



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2282/2025**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Administración y Finanzas**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintisiete de agosto 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 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.2282/2025

Sujeto Obligado:

Secretaría de Administración y Finanzas



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Información relacionada al inventario de inmuebles incorporados al patrimonio de la Ciudad de México a través de la figura de “donación reglamentaria”:



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Por la declaración de incompetencia por parte del sujeto obligado.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Modificar la respuesta del sujeto obligado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Inventario, bienes inmuebles, patrimonio, donación reglamentaria.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

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

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA****EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2282/2025****SUJETO OBLIGADO:**

Secretaría de Administración y Finanzas

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

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2282/2025**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra del **Secretaría de Administración y Finanzas**, 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 **MODIFICAR** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El diecisiete de julio de dos mil veinticinco, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, a la que le correspondió el número de folio **090162825002459**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

"Solicito se proporcione un inventario en formato digital y de datos abiertos (ej. Excel, CSV) de todos los bienes inmuebles que se han incorporado al patrimonio de la Ciudad de México a través del mecanismo de 'donación reglamentaria' bajo la Ley de

¹ Con la colaboración de Raquel Alquicira Bautista.

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

Desarrollo Urbano, entre el 1 de enero de 1999 y la fecha actual. Para cada inmueble, favor de proporcionar: a) Fecha de adquisición, b) Metros cuadrados, c) Cuenta catastral, d) Dirección, e) La entidad donante." (sic.).

Medio para recibir notificaciones:

Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia

Formato para recibir la información:

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

II. Respuesta. El veintidós de julio, el Sujeto Obligado, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó al particular la respuesta, mediante oficio sin número, de veintidós de julio, suscrito por la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

"[...]"

Al respecto, es oportuno hacer de su conocimiento que, en función del artículo 211 de la Ley de la materia, su solicitud se turnó a la Unidad Administrativa de este sujeto obligado quien pudiera detentar información al respecto, en ese sentido, se reproduce en aras de brindarle soporte y certeza jurídica del proceder de esta Unidad de Transparencia, el pronunciamiento del área:

Dirección General de Patrimonio Inmobiliario

"Hago referencia a la solicitud de Información Pública registrada con el número de folio 90162825002459, que a la letra dice:

"Solicito se proporcione un inventario en formato digital y de datos abiertos (ej. Excel, CSV) de todos los bienes inmuebles que se han incorporado al patrimonio de la Ciudad de México a través del mecanismo de 'donación reglamentaria' bajo la Ley de Desarrollo Urbano, entre el 1 de enero de 1999 y la fecha actual. Para cada inmueble, favor de proporcionar: a) Fecha de adquisición, b) Metros cuadrados, c) Cuenta catastral, d) Dirección, e) La entidad donante.." (sic)

Al respecto, me permito informarle que la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, así como las diversas áreas que la conforman, tienen la obligación de ser garantes con el compromiso de transparentar el ejercicio de la Función Pública, observando siempre y en todo momento que prevalezca el Principio de Máxima Publicidad consagrado tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 6º Apartado "A", fracción I, como en el precepto legal establecido en el

Artículo 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Cabe hacer mención, que como Unidad Administrativa se tiene el compromiso de dar atención a las solicitudes con la información que exclusivamente se detente en las áreas, en el estado en que se encuentre, siempre y cuando el procesamiento de la misma no implique una carga excesiva, lo anterior en estricto apego a lo establecido en los Artículos 7º y 219 de la Ley de la materia.

*En este sentido, me permito precisar que la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, es **NOTORIAMENTE INCOMPETENTE** para proporcionar la información requerida por el solicitante, en virtud de que la misma no se tiene contenida en un archivo o documento que esta área detente o que en el ejercicio de sus funciones tenga la obligación de generar, lo anterior de conformidad a las atribuciones contenidas los artículos 120, 121, 122, 123 y 123 Bis del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial el día 2 de enero de 2019.*

*Asimismo, en términos del artículo 200 segundo párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se sugiere dirigir la solicitud de información, a la **Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana SPOTMET** (antes SEDUVI).*

Reciba un cordial saludo.”(sic)

[...]

En atención a lo transcrito anteriormente, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de la materia y siempre en aras de favorecer su derecho de acceso a la información pública de su interés, se remitió su solicitud a la **Unidad de Transparencia de la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana** (antes **Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda**), en virtud de que, como quedó plasmado en párrafos anteriores, es la autoridad que podría detentar las atribuciones concernientes a la información que requiere.

Dicha remisión se realizó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), por lo que se sugiere revisar el historial de solicitudes y el estatus del presente folio, además se le proporcionan los datos de contacto, a fin de que pueda dar seguimiento a su solicitud:

Unidad de Transparencia de Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana
(antes **Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda**)

- Dirección: Amores 1322, Planta Baja, Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez 03100, Ciudad de México.
Horario de atención: Lunes a viernes (días hábiles) de 09:00 a 15:00 hrs.
- Teléfono de contacto con la Unidad de Transparencia: 51302100 ext. 2201
- Teléfono: 51302100 Ext. 2201
- Correo electrónico: transparencia@metropolis.cdmx.gob.mx

[...]. (sic).

Asimismo, se generó el Acuse de Remisión a Sujeto Obligado Competente de fecha veintidós de julio de dos mil veinticinco, a través del cual se remitió la presente solicitud de información a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, y la Alcaldía Benito Juárez.

III. Recurso. El cuatro de agosto, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose esencialmente, por lo siguiente:

“Primero. Violación al derecho de acceso a la información. La respuesta impugnada constituye una denegación injustificada de información pública de interés general, contraria a los principios de máxima publicidad, accesibilidad y buena administración pública, consagrados en el artículo 6º constitucional, en el artículo 11 de la Ley local de Transparencia, y en el artículo 2º de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Segundo. Falsa incompetencia. La Dirección General de Patrimonio Inmobiliario sí es competente para atender la solicitud, conforme al artículo 120 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, que establece entre sus atribuciones:

- Administrar, registrar y actualizar el patrimonio inmobiliario de la ciudad (fracción II);
- Establecer lineamientos para aceptar donaciones de inmuebles (fracción XIV);
- Intervenir en la entrega-recepción de inmuebles donados o asignados (fracción XVII);
- Inscribir actos jurídicos de adquisición (fracción XIII);
- Suscribir y certificar actos jurídicos relacionados con el patrimonio inmobiliario (fracción XXXV).

Estas atribuciones implican que posee, genera o resguarda información relativa a inmuebles incorporados al patrimonio de la ciudad por cualquier mecanismo, incluyendo donaciones reglamentarias. Tercero. Omisión de búsqueda exhaustiva. La Unidad de Transparencia no acreditó haber realizado una búsqueda razonable ni exhaustiva en las áreas competentes dentro de la propia Secretaría, limitándose a canalizar la solicitud a otra dependencia sin atender siquiera parcialmente la petición, lo que contraviene el artículo 219 de la Ley de Transparencia. Cuarto. Falta de entrega parcial o segmentada. En caso de que no se contara con la totalidad de los datos solicitados, la dependencia tenía la obligación legal de entregar la información disponible en su poder en la modalidad solicitada (datos abiertos), y justificar razonadamente la inexistencia de lo restante. No lo hizo..” (sic.).

IV. Turno. El cinco de agosto, la Comisionada Presidenta de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.2282/2025**, al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de

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

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

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

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

VI. Alegatos y manifestaciones. Con fecha trece de agosto de dos mil veinticinco, el sujeto obligado, a través de la PNT, remitió el oficio **SAF/DGAJ/DUT/255/2025** de misma fecha precisada, suscrito por la Directora de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, el cual, en su parte medular indica

“[...]

MANIFESTACIONES

PRIMERO. En atención al recurso de revisión de mérito, esta Unidad de Transparencia procedió a proporcionar en vía de respuesta complementaria al recurrente el siguiente oficio que se describe a continuación:

- **Oficio SAF/SARMA/DGPI/DEIITEI/1992/2025**, de fecha 13 de agosto de 2025, signado por el Arq. Luis Francisco Ortiz Bernal, Director Ejecutivo de Inventario Inmobiliario, Estudios Técnicos y de Información.

Bajo ese contexto, es de destacar que este sujeto obligado cumple con los requisitos establecidos para que una respuesta complementaria pueda considerarse como válida, emitidos por el Pleno de ese H. Órgano Garante en el Criterio 07/21, mismo que a la letra indica:

CRITERIO 07/21

Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria. Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:

- 1. Que la ampliación de la respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.*
- 2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.*
- 3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.*

Lo anterior, ya que no basta con que el Sujeto Obligado haga del conocimiento del Órgano Garante que emitió una respuesta complementaria la cual satisfaga la integridad de la solicitud de información, sino que debe acreditar que previamente la hizo del conocimiento del particular a través de los medios elegidos para recibir notificaciones.

Si la respuesta complementaria no cumple con dicho requisito deberá ser desestimada. Previo análisis del contenido de la respuesta.

Por otro lado, si la respuesta complementaria cumple con dicho requisito se pudiera sobreseer si del análisis al contenido de los documentos se advierte que atienden la totalidad de la solicitud

Ahora bien, por lo que se refiere a los numerales 1 y 2 del citado criterio, es importante señalar que se realizó la notificación al recurrente mediante correo electrónico, por ser el medio elegido para recibir notificaciones; así como, a través del Sistema de comunicación con los sujetos obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia.

En consecuencia, se solicita se decrete el **sobreseimiento** del recurso de revisión en que se actúa, pues ha quedado sin materia al enviarse una respuesta complementaria, con la información requerida en la solicitud primigenia del solicitante.

Derivado de lo anterior, se hace patente la voluntad de la autoridad de privilegiar el acceso a la información, observando puntualmente los principios de máxima publicidad, congruencia y exhaustividad, así como la buena fe de los actos de esta dependencia, sin que exista ocultamiento de información ni violación al procedimiento establecido en Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

[...]" (sic.)

De la misma forma se anexó el oficio **sin número** de trece de agosto de dos mil veinticinco, suscrito por la directora de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, en el cual se señala lo siguiente:

“[...]

Derivado de lo anterior, es importante mencionar que se proporciona después de una búsqueda exhaustiva, razonable y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos de la citada Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría de Administración y Finanzas.

En ese sentido, y de conformidad con el criterio 04/2021, emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual indica que, *“si la información se encuentra publicada en internet, es suficiente con que el sujeto obligado proporcione la liga electrónica que remita directamente a dicha información”*, por lo que, se hace del conocimiento las direcciones electrónicas donde podrá localizar alguna de la información referida en el oficio señalado:

https://transparencia.finanzas.cdmx.gob.mx/transparencia/public/articulos_121_XXXVI

» Ejercicio 2023 

»  Inventario de bienes inmuebles la Secretaría Administración y de Finanzas de la CDMX (Formato 36d_LTAIPRC_Art_121_Fr_XXXVI)

» Ejercicio 2025 

» Ejercicio 2024

- » Dirección de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios 
- » Dirección General de Patrimonio Inmobiliario 

Dar click

Ahora bien, no obstante a lo anterior, que la información solicitada abarca desde el 01 de enero de 1999 a la fecha, sin embargo, es importante aclarar que dicha información no se detenta en archivos físicos, ni electrónicos de fácil acceso, los cuales sea posible su envío en la modalidad elegida, aunado al hecho de que la obligación de proporcionarle la información no comprende el procesamiento y análisis de la misma, ni el presentarla conforme a su interés particular, así mismo, no se tiene normatividad alguna que obligue a contar con dicha información en la forma en la cual la requiere.

Por lo anterior, se cambia la modalidad de entrega de la información para Consulta Directa de conformidad con el artículo 207 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, todo ello con la finalidad de hacerle del conocimiento los inventarios con los cuales cuenta la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, conforme a lo siguiente:

FECHAS Y HORARIOS	LUGAR
18 al 22 de agosto de 2025 de las 12:00 a 14:00 hrs. Cabe hacer mención que los días otorgados, no limita que, en su caso de no concluir con la revisión solicitada, podrá requerir extensión de tiempo. Atenderá: Edgar Vargas Santana JUD de Verificación Actualización y Consulta de Inventario Inmobiliario y se designará personal para que le brinde todas las facilidades y atención para la consulta señalada	Avenida Ribera de San Cosme No. 76, planta baja, Colonia San Rafael, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06400 Teléfono: 55 51 40 09 00 ext. 2120

Con base a lo anteriormente expuesto y proporcionado, esta Unidad de Transparencia, emite la información que en su momento no le fue proporcionada, con el ánimo de satisfacer su solicitud de información pública, por lo que corresponde a las atribuciones de esta dependencia.

Finalmente se hace patente la voluntad de la autoridad de privilegiar el acceso a la información, observando puntualmente los principios de máxima publicidad, congruencia y exhaustividad, así como la buena fe de los

[...]” (sic.).

Asimismo, remitió el oficio **SAF/SARMA/DGPI/DEIETI/1992/205** de trece de agosto de dos mil veinticinco, suscrito por el Director Ejecutivo de Inventario Inmobiliario, Estudios Técnicos y de Información; captura de correo electrónico de fecha trece de agosto de dos mil veinticinco, a través de cual se notificó al particular la Respuesta Complementaria del sujeto obligado; Acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente, de fecha trece de agosto de dos mil veinticinco; así como los documentos notificados al particular dentro de su respuesta inicial.

VII. Cierre de instrucción. El veintidós de agosto de dos mil veinticinco, con fundamento en el artículo 252, en correlación con el artículo 243, fracción V, ambos de la Ley de Transparencia, se decretó el cierre de instrucción y se hace constar

que el sujeto obligado y el particular remitieron sus manifestaciones y alegatos en el plazo señalado para tal efecto.

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el veintidós de julio y, el recurso fue interpuesto el cuatro de agosto, es decir, al día hábil siguiente, de conformidad con en el artículo 236, fracción I, de la Ley de Transparencia.

TERCERO. Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**.³

“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.” (sic.).

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, este órgano colegiado no advirtió causal alguna de las previstas por los con los artículos 248 y 249 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.

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

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

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública*”, con número de folio **090162825002459**, del recurso de revisión interpuesto a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Documentales a las cuales 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, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL⁴, El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la

⁴ Registro No. 163972, Localización: Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332, Tesis: I.5o.C.134 C, Tesis Aislada, Materia(s): Civil

argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar "las máximas de la experiencia", que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 309/2010. 10 de junio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique Cantoya Herrejón. (sic.).

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 parcialmente **FUNDADO** lo que permite **MODIFICAR** la respuesta brindada por la **Secretaría de Administración y Finanzas**.

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado y el agravio de la parte recurrente.

- Razones de la decisión

En primer lugar, por lo que concierne a la solicitud de información y la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado, en sus partes medulares, señalan lo siguiente:

Solicitud	Respuesta
El particular requirió información relacionada con el inventario de inmuebles del Gobierno de la Ciudad de México adquiridos a través de la figura de “donación complementaria”.	El Sujeto obligado, a través de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, informó que no tenía competencia para atender a solicitud de información de mérito. Además, señaló que el sujeto obligado que, de conformidad con sus atribuciones, podría contener la información de su interés, es la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana, por lo que remitió su solicitud al sujeto obligado en comento.

Por lo anterior, la Parte Recurrente interpuso su recurso de revisión, mismo que se ilustra a continuación:

Recurso de revisión	Alegatos y manifestaciones del Sujeto obligado
El particular interpuso el presente recurso de revisión derivado de la declaración de incompetencia del sujeto obligado.	El sujeto obligado a través del Director Ejecutivo de Inventario Inmobiliario, Estudios Técnicos y de Información, proporcionó una respuesta complementaria a través de la cual se puede acceder a la lista del inventario inmobiliario del sujeto obligado. Asimismo, remitió las notificaciones efectuadas de su respuesta complementaria al particular a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y vía correo electrónico.

Ahora pues, este instituto procede al estudio de los agravios.

Estudio del agravio: declaración de incompetencia por parte del sujeto obligado

Para poder justificar la decisión anunciada, es conveniente hacer referencia a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual establece lo siguiente:

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

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

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

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

“Artículo 6. Para los efectos de esta Ley se entiende por:
[...]

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

[...]

XXXVIII. Rendición de Cuentas: vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos;** así como la obligación de dicho poder público de

cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;
[...]

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

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

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

“Artículo 17. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que provoquen la inexistencia.
[...]

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

“Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

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

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

“Artículo 112. Es obligación de los sujetos obligados:

[...]

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

“Artículo 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 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

[...]”

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

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

- **Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados** es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.
- **Los sujetos obligados deben 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.**

Asimismo, en el caso de que el sujeto obligado observe que es incompetente para atender la solicitud de información de mérito, se observa lo siguiente:

“Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, **deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.**

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.” (sic.).

Expuesto lo anterior, y atento al contenido de las constancias que obran en el expediente que se analiza, se advierte que, el sujeto obligado indicó no ser competente para atender los requerimientos hechos por el particular, indicando que la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana de la Ciudad de México es el sujeto obligado que, de conformidad con sus atribuciones, podría conocer de la información de mérito.

En este sentido, es de recordar que la figura conocida como **“Donación Reglamentaria”**, es la obligación legal de transmitir gratuitamente al Gobierno de la Ciudad de México un dominio de una porción del terreno como condición para

autorizar ciertos desarrollos inmobiliarios. Dicha figura tiene como objetivo integrar reserva territorial y equipamiento urbano para atender los impactos del desarrollo.

Sirve para robustecer lo antes mencionado el contenido del artículo 64, fracción III, de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal (ahora Ciudad de México):

“Artículo 64. Quienes lleven a cabo construcciones que requieran dictamen de impacto urbano, deberán considerar acciones para la captación de agua de lluvia y se sujetarán a las siguientes disposiciones, así como a las que establezca el Reglamento de esta Ley:
[...]

III. Transmitir a título gratuito al Distrito Federal, el dominio del porcentaje de la superficie total del terreno, que señale el Reglamento de esta Ley.

[...]” (sic.).

En este sentido si bien es cierto, tal y como lo señaló el sujeto obligado en su respuesta inicial, la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana participa en la donación reglamentaria por ser la encargada de vigilar el cumplimiento de la Ley de Desarrollo Urbano y su Reglamento, también es cierto que **la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México participa en este proceso a través de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario.**

Lo anterior de conformidad con los artículos 69 a 71 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, los cuales se insertan a continuación:

“Artículo 69.- El Distrito Federal podrá adquirir bienes inmuebles mediante la donación, en los términos que disponga el Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal y demás disposiciones legales aplicables.” (sic.).

“Artículo 70.- Una vez formalizada la donación se deberá dar aviso a la Oficialía a efecto de que se realice la inscripción respectiva en el registro, así como las anotaciones que procedan en el Registro Público de la Propiedad correspondiente.” (sic.).

“Artículo 71.- Los promotores de desarrollo urbano, estarán obligados a donar al Distrito Federal, las superficies en los porcentajes que se determinen en las disposiciones aplicables.” (sic.).

Asimismo, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario es la encargada para llevar el registro, control y actualización del patrimonio inmobiliario de la Ciudad de México, así como para proporcionar información respecto del mismo.

A continuación, se inserta el precitado numeral jurídico para efectos ilustrativos:

“Artículo 120.- Corresponde a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario:

[...]

II. Administrar, llevar el registro, control y actualización del patrimonio inmobiliario de la Ciudad de México, concentrando y resguardando los títulos, contratos y demás instrumentos que acrediten los derechos sobre inmuebles de su propiedad o posesión, así como proporcionar información respecto del mismo, a las autoridades competentes y determinar su naturaleza jurídica;

[...]

XIV. Establecer los lineamientos para aceptar donaciones de inmuebles en favor de la Ciudad de México;

[...]

XVII. Intervenir en la entrega-recepción de los inmuebles que incidan en el patrimonio inmobiliario de la Ciudad de México, así como formalizar las asignaciones;

[...]” (sic.).

Del artículo antes mencionado, se observa que es la Secretaría de Administración y finanzas quien **recibe, formaliza e inscribe la donación de bienes inmuebles a favor de la Ciudad de México**, en coordinación con la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana; por lo que, contrario a lo esgrimido en su respuesta inicial, el sujeto obligado **SÍ TIENE COMPETENCIA PARA DETENTAR LA INFORMACIÓN DE INTERÉS DEL PARTICULAR.**

Por otro lado, no pasa por desapercibido por este Instituto el hecho de que el sujeto obligado proporcionó una respuesta complementaria a través de la que proporcionó un listado del inventario inmobiliario que detenta, a través del siguiente vínculo electrónico:

https://transparencia.finanzas.cdmx.gob.mx/transparencia/public/articulos_121_XXVI

Así, al seguir los pasos indicados por la Secretaría de Administración y Finanzas se descarga un archivo Excel el cual contiene el Inventario de bienes inmuebles que el sujeto obligado utiliza, tiene a su cargo y/o le hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones; que destinen a un servicio público conforme a la normatividad aplicable o por cualquier concepto, tanto si son propiedad del mismo o que se encuentre en posesión de éste.

Al respecto, resulta importante traer a colación el **CRITERIO 04/21** aprobado por el pleno de este instituto, el cual señala lo siguiente:

CRITERIO 04/21

“En caso de que la información requerida se encuentre publicada en internet, es suficiente con que el sujeto obligado proporcione la liga electrónica que remita directamente a dicha información. Cuando la información requerida se encuentra disponible y publicada vía internet para efectos de garantizar el principio de celeridad y gratuidad de la información, se podrá proporcionar la liga electrónica que remita directamente a la información y, en su caso, de manera detallada y precisa se indiquen los pasos a seguir para poder acceder a esta. Para la entrega de la información se deberá privilegiar la modalidad elegida por el recurrente”.

En ese tenor, si bien es cierto, **el Sujeto Obligado pudiese satisfacer lo requerido, proporcionando el hipervínculo correspondiente**, también lo es que, **se debe incluir la ruta de acceso, es decir, la explicación sucinta y/o**

instrucciones para que paso por paso la persona interesada pueda llegar hasta la información que en específico requirió; pues la persona solicitante no está obligada *motu proprio* a realizar la búsqueda de la información de su interés, pues cabe recordar que el sujeto obligado es el compelido a realizar la búsqueda exhaustiva y razonable de lo solicitado de conformidad con el artículo 211 de la propia Ley de Transparencia, lo cual **no aconteció**, por lo tanto, la inconformidad, manifestada por la persona recurrente subsiste.

Por lo antes expuesto se concluye que, la respuesta complementaria no resulta válida, ya que el enlace electrónico proporcionado por el Sujeto Obligado, mediante la respuesta complementaria, no dirige de manera directa a la información peticionada por la persona recurrente, ni tampoco se indica cómo acceder a la información relacionada con la “donación obligatoria”, por lo tanto, no se cumplen con los extremos del **Criterio 07/21**, emitido por el Pleno de este instituto, para considerar válida la respuesta complementaria, toda vez que la misma no colmó la inconformidad manifestada por la parte recurrente. El criterio antes referido a la letra dispone:

Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria. Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:

1. Que la ampliación de la respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.
2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.
3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.

Lo anterior, ya que no basta con que el Sujeto Obligado haga del conocimiento del Órgano Garante que emitió una respuesta complementaria la cual satisfaga la integridad de la solicitud de información, sino que debe acreditar que previamente la hizo del conocimiento del particular a través de los medios elegidos para recibir notificaciones.

Si la respuesta complementaria no cumple con dicho requisito deberá ser desestimada. Previo análisis del contenido de la respuesta.

Por otro lado, si la respuesta complementaria cumple con dicho requisito se pudiera sobreseer si del análisis al contenido de los documentos se advierte que atienden la totalidad de la solicitud.

Así, el Sujeto Obligado deberá realizar la búsqueda exhaustiva de la información que da respuesta al pedimento informativo de la persona solicitante, realizando las aclaraciones pertinentes, aunado a lo anterior, no pasa desapercibido para esta Ponencia, que la información fue petitionada del **año 1999 a la fecha de la solicitud de información (diecisiete de julio)**, por lo que dada la temporalidad de la información petitionada, es importante traer a colación la Ley de Archivos de la Ciudad de México⁵, que señala lo siguiente:

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;

⁵ Consultable en:

http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/68385/31/1/0

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;

...

LV. Transferencia: Al traslado controlado y sistemático de series documentales o partes de ellas, de un archivo de trámite a uno de concentración y de aquellas cuyos documentos deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico;

...

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 35. Cada área o unidad administrativa debe contar con un **archivo de trámite** que tendrá las siguientes funciones:

[...]

VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración,

...

Artículo 36. Cada sujeto obligado debe contar con un **archivo de concentración**, que tendrá las siguientes funciones:

I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;

II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de los documentos que resguarda, así como a cualquier persona interesada, de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información;

III. Conservar los expedientes hasta que cumplan su vigencia administrativa de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;

IV. 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 en sus disposiciones reglamentarias;

V. Participar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración y disposición documental;

VI. 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;

VII. Identificar las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos suficientes para ser transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados;

VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;

IX. 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 partir de la fecha de su elaboración;

X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean los valores evidenciales, testimoniales e informativos que se determinen para su ingreso al archivo histórico que corresponda, y

XI. Las que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo Local y las disposiciones jurídicas aplicables.

...

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 63. 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.

...

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.

Entonces, de la normatividad citada se desprende que los Sujetos Obligados cuentan con diversos archivos: **el de trámite, el de concentración 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 ese tenor, el Sujeto Obligado deberá realizar la búsqueda exhaustiva de la información que da respuesta a los pedimentos informativos de la persona solicitante, esto es, de los Inmuebles del Gobierno de la Ciudad de México obtenidos a través de la figura de “donación reglamentario” del periodo del uno de enero de mil novecientos noventa y nueve al diecisiete de julio de dos mil veinticinco, y **para el caso de no localizar lo requerido, el Sujeto Obligado deberá declarar formalmente la inexistencia de lo solicitado, remitiendo a la parte recurrente el Acta baja documental y el Acuerdo del Comité de Transparencia correspondientes.**

De manera que, de todo lo expuesto, se determina que la **actuación del Sujeto Obligado, en su respuesta no fue exhaustiva y no garantizó el derecho de acceso a la información de la parte recurrente, así como de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X**, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

“[...]

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

[...]

VIII. Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas

inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;
[...]

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

[...]” (sic.).

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁶

En este contexto resulta oportuno traer a colación que de conformidad con los artículos 5 y 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México los actos de los sujetos obligados se encuentran revestidos de los principios de buena fe, información, precisión, legalidad, transparencia y legalidad.

Consecuentemente se llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho, por lo que resultan **FUNDADOS los agravios** esgrimidos por la persona recurrente.

⁶ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

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

- Remita la solicitud a todas las áreas que pudieran detentar la información requerida por el particular, sin omitir a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, con la finalidad de que realice una búsqueda exhaustiva de la información de interés del particular.
- En ese sentido, y dada la temporalidad de información peticionada esto es, del año 1999 a la fecha de la solicitud de información (diecisiete de julio), deberá hacer la búsqueda exhaustiva de la información en su archivo de trámite, concentración e histórico, para el caso de no localizar lo requerido, deberá declarar formalmente la inexistencia de lo solicitado, remitiendo a la parte recurrente el Acta y el Acuerdo del Comité de Transparencia correspondientes.

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

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

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

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en la consideración cuarta de la presente resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de diez días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

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

TERCERO. 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.

CUARTO. 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.

QUINTO. 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.

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

Asimismo, y de conformidad con Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, ante la Autoridad Garante Federal; sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

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