenio/ Permiso/ Licencia/ Autorización/ Asignación

Criterio 4 Número de control interno asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, permiso, licencia, autorización o asignación

Criterio 5 Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico)

Criterio 6 Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico.

Criterio 7 Unidad(es) responsable(s) de instrumentación

Criterio 8 Sector al cual se otorgó el acto jurídico: (catálogo) Público / Privado

Criterio 9 Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico

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

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

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

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

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

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

La Ley de Archivos de la Ciudad de México señala en su artículo 4, señalan que el archivo de concentración es el integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa,

de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental; el archivo de trámite, es la unidad administrativa integrada por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados; y el archivo histórico, es el integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local.

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

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

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

Que los instrumentos de control y consulta archivística sustentan la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital (cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios general, de transferencia y baja documental) así como su localización expedita para la consulta por parte del ente generador y del público en general.

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

El artículo 35 señala que cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá, entre otras, las funciones de integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca y reciba; colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, en esta Ley y sus disposiciones reglamentarias; y realizar las transferencias primarias al archivo de concentración.

El artículo 36, fracciones VI, VIII y IX, señala que cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá, entre otras, la función de promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y los plazos de conservación, y que no posean valores históricos suficientes para su conservación permanente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios; y publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en **el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a la fecha de su elaboración.**

El artículo 37 indica que cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los documentos bajo su resguardo;
- II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, mediante procedimientos previamente establecidos y difundir el Patrimonio Documental que resguarda;
- III. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, así como en la demás normativa aplicable;
- IV. Implementar políticas y estrategias de preservación y reproducción que permitan conservar los documentos históricos y la información que contienen, y aplicar los mecanismos y herramientas que proporcionan las tecnologías de información y comunicación para mantenerlos a disposición de los usuarios; y
- V. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

En su artículo 63 señala que los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

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

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

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

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

IV.- El Grupo de Trabajo de Valoración Documental realizará el cotejo de inventarios y documentación física en su totalidad o por muestreo, dependiendo del volumen de documentos a valorar.

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

fotográfica.

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

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

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

Por su parte, de una búsqueda de la información en la página oficial del gobierno de la Ciudad de México³ señala que la Ventanilla Única de Trámites es la encargada de orientar, informar, recibir, gestionar y entregar documentos relacionados con diversos trámites, incluyendo los permisos para la celebración de espectáculos públicos, es necesario presentar una solicitud debidamente llenada y los requisitos correspondientes en la Ventanilla Única Delegacional tal y como se observa a continuación:

³ <https://www.cdmx.gob.mx/public/InformacionTramite.xhtml?idTramite=1733>

Última actualización: 01 de julio de 2022

UNIDAD NORMATIVA: ALCALDÍA IZTACALCO

Imprimir

Compartir

Autorización, aviso o permiso para la celebración de espectáculos públicos

Trámite mediante el cual los particulares obtienen Autorización, Aviso o Permiso, para presentar espectáculos en lugares públicos o privados según sea el caso.

Este trámite tiene varias modalidades,

selecciona una:



Aviso



Permiso



Autorización

¿Quién realiza este trámite?

Personas que con el carácter de dependiente, encargado, gerente, administrador, representante u otro similar, sean responsables de la celebración de Espectáculos Públicos, que deseen obtener Autorización, Permiso o presentar Aviso para la celebración de Espectáculos Públicos.

¿Qué se necesita para realizarlo?**¿Cómo, dónde y cuándo se realiza el trámite?**

De manera presencial:

1. Presenta solicitud debidamente llenada y requisitos en la en la Ventanilla Única Delegacional.
2. Recibe formato de solicitud y requisitos, asigna folio, sella y entrega acuse al ciudadano e indica el tiempo de respuesta.

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

En el mismo sentido, el Manual Especifico de Operaciones de las Ventanillas Únicas Delegaciones⁴, vigente para el año dos mil cuatro, establecía que **para el adecuado**

⁴ Disponible para su consulta en <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Estatal/DISTRITO%20FEDERAL/Delegaciones/AplMan02.pdf>

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

De igual manera, el Acuerdo por el que se modifican y precisan las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de noviembre de mil novecientos noventa y siete⁵ señala que, en el ingreso de los trámites de su competencia las Ventanillas Únicas Delegacionales deberán establecer un sistema de identificación de expedientes, que comprenda entre otros datos, los relativos al número progresivo, el año y la clave de la materia que corresponda, mismos que deberán registrar en un Libro de Gobierno, el cual deberán resguardar para el adecuado control de los asuntos.

Ahora bien, los artículos 229 y 231, de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, señalan que las personas titulares de las Alcaldías, en el ámbito de sus atribuciones, deberán dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, de conformidad con la ley aplicable. Las Alcaldías deberán documentar todo acto que deriva de sus facultades, competencias o funciones y que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de las Alcaldías, es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establezcan la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes generales y locales; solo podrá ser

⁵ Disponible para su consulta en https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4901712&fecha=25/11/1997#gsc.tab=0

clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por la normatividad aplicable.

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

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

Así, el sujeto obligado debió poner a disposición de la parte recurrente, al menos, el catálogo de disposición documental y **el dictamen de aprobación de baja documental expedido por el COTECIAD de su organización y, en su caso, el acta de baja documental autorizada por el Archivo General de la Ciudad de México, pues en conjunto son las constancias que dan cuenta de las circunstancias que fueron consideradas, y las razones y fundamentos en que se sostiene la decisión de suprimir definitivamente un archivo público, lo cual no aconteció.**

En tal virtud, de no proporcionar dicha información debió proporcionar el Acta de baja documental o en su caso, declarar la inexistencia de la información de conformidad con lo señalado en el artículo 216 de la Ley de Transparencia.

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

En conclusión, este Instituto determina que el Sujeto Obligado al momento de dar atención dejó de observar el principio de exhaustividad que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en la fracción X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo con lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

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

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

[...]

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

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 correspondiente.**

Sirviendo de apoyo a lo anterior, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyo rubro señalan **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE. SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS”** y **“GARANTÍA DE DEFENSA Y PRINCIPIO DE EXHAUSTIVIDAD Y CONGRUENCIA. ALCANCES”**

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:

- **Deberá turnar la solicitud a la Ventanilla única de Trámites para realizar una búsqueda exhaustiva en todos sus archivos, temporal, de concentración e histórico, para proporcionar la información requerida en la modalidad elegida o, en su caso, justificar de manera fundada y motivada la imposibilidad para entregarla en esa modalidad.**
- **En caso de haber dado de baja la información, deberá proporcionar el Acta de baja documental o, en su caso, el Acta de declaración de inexistencia de la información.**

- **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.

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:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en el **considerando cuarto** de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por 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 **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.