



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2077/2025**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Benito Juárez**

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

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

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.2077/2025

Sujeto Obligado:

Alcaldía Benito Juárez

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado

Ciudadano
Julio César
Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Un listado de las inspecciones a construcciones de cualquier tipo, del periodo comprendido entre el año 2012 a la fecha más reciente y conforme al desglose requerido.

Porque la información proporcionada es
incompleta.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR la respuesta del Sujeto Obligado y **SOBRESEER** en el recurso de revisión lo relativo a los requerimientos novedosos.

Palabras clave: Listado, Inspecciones, Construcciones, Año, Construcción, Expediente, Administrativo, Código Postal, Alcaldía, Colonia, Zonificación, Empresa Constructora.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	6
1. Competencia	6
2. Requisitos de Procedencia	7
3. Causales de Improcedencia	7
4. Cuestión Previa	12
5. Síntesis de agravios	16
6. Estudio de agravios	16
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	38
IV. RESUELVE	39

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 o Alcaldía	Alcaldía Benito Juárez



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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2077/2025**

**SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA BENITO JUÁREZ**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a trece de agosto de dos mil veinticinco.²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2077/2025**, interpuesto en contra de la Alcaldía Benito Juárez, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y **SOBRESEER** en el recurso de revisión lo relativo a los requerimientos novedosos., con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. El nueve de junio, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se tuvo por presentada a la parte recurrente su solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 092074025001448.
2. El diecinueve de junio, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, adjuntó un oficio sin número de rubro: “Ampliación de Plazo” a través del cual solicitó la ampliación de plazo, ello sustentado en el artículo 212

¹ Con la colaboración de Marlon Gerardo Reyes Rojas.

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

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

2. El treinta de junio, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, adjuntó los oficios **ABJ/JG/DUTRC/SDPT/0889/2025**, **DUTRC/SDPT/0817/2025**, **DGJGNU/DJ/7425/2025**, **DGJGNU/DCIVA/7366/2025**, **DGJGNU/DNDU/7345/2025**, **ABJ/JG/DUTRC/JUDAIP/003/2025**, dando así atención a la solicitud de información.

3. El primero de julio la parte Recurrente presentó su recurso de revisión, con el siguiente agravio:

“No se ha satisfecho mi derecho la información. Se ha solicitado un plazo temporal determinado. De 2010 ala fecha. por favor, entreguen la información completa.” (sic)

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

5. El diecisiete de julio, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia adjuntó los oficios **ABJ/JG/DUTRC/504/2025**, **ABJ/JG/DUTRC/504/2025**, **ABJ/JG/DUTRC/JUDAIP/014/2025**, **DGJGNU/DJ/8819/2025** y **DGJGNU/DCIVA/8797/2025** a través de los cuales se

manifestó a manera de alegatos, presentó las pruebas que consideró pertinentes y reafirmó su respuesta inicial.

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

Finalmente, con fundamento en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 235 fracción I, 236, 237, 238, 242, 243,

244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

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

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

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el treinta de junio, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el primero de julio, es decir al **primer** día hábil siguiente, es **claro que el mismo fue presentado en tiempo**.

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta

autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**³.

Este Instituto al dar lectura al recurso de revisión interpuesto advirtió que la parte recurrente modificó y amplió su solicitud, pretendiendo que este Instituto ordenara al Sujeto Obligado proporcione información distinta a la originalmente solicitada, motivo por el cual se actualiza la causal de sobreseimiento prevista en el artículo 248, fracción VI, en armonía con el diverso 249, fracción III, de la Ley de Transparencia:

“Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando:

...

VI. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

...

Artículo 249. El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

...

III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia.”

La normatividad en cita dispone que el recurso de revisión será sobreseído cuando la parte recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, situación que en el presente caso aconteció, tal y como se esquematiza a continuación:

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

SOLICITUD	RECURSO DE REVISIÓN
Solicito un listado de todas las inspecciones a construcciones de cualquier tipo, de 2012 a la fecha más reciente, realizadas por su institución. Por favor, que venga dividido con los siguientes datos: 1) año 2) tipo de construcción y causa de la inspección 3) número del expediente administrativo 4) resultado de la inspección. 5) Dirección 6) Código Postal 7)Alcaldía 8)Colonia 9)tipo de zonificación 10)Empresa constructora	“No se ha satisfecho mi derecho la información. Se ha solicitado un plazo temporal determinado. De 2010 ala fecha. por favor, entreguen la información completa.”...(Sic)

Ahora bien, del desglose anterior se puede observar en **letras negritas** y subrayadas, que en la solicitud de información se solicitó información referente a las inspecciones a construcciones de cualquier tipo desde el año **2012** a la fecha más reciente, sin embargo, en la interposición del recurso de revisión se detectó un cambio en el periodo solicitado inicialmente, siendo este ahora desde el año **“2010”** (sic); al realizar el análisis de la solicitud de inicio se puede observar que lo argumentado modifica el sentido de la solicitud, es decir que lo que expone como agravio, no fue como lo requirió en un origen, por lo que se advierte que en la manifestación de agravios, la parte recurrente agrega requerimientos que no

fueron solicitados desde un inicio, ya que agrega un nuevo cuestionamiento derivado de la respuesta entregada.

En tal virtud, de la comparación realizada entre la solicitud de información y la manifestación anterior, se advirtió que la parte recurrente modificó su solicitud inicial, pretendiendo que este Instituto ordenara al sujeto obligado proporcione información diversa a la planteada originalmente, resultando un requerimiento novedoso, lo cual no se encuentra previsto en la Ley de Transparencia, pues de permitirse a las personas solicitantes variar sus solicitudes de información al momento de presentar el recurso de revisión, se constreñiría al Sujeto Obligado a haber emitido un acto atendiendo a cuestiones novedosas no planteadas en la solicitud inicial. Y en ese sentido, resulta conforme a derecho **SOBRESEER** el recurso de revisión, dado que se actualizó lo previsto en el **artículo 249, fracción III** en relación con el diverso **248, fracción VI de la Ley de Transparencia**; únicamente por lo que hace al **nuevo requerimiento de información contenido en las manifestaciones transcritas con anterioridad.**

Como segundo punto, se destaca que, de las manifestaciones realizadas por el Sujeto Obligado a través de una respuesta complementaria, menciona que no cuenta con la información requerida en el área sustanciadora, en virtud de que los procedimientos de verificación tienen como periodo de conservación el de 2 años y, es por ello que el Sujeto Obligado se encuentra en imposibilidad de otorgar la información, tal como se aprecia en las siguientes capturas de pantalla:

En atención al Recurso de Revisión identificado con numero RR.IP. 2077/2025 derivado de la inconformidad interpuesta a la respuesta emitida a la Solicitud de Información con número 092074025001448, y de conformidad con lo establecido en el artículo 257 de la Ley de Transparencia; Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y considerando el acto al que recurre el particular, que consiste en:

"No se ha satisfecho mi derecho a la información. Se ha solicitado un plazo temporal determinado. De 2010 a la fecha. Por favor, entreguen la información completa."

Me permito informar que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonada en todos los archivos físicos, electrónicos, registros y bases de datos que obran en la Dirección de la Unidad de Transparencia y Rendición de cuentas se reitera la respuesta vertida en el oficio ABJ/JG/DUTRC/JUDAIP/003/2025 de esta misma Unidad Administrativa, en la cual se otorgaron las ligas electrónicas de acceso a la información correspondiente a "Resoluciones y Laudos" del año 2023, 2024 y el primer trimestre del año 2025.

Respecto al periodo del cual la información fue remitida, se comunica nuevamente que es la que corresponde al periodo de conservación establecido en 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, mismo que para el formato en mención será del ejercicio en curso y el correspondiente al ejercicio anterior.

Por otra parte, se manifiesta que no se cuenta con la información requerida en el área sustanciadora, en virtud de que los procedimientos de verificación tienen como periodo de conservación el de 2 años de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos en el área, misma información que corresponde al periodo de la información documentada al 2023 otorgada. Lo anterior con fundamento en el artículo 4 fracción VI y XIII, 35, 36 y 42 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, por lo que esta autoridad no se encuentra en posibilidad material de otorgar la información a periodos anteriores de la solicitud de información.

Por último, no se omite mencionar, lo que establece la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, en el que las únicas personas que pueden imponerse de los autos en los procedimientos administrativos en sustanciación, son quienes acreditan el interés y la personalidad conferidos en la Ley de Procedimiento en cita, asimismo, de ser el caso, se deben considerar las salvedades marcadas en el artículo 183 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México a las que pueden estar sujetos los procedimientos *sub judice*.

Es por ello que, al tenor de lo anterior declarado **queda desestimada dicha respuesta complementaria** otorgada por el Sujeto Obligado, añadiendo que, en el apartado correspondiente de la presente de resolución se estudiará a mayor detalle sobre el motivo de esta decisión.

Ahora bien, derivado del estudio hecho a las constancias del recurso de revisión, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa, al tenor de lo siguiente:

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. La parte recurrente solicitó:

“Solicito un listado de todas las inspecciones a construcciones de cualquier tipo, de 2012 a la fecha más reciente, realizadas por su institución. Por favor, que venga dividido con los siguientes datos:

- 1) año*
- 2) tipo de construcción y causa de la inspección*
- 3) número del expediente administrativo*
- 4) resultado de la inspección.*
- 5) Dirección*
- 6) Código Postal*
- 7) Alcaldía*
- 8) Colonia*
- 9) tipo de zonificación*
- 10) Empresa constructora”* ... Sic

b) Respuesta. El Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información, señalando lo siguiente:

En respuesta a la solicitud de información por lo que se refiere a este Órgano Político Administrativo en Benito Juárez y en el ámbito de competencia otorgado a esta área a mi cargo, se señala que la información relativa al listado de todas las inspecciones a construcciones de cualquier tipo, de 2012 a la fecha más reciente, realizadas en su alcaldía, que sea por los supuestos de Construcciones y Edificaciones y Desarrollo Urbano, solicitando un procesamiento de la información, en el que venga dividido con los siguientes datos: 1) año, 2) tipo de construcción y causa de la inspección 3) número del expediente administrativo, 4) resultado de la inspección, 8) tipo de zonificación y 9) Empresa constructora se señala que dada la naturaleza jurídica de su petición, derivadas del numeral 1 al 4, 8 y 9, es información contenida en los procedimientos que son seguidos en forma de juicio, por lo que dicha información se documenta en las obligaciones de transparencia una vez que se emite la resolución definitiva acorde con las facultades y funciones encomendadas a las áreas correspondientes, localizándose dicha información en el portal habilitado para tal efecto de este Órgano Político Administrativo, con fundamento en lo que establece el artículo 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con acceso en la siguiente liga electrónica: <https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/transparencia/transparencia-2021-articulo-121/>.

Por lo que hace al procesamiento de la información de los datos solicitados en los numerales: "5) Dirección 6) Código Postal 7) Alcaldía", se advierte que dichos datos al ser solicitados en su conjunto pueden hacer a una persona identificada o identificable de forma directa o indirectamente por lo que se consideran datos personales, por lo que tales rubros no pueden ser proporcionados en apego a lo que dicta la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

No se omite precisar, que el dato 7) Alcaldía, por sí solo, se trata de este Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, no obstante, si dicha solicitud se refiere a otras Alcaldías, esta autoridad se encuentra imposibilitada a recabar la información de otros Órganos Políticos Administrativos.

Bajo dichas circunstancias, la obligación de proporcionar información, no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante, ni existe la obligación de elaborar documentos *ad hoc* para atender las solicitudes de acceso a la información, acorde con lo que dicta en el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como la aplicación del Criterio 03/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que refiere:

"No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información."

***Resoluciones:**

- RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.
- RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente: Areli Cano Guadiana.
- RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora." (Sic).

Después de realizar una búsqueda exhaustiva en todos los archivos físicos, electrónicos, bases de datos y registros que obran en esta alcaldía, me permito comunicar que la información requerida corresponde a la ya publicada dentro de las Obligaciones de Transparencia comunes a las que hace referencia el Título Quinto de la Ley de Transparencia Local, específicamente en el artículo 121, fracción XXXIX, en los formatos correspondiente a "Resoluciones y Laudos Emitidos", misma que podrá consultar en la siguiente ligas electrónicas, de acuerdo al periodo de conservación establecido en los Lineamientos Técnicos de Publicación, Homologación y Evaluación de Obligaciones de Transparencia:

2023

https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/transparencia/2023/a121/Art121FrXXXIX_InA1t.xls
https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/transparencia/2023/a121/Art121FrXXXIX_InA2t.xls
https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/transparencia/2023/a121/Art121FrXXXIX_InA3t.xls
https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/transparencia/2023/a121/Art121FrXXXIX_InA4t.xls

2024

https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/transparencia/2024/a121/Art121FrXXXIX_InA1t.xls
https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/transparencia/2024/a121/Art121FrXXXIX_InA2t.xls
https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/transparencia/2024/a121/Art121FrXXXIX_InA3t.xls
https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/transparencia/2024/a121/Art121FrXXXIX_InA4t.xls

2025

https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/transparencia/2025/a121/Art121FrXXXIX_InA1t.xls

c) Manifestaciones del Sujeto Obligado. El Sujeto Obligado en la etapa procesal aludida emitió sus alegatos correspondientes, haciendo del conocimiento de una respuesta complementaria señalando lo siguiente:

Asimismo, entre las constancias anexas al oficio DGJGNU/DJ/8639/2025 se adjuntó la respuesta otorgada al solicitante mediante oficio ABJ/JG/DUTRC/SDPT/0889/2025, suscrito por la Subdirectora de Datos Personales y Transparencia, en la que se le otorgó al solicitante en el folio 092074025001448 la misma respuesta que la otorgada para el folio 092074025001446 y de sus documentales anexas, remitiéndose los oficios DUTRC/SDPT/0817/2025, DGJGNU/DJ/7425/2025, DGJGNU/DCIVA/7366/2025, DGJGNU/DNDU/7345/2025 y ABJ/JG/DUTRC/JUDAIP/003/2025.

La respuesta elaborada por esta autoridad en el ámbito de atribuciones otorgadas, a la solicitud de información del folio 092074025001446 fue otorgada mediante oficio DGJGNU/DCIVA/7366/2025.

En el recurso de inconformidad relativa al folio 092074025001446, esta autoridad señaló lo siguiente:

"...Al respecto, esta autoridad manifiesta que ratifica la respuesta otorgada en el ámbito de competencia otorgado en relación a la información ofrecida al peticionario de información, en cuanto a la inconformidad del solicitante, esta autoridad en el marco del actual administración desconoce si existe o existió en el ejercicio de funciones anteriores alguna imposibilidad jurídica y/o material respecto de la información documentada..." [Sic].

Luego entonces, esta autoridad manifiesta que se observa que la información relativa a los folios 092074025001446 y 092074025001448, fueron otorgados los hipervínculos que contienen la información que se encuentra documentada, acorde a la normativa en materia de transparencia en el oficio ABJ/JG/DUTRC/JUDAIP/003/2025.

En las manifestaciones respecto del rubro: "8) Colonia", concatenado a los rubros: "5) Dirección 6) Código Postal 7) Alcaldía" se advierte que dichos datos al ser solicitados en su conjunto pueden hacer a una persona identificada o identificable de forma directa o indirectamente por lo que se consideran datos personales, por lo que tales rubros no pueden ser proporcionados en apego a lo que dicta la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

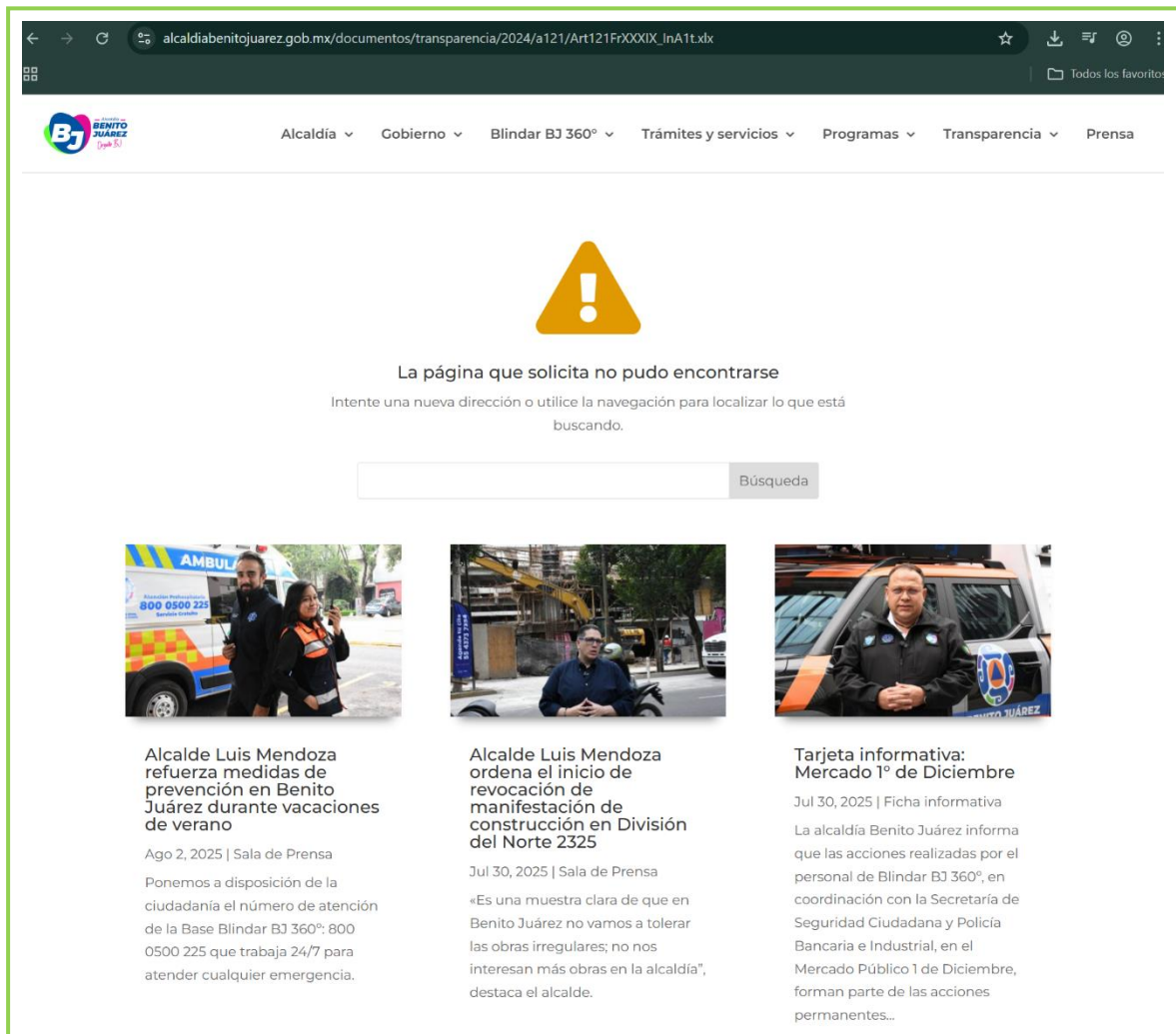
Derivado de lo anterior, se manifiesta que la obligación de proporcionar información, no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante, ni existe la obligación de elaborar documentos *ad hoc* para atender las solicitudes de acceso a la información por lo que se otorgó acceso a los documentos a los que se está obligado a documentar, acorde con lo que dicta en el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como la aplicación del Criterio 03/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

"No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos *ad hoc* para atender las solicitudes de información."

De la captura de pantalla anteriormente expuestas se destaca:

- Que, la información contenida en las ligas electrónicas que se proporcionan en el oficio **ABJ/JG/DUTRC/JUDAIP/003/2025** corresponden a “Resoluciones y Laudos” de los años 2023, 2024 y el primer trimestre del año 2025.

Cabe mencionar que, al intentar acceder al contenido de dichas ligas se puede observar lo siguiente:



- El Sujeto Obligado no aporta información novedosa respecto de la atención a la solicitud de información de la parte recurrente.
- Menciona que no es posible hacer la entrega de la información a periodos anteriores de la solicitud, ya que, de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, los procedimientos de verificación tienen como periodo de conservación 2 años.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. Al tenor de los agravios formulados en el recurso de revisión, se desprende que la parte recurrente manifestó de manera medular como **-único agravio-** la entrega incompleta de la información solicitada.

SEXTO. Estudio del agravio. Expuesto lo anterior, cabe señalar que la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los sujetos o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción

de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por **expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.**
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

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

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

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

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

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

...

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

...

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

...

De la normatividad anterior citada, se puede concluir lo siguiente:

- Para garantizar el cumplimiento de objetivo de la Ley de la materia, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas y a responder a las solicitudes de información que les sean formuladas.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.

- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.

Las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados de conformidad con el artículo 208 y 211 de la Ley de Transparencia deben otorgar acceso a los documentos que obren en sus archivos de conformidad con sus atribuciones y tienen la obligación de documentar de acuerdo con sus facultades, así como responder **sustancialmente a las solicitudes respecto de sus atribuciones y competencias.**

En primera instancia, es importante recordar que de la respuesta otorgada por las unidades administrativas que conocieron de la solicitud, se desprende que dichas áreas administrativas realizaron una interpretación restrictiva respecto de lo requerido por la persona recurrente, lo que provocó que dicha interpretación llevara a una respuesta que **vulnera el derecho de acceso a la información** de la persona solicitante.

En ese orden de ideas, es importante traer a colación lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México en conjunto con el artículo 32 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México los cuales establecen:

**LEY DEL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE
MÉXICO**

Artículo 14.- En materia de verificación administrativa el Instituto y las Alcaldías tienen las siguientes competencias:

A. El Instituto tendrá las atribuciones siguientes:

I. Practicar visitas de verificación administrativa en materias de:

- a) Preservación del medio ambiente y protección ecológica;**
- b) Mobiliario Urbano;**
- c) Desarrollo Urbano;**
- d) Turismo;**
- e) Transporte público, mercantil y privado de pasajero y de carga;**

f) Las demás que establezcan las disposiciones legales que regulen el funcionamiento de las Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México.

II. Ordenar y ejecutar las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas en las leyes, así como resolver los recursos administrativos que se promuevan.

Quando se trate de actos emitidos por el Gobierno de la Ciudad de México, también podrá solicitar la custodia del folio real del predio de manera fundada y motivada, al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, cuando se trate de un procedimiento administrativo de verificación relacionado con desarrollo urbano u ordenamiento territorial, para evitar la inscripción de actos que impidan la ejecución de la resolución del fondo del asunto.

III. Emitir los lineamientos y criterios para el ejercicio de la actividad verificadora;

IV. Velar, en la esfera de su competencia, por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas vinculadas con las materias a que se refiere la fracción I, y

V. El Instituto no podrá ordenar la práctica de visitas de verificación en materias que constitucionalmente sean de competencia exclusiva de las Alcaldías. No obstante, ello, cuando ocurra un desastre natural que ponga en riesgo la vida y seguridad de los habitantes, la persona titular de la Jefatura de Gobierno podrá, en coordinación con las Alcaldías, ordenar visitas en cualquiera de las materias que se establecen en el apartado B, fracción I del presente artículo.

B. Las Alcaldías tendrán de manera exclusiva las atribuciones constitucionales siguientes:

I. Ordenar, al personal especializado en funciones de verificación del Instituto, adscritos a las Alcaldías, la práctica de visitas de verificación administrativa en las siguientes materias:

- a) Anuncios;*
- b) Cementerios y Servicios Funerarios, y*
- c) Construcciones y Edificaciones;*
- d) Desarrollo Urbano;*
- e) Espectáculos Públicos;*
- f) Establecimientos Mercantiles;*
- g) Estacionamientos Públicos;*
- h) Mercados y abasto;*
- i) Protección Civil;*
- j) Protección de no fumadores;*
- k) Protección Ecológica;*
- l) Servicios de alojamiento, y*
- m) Uso de suelo;*
- n) Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias en las materias que no sean competencia de las secretarías u órganos administrativos desconcentrados.*

II. Calificar las actas de visitas de verificación, practicadas y de conformidad con la fracción anterior, y

III. Ordenar, a las personas verificadoras del Instituto, la ejecución de las medidas de seguridad y las sanciones impuestas en la calificación de las actas de visitas de verificación.

También podrán solicitar la custodia del folio real del predio de manera fundada y motivada, al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, cuando se trate de un procedimiento administrativo de verificación relacionado con desarrollo urbano, construcciones, inmuebles u ordenamiento territorial, para evitar la inscripción de actos que impidan la ejecución de la resolución del fondo del asunto.

La delimitación de la competencia de verificación administrativa en materia de desarrollo urbano se realizará de conformidad con los actos administrativos que emitan las autoridades del Gobierno de la Ciudad de México, en el ejercicio de su competencia y obligatoriamente coordinada con las Alcaldías. En los demás casos, será competencia exclusiva de las Alcaldías, la realización, substanciación y calificación de dicha visita. ... (Sic)

...

LEY ORGÁNICA DE ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 32. Las atribuciones exclusivas de las personas titulares de las Alcaldías en materia de obra pública, desarrollo urbano y servicios públicos son las siguientes:

...

VIII. Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones, así como aplicar las sanciones que correspondan en materia de establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, construcciones, edificaciones, mercados públicos, protección civil, protección ecológica, anuncios, uso de suelo, cementerios, servicios funerarios, servicios de alojamiento, protección de no fumadores, y desarrollo urbano.

El procedimiento mediante el cual la Alcaldía ordene ejecute y substancie el procedimiento de verificación, calificación de infracciones e imposición de sanciones se establecerá en el ordenamiento específico que para tal efecto se expida; ... (Sic)

De la normativa antes expuesta, se desprende que las Alcaldías podrán ordenar al personal especializado en funciones de verificación administrativa del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México adscritos a las Alcaldías, la práctica de visitas de verificación administrativas, asimismo, las Alcaldías ordenan, ejecutan y substancian el procedimiento de verificación, calificación de infracciones e imposición de sanciones en materia de **construcciones, edificaciones y Desarrollo Urbano**, por lo que se advierte, que el Sujeto Obligado cuenta con la información necesaria para atender a cada uno de los requerimientos realizados por la persona solicitante.

Ahora bien, de conformidad con el Manual Administrativo de la Alcaldía Benito Juárez, se establece que el Sujeto Obligado cuenta con diversas unidades administrativas, mismas que, de acuerdo con sus atribuciones y facultades, podrían detentar información al respecto; para este caso en particular:

➤ **Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos.**

ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES

Puesto: Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos.

Atribuciones Específicas:

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LAS ALCALDÍAS

Artículo 75. A los titulares de las Direcciones Generales de las alcaldías, corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con la persona titular de la alcaldía el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Certificar y expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos;
- IV. Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas;
- X. Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- XI. Proponer a la persona titular de la alcaldía, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de las atribuciones que les son conferidas, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes;
- XII. Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el programa de gobierno de la alcaldía; y
- XIII. Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa les asigne la persona titular de la alcaldía y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

Secretaría de Administración y
Dirección General de Administración
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictamen
y Procedimientos Organizativos

Secretaría de Administración y
Dirección General de Administración
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictamen
y Procedimientos Organizativos

➤ **Dirección de Desarrollo Urbano.**

Puesto: Dirección de Desarrollo Urbano.

- Coadyuvar con otras instancias competentes en la materia en la evaluación de los proyectos que requiere el Estudio de Impacto Urbano, con base en los mecanismos previstos en la ley de la materia.
- Coadyuvar con otras instancias competentes en la materia, en la actualización y evaluación del programa de la Alcaldía, programas parciales de Desarrollo Urbano y programas especiales, para el ordenamiento territorial de la demarcación.
- Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, relacionadas con los expedientes y registros de la Dirección de Desarrollo Urbano, de conformidad con la ley aplicable.

➤ **Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento de Obras Públicas.**

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento de Obras Públicas.

- Solicitar a las áreas que integran a la Alcaldía y que tienen instalaciones a su cargo, emitan las necesidades de obra de dichas instalaciones.
- Elaborar, integrar y presentar el anteproyecto de Programa Operativo Anual de la Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos, con el propósito de que sean considerados todos los proyectos susceptibles de considerarse en la definición de la autorización del presupuesto para el ejercicio que corresponda.
- Elaborar, integrar y presentar el Programa Operativo Anual (POA) de la Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos, que deberá incluir las solicitudes de necesidades de las diversas áreas que integran a la Alcaldía.
- Elaborar conforme a marco normativo el Programa Anual de Obra Pública (PAO) y tramitar su publicación dando total cumplimiento a la normatividad en la materia.
- Elaborar los documentos para solicitar las suficiencias presupuestales que sean procedentes en materia de obra pública por contrato, en las diferentes actividades institucionales y en las partidas que correspondan.
- Elaborar las cédulas de proyecto, notas técnicas y/o análisis costo beneficio de aquellos proyectos de obra pública, susceptibles de ser financiados con recursos federales asignados a la Alcaldía, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente que corresponda de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para tal efecto.
- Elaborar los informes ejecutivos, en su caso evaluaciones socioeconómicas para aquellos proyectos de obra pública, en los que sean susceptibles de gestionar recursos ante las diversas instancias generales, de conformidad con lo establecido en los lineamientos correspondientes, emitidos para tal efecto.

➤ **Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno.****Puesto:** Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno

y Procedimientos Organizat

Atribuciones Específicas:**Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México****CAPÍTULO II****DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LAS ALCALDÍAS**

Artículo 75. A los titulares de las Direcciones Generales de las alcaldías, corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con la persona titular de la alcaldía el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Certificar y expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos;
- III. Legalizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario;
- IV. Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas;
- V. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la alcaldía, o por cualquier Dependencia, Unidad Administrativa, alcaldía y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- VI. Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan;
- VII. Asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- VIII. Proponer a la persona titular de la alcaldía, modificaciones al programa de gobierno de la alcaldía y a los programas parciales en el ámbito de su competencia;
- IX. Presentar propuestas en el ámbito de su competencia ante la persona titular de la Alcaldía, las que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México y en los programas especiales que se discutan y elaboren en el seno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México;
- X. Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- XII. Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el programa de gobierno de la alcaldía; y
- XIII. Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa les asigne la persona titular de la alcaldía y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

Ahora bien; cabe resaltar que, de las manifestaciones realizadas por el Sujeto Obligado (*Véase Pág. 10*), en las cuales declara que no cuenta con la información solicitada en virtud de que el periodo de conservación de la misma es de dos años en virtud de los procedimientos de **verificación**, es precisamente este motivo lo que provoca que la **litis** entre las partes **subsista**, y a su vez, que aún no haya sido atendida la solicitud de información de forma fehaciente, ello derivado de que en la respuesta no se aprecia información proporcionada conforme a cada rubro requerido por la parte recurrente del periodo comprendido del año **2012 a la fecha más reciente, es decir, a fecha del registro de la solicitud, el día 06 de junio del 2025**, sin olvidar que, el Sujeto Obligado **omitió** profundizar y argumentar sobre las razones de dicha situación.

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

LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**LIBRO PRIMERO
DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS ARCHIVOS
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO**

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

...

V. Archivo de concentración: *El integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental;*

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

VII. Archivo General: *El Archivo General de la Ciudad de México, entidad especializada en materia de archivos en este ámbito geográfico y que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el Patrimonio Documental de esta*

Ciudad, con el fin de coadyuvar en el buen desarrollo de su administración, salvaguardar su memoria y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas;

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

...

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

...

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

...

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

...

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

...

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:

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

...

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

...

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

Los instrumentos jurídicos en que se sustenten los procesos de transformación deberán prever el tratamiento que se dará a los archivos e instrumentos de control y consulta archivísticos de los

sujetos obligados en el ámbito local y en los supuestos previstos en el primer párrafo del presente artículo.

...

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

I. Área Coordinadora de Archivos

II. Las áreas operativas siguientes:

a) De Correspondencia;

b) Archivo de trámite, por área o unidad;

c) Archivo de concentración, y

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

III. Las demás áreas que conforman el COTECIAD.

...

Artículo 42. *El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado, disponga, o en su caso, del uso, consulta accesible y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.*

...

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

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

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

De la normatividad previamente aludida, podemos concluir lo siguiente:

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

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

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

[...]

9.5.12 La Baja Documental es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya perdido sus valores primarios:

administrativos, legales, fiscales o contables; y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo:

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

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

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

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

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

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

[...]

De la normatividad antes mencionada, se desprende lo siguiente:

- La **Baja documental** es la eliminación de aquellos documentos que **hayan prescrito en su vigencia administrativa**, en conformidad con los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.
- El **COTECIAD**, es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la **valoración y gestión documental**.
- Cada Sujeto obligado debe **promover la baja documental** de los expedientes que integran las series documentales **que hayan cumplido su vigencia documental y los plazos de conservación**, y que no posean valores históricos suficientes para su conservación permanente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- El **Área Generadora** elaborará los inventarios de la documentación para transferencia secundaria y/o baja documental, con base a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental para solicitar el Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD.

Entonces, de la normatividad citada se desprende que los Sujetos Obligados cuentan con diversos archivos: **el de concentración, el de trámite y el histórico**; teniendo además un catálogo de disposición documental en donde se establece el registro general y sistemático que cuenta con valores, la vigencia

documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documentales.

En este sentido, se observó que la Alcaldía Benito Juárez no acreditó la búsqueda exhaustiva en sus archivos de **concentración, general e histórico**. En tal virtud, la Secretaría debió de realizar una búsqueda de forma amplia, exhaustiva y razonable en sus respectivos archivos de concentración y el histórico, además del de trámite, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información de forma amplísima a quien es solicitante. Situación que para este caso en particular no aconteció de esa forma, por lo que lo procedente es ordenarle al Sujeto Obligado **que lleve a cabo la búsqueda en esos Archivos**.

En este orden de ideas, se considera que la Secretaría no acreditó haber realizado una búsqueda exhaustiva en sus archivos, al no señalar expresamente como la realizó, incumpliendo así lo establecido en el **criterio 04/24⁴**, aprobado por el Órgano Colegiado del Instituto:

CRITERIO 04/24

Búsqueda exhaustiva de la información.

Cuando el sujeto obligado indique haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información, deberá señalar expresamente cómo la realizó, o sea, si la realizó en los archivos físicos o electrónicos de trámite de cada unidad administrativa, acreditando con documentales, o en su defecto, dada la periodicidad peticionada por la persona solicitante, si la búsqueda se realizó en el archivo de concentración y/o histórico de la institución.

Asimismo cabe precisar que en cuanto al procedimiento de declaración de inexistencia de la información, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, dispone lo siguiente:

Artículo 90. *Compete al Comité de Transparencia:*

⁴ consultable en: <https://infocdmx.org.mx/index.php/criterios-del-pleno>

...

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

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

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

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

...

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

- a)** La Unidad de Transparencia deberá turnar la solicitud recibida a todas las unidades administrativas que cuenten o deban contar con la información respectiva, de acuerdo con sus atribuciones, con objeto de que ésta la localice.
- b)** Cuando la información no se encuentre en los archivos del ente público, el Comité de Transparencia analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información solicitada.

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

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

En ese sentido, las declaraciones de inexistencia de los Comités de Transparencia deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza de que su solicitud fue atendida correctamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada unidad administrativa, los criterios de búsqueda utilizados y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

Al respecto se pronunció el extinto Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) mediante el Criterio **02/17**, el cual establece lo siguiente:

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

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

En este orden de ideas, si después de realizar una búsqueda en todas sus unidades administrativas competentes, incluyendo su archivo histórico y de concentración, la Alcaldía no localizase la información solicitada, deberá formalizar la inexistencia de la información, mediante acuerdo fundado y motivado de su Comité de Transparencia, siguiendo el procedimiento previsto en ley.

Ahora, de la respuesta otorgada por la Alcaldía (*Véase Pág. 13*) esta Ponencia determina que, se coartó el Derecho Humano Constitucional de la parte recurrente, ya que si bien, la parte recurrente en su solicitud redactó los rubros en los que desea la información, el Sujeto Obligado no entregó ninguna

información **la cual debe almacenar en sus archivos**, provocando se encuentre desapegado a lo establecido por el artículo 219 de la Ley de Transparencia, que a la letra señala lo siguiente:

***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.*

Es a razón del párrafo que antecede y en conjunto con lo hasta ahora expuesto, en aras de garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública de forma amplísima de la parte recurrente en el presente asunto y, derivado de las documentales que obran en el expediente, es evidente que el Sujeto Obligado **omitió**, turnar a cada una de sus áreas competentes las cuales pudieran detentar información respecto de la solicitud de información de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, tal como lo establece su Manual Administrativo, de las cuales en este caso en particular destacan las expuestas anteriormente en la presente resolución (Véase Págs. 19,20 y 21).

Finalmente y, de todo lo expuesto hasta ahora, se determina que la respuesta emitida **no es atendida de manera congruente y conforme a lo solicitado en términos** del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

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

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

...

III. *Que su objeto sea posible de hecho y esté previsto por el ordenamiento jurídico aplicable, determinado o determinable y preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar;*

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.*

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

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

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

Finalmente, en el presente Considerando y con fundamento en la fracción V del artículo 244, de la Ley de Transparencia, este Órgano Garante considera procedente **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá turnar la solicitud nuevamente a todas las áreas que pudieran detentar información respecto a la solicitud de información sin olvidar a la Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos, la Dirección de Desarrollo Urbano, la Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento de Obras Públicas y la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, con el objetivo de que realicen una búsqueda de forma exhaustiva, amplia y razonable y en el máximo grado de desagregación posible respecto de cada uno de los requerimientos de la parte recurrente.

Con el objetivo de que respecto de la solicitud de información se pronuncie con base en sus atribuciones y competencias, en el máximo grado de desagregación posible y conforme a lo solicitado por la parte recurrente.

En ese sentido, y dada la temporalidad de información requerida esto es, de 2012 a la fecha de presentación de la solicitud, para el caso de no localizar lo requerido,

deberán de declarar formalmente la inexistencia de lo solicitado, remitiendo a la parte recurrente el Acta y el Acuerdo del Comité de Transparencia correspondientes

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de esta.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones expuestas en el Considerando Tercero de esta resolución, y con fundamento en el artículo 249, fracción III, en relación con el diverso 248, fracción VI, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información

Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **SOBRESEEN los planteamientos novedosos.**

SEGUNDO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto 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 y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

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

CUARTO. 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 Poder Judicial de la Federación.

Asimismo, y de conformidad con la 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.

QUINTO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 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.

SEXTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad con la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día quince de enero de dos mil veinticinco, mediante el Acuerdo 0003/SO/15-01/2025 al artículo 20, fracciones XIII, XIV y XVII del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SÉPTIMO. La presente resolución se emite de conformidad con el Artículo Transitorio Décimo Noveno del Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, que establece que hasta en tanto las legislaturas de las entidades federativas emitan legislación para armonizar su marco jurídico conforme al Decreto, los organismos garantes de las mismas continuarán operando y realizarán las atribuciones que le son conferidas a las Autoridades garantes locales, así como a los órganos

encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y judicial, así como los órganos constitucionales autónomos de las propias entidades federativas en la presente Ley.

OCTAVO. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley.