



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

**CUMPLIMIENTO**

**EXPEDIENTE:  
INFOCDMX/RR.IP.1935/2020**

**SUJETO OBLIGADO:  
ALCALDÍA XOCHIMILCO**

**COMISIONADO PONENTE:  
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ<sup>1</sup>**

Ciudad de México, a veintiuno de abril de dos mil veintidós<sup>2</sup>.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1935/2020**, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, mediante el presente Acuerdo **tiene por cumplida la resolución emitida en el presente recurso de revisión.**

**GLOSARIO**

<b>Instituto de Transparencia Órgano Garante</b>	<b>de</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia</b>	<b>u</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

---

<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
<b>Sujeto Obligado o Alcaldía</b>	Alcaldía Xochimilco

## I. ANTECEDENTES

**1. Resolución.** El dos de diciembre de dos mil veinte, este Instituto resolvió **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado recaída en la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 0432000088920.

**2. Informe de cumplimiento.** El veitiocho de septiembre de dos mil veintiuno, el Sujeto Obligado informó y remitió a este Órgano Garante las constancias con las que pretende acreditar el cumplimiento de la resolución referida.

**3. Vista a la parte recurrente.** Mediante Acuerdo de veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno, se dio vista a la parte recurrente para que manifestara lo que a su derecho convenga respecto del informe de cumplimiento remitido a este Instituto.

**4. Manifestaciones de la parte recurrente.** La parte recurrente, no presentó escrito o promoción alguna en la cual realizará sus manifestaciones respecto a la respuesta en vía de cumplimiento emitida por el Sujeto Obligado.



## II. COMPETENCIA

**5. Competencia.** Este Instituto tiene la atribución de verificar el cumplimiento de sus determinaciones con fundamento en el **primer párrafo** del artículo 259 de la Ley de Transparencia, en relación con el artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento Interior de este Órgano Garante.

## III. RAZONES Y FUNDAMENTOS

**6. Cumplimiento de la Resolución.** El veintiocho de octubre de dos mil veinte, este Instituto en sesión pública, **REVOCÓ** la respuesta de la Alcaldía recaída en la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 0432000088920, ordenando que emita una nueva respuesta en la que el Sujeto Obligado, en términos de lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de la materia, gestione la solicitud de información las siguientes unidades administrativas:

1. Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno
- 2.-Dirección Jurídica
- 3.-Subdirección de Legalidad
- 4.-Jefatura de Unidad Departamental de Calificación de Infracciones
- 5.-Subdirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra
- 6.-Jefatura de Unidad Departamental de Regularización de la Tenencia de la Tierra

- 7.-Jefatura de Unidad Departamental de Resguardo de la Propiedad de la Subdirección de Tenencia de la Tierra
- 8.-Subdirección de Verificación y reglamentos.
- 9.-Jefatura de Unidad Departamental de Verificación
- 10.-Jefatura de Unidad Departamental de Clausuras y Sanciones
- 11.-Dirección de Gobierno

Para efecto de que emitan un pronunciamiento y den respuesta a cada uno de los requerimientos formulados de manera específica a cada una de estas unidades administrativas.

Ahora bien, de las constancias relacionadas con el informe de cumplimiento remitido por el Sujeto Obligado, se desprende que emitió una nueva respuesta en la cual pretendió dar respuesta a la solicitud de información, para lo cual en el presente caso al observar que la solicitud es extensa, se estima necesario esquematizar la solicitud, como la información proporcionada por el Sujeto Obligado para efectos de identificar cuáles son los requerimientos que fueron atendidos de la siguiente manera:

El particular solicitó el acceso a la información pública respecto del asentamiento humano irregular denominado Mesitas Acahinamic, establecido en el poblado de Santa Cecilia Tepetlapade.

Requiriendo información específica de las siguientes unidades administrativas:

<b>SOLICITUD</b>	<b>RESPUESTA EN VÍA DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>1.-DIRECTOR GENERAL JURIDICO Y</b>	

DE GOBIERNO:	La unidad administrativa atendió los puntos solicitados, señalando lo siguiente:
<p>Si ha:</p> <p>a). Velado por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas.</p>	a) Si
<p>b). Coordinado las actividades en materia de verificación administrativa ejerciendo las atribuciones del órgano político-administrativo en esta materia en los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p>	b) Si
<p>c). Emitido las ordenes de verificación que correspondan de acuerdo con el ámbito de su competencia respecto de los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p>	c) Si
<p>d). Elaborado, mantenido actualizado e integrado en una base de datos del Padrón de giros mercantiles existentes en el asentamiento.</p>	d) No
<p>e). Otorgado las licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros mercantiles establecidos en el asentamiento.</p>	e) No
<p>f). Vigilado en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, aplicando las sanciones que correspondan a los infractores de estas del asentamiento.</p>	f) Si
<p>g). Firmado las constancias de las comparecencias y los certificados de residencia o domicilio de las habitantes del asentamiento.</p>	g) No
<p>h). De todas y cada una de las denuncias ciudadanas que ha recibido de la coordinación del centro de servicios y atención ciudadana relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento, para iniciar las verificaciones</p>	<p>h) Si</p> <p>Por otra parte, indicó que el soporte documental de las afirmaciones antes referidas estas pueden ser consultadas</p>

administrativas correspondientes.	en el Portal de Obligaciones de Transparencia, proporcionando la liga electrónica correspondiente.  Por lo que se tienen por atendidos los presentes requerimientos.
<b>2.-LA DIRECCION JURIDICA.</b>  Si ha: a). Coordinado y supervisado la debida fundamentación y motivación de los actos administrativos de verificación, recuperación administrativa, prevención administrativa, clausura, medidas cautelares o cualquier acto administrativo de las áreas competentes dependientes de la dirección jurídica para su seguimiento y visto bueno relacionados con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.  b). Aprobado el otorgamiento de las constancias de residencia o domicilio y de los memorandum mediante los cuales haya enviado los certificados de residencia a la coordinación de ventanilla única relacionados con los habitantes del asentamiento.  c). Vigilado que se atiendan los asuntos relacionados con la tenencia de la tierra de los poseedores cualquiera que sea el uso del suelo para controlar el crecimiento del asentamiento  d). Supervisado que las clausura y visitas de verificación realizadas en los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento se hayan hecho con apego a la normatividad con el fin de dar certeza jurídica a los procedimientos administrativos instaurados por la alcaldía.	La unidad administrativa <b>atendió los puntos solicitados, señalando lo siguiente:</b>  a) Si  b) Si  c) Si  d) Si

<p>e). De todas y cada una de las denuncias ciudadanas que ha recibido de la Dirección General jurídica y de gobierno respecto de los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento y que ha turnado a la Subdirección de Verificación Reglamentos para su atención, para iniciar las verificaciones administrativas.</p>	<p>e) Si</p> <p>Por lo que se tienen por atendidos los presentes requerimientos.</p>
<p><b>3.-LA SUBDIRECCION DE LEGALIDAD.</b></p> <p>Si ha:</p> <p>a). Supervisado lo inherente a la calificación de infracciones.</p> <p>b). Verificado las resoluciones administrativas derivadas de órdenes y visitas de verificación en materia de construcción, de establecimientos mercantiles llevadas a cabo en los existentes en el asentamiento.</p>	<p>La unidad administrativa <b>atendió los puntos solicitados, señalando lo siguiente:</b></p> <p>a) Si</p> <p>b) Si</p> <p>Por lo que se tienen por atendidos los presentes requerimientos.</p>
<p><b>4.-LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CALIFICACION DE INFRACCIONES. HA:</b></p> <p>Si ha:</p> <p>a). Analizado las órdenes y actas de visita de verificación de los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento, a través de la aplicación estricta de las disposiciones jurídicas administrativas.</p> <p>b). Desahogado los procedimientos administrativos, derivados de las órdenes y actas de visita de verificación administrativa de los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento, para establecer los mecanismos que regulen su mejor funcionamiento.</p> <p>c). Emitido la calificación en la substanciación del o los procedimiento (s) de verificación administrativa instaurado (s) a los</p>	<p>La unidad administrativa <b>atendió los puntos solicitados, señalando lo siguiente:</b></p> <p>a) Si</p> <p>b) Si</p> <p>c) Si</p>

<p>establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p> <p>d). Gestionado los proyectos de resoluciones administrativas recaídas a las órdenes y actas de visita de verificación administrativa a los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p> <p>e). Realizado los proyectos de resoluciones administrativas recaídas a las órdenes y ha propuesto las sanciones correspondientes relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p> <p>f). Gestionado las resoluciones administrativas relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento, para su aprobación y firma.</p> <p>g). Enviado las resoluciones administrativas a la Subdirección de verificación y Reglamentos para su notificación y/o ejecución que estén relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p> <p>h). Enviado las resoluciones administrativas relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento a las áreas involucradas para su aplicación respectiva acorde a la normatividad.</p> <p>i). De las órdenes y actas de visita de verificación y/o órdenes y actas de suspensión de actividades como medida de seguridad que ha recibido de la Subdirección de verificación y reglamentos relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p> <p>j). De las solicitudes de informe u opinión técnica que haya realizado relacionadas con los</p>	<p>d) Si</p> <p>e) Si</p> <p>f) Si</p> <p>g) Si</p> <p>h) Si</p> <p>i) Si</p> <p>j) Si</p>
---	--

<p>establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p> <p>k). De los acuerdos administrativos de vencimiento, de audiencia de ley, de prevención y/o en su caso de desecamiento que haya emitido.</p> <p>i). De las resoluciones administrativas que ha recibido de la Dirección jurídica y haya turnado a la Subdirección de Verificación y Reglamentos para su legal notificación relacionadas con los establecimientos mercantiles obras existentes en el asentamiento.</p> <p>m). De los informes u opiniones técnicas.</p> <p>n). De las constancias de notificación que ha o haya recibido de las resoluciones administrativas que tengan relación con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento</p>	<p>k) Si</p> <p>l) Si</p> <p>m) Si</p> <p>n) Si</p> <p>Por lo que se tienen por atendidos los presentes requerimientos.</p>
<p><b>5.-LA SUBDIRECCION DE REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DE LA ALCALDIA DE XOCHIMILCO.</b></p> <p>Si ha realizado:</p> <p>a). La supervisión del asentamiento para evitar su crecimiento ilegal.</p> <p>b). La supervisión conjuntamente con la Comisión de Recursos Naturales y la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental de la Secretaria de Medio Ambiente para evitar la consolidación ilegal del asentamiento humano.</p> <p>c). Representado con la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía en la gestión ante la autoridad competente para revisión y formalización del asentamiento humano a través de las distintas comisiones de evaluación.</p>	<p>La unidad administrativa atendió los puntos solicitados, señalando lo siguiente:</p> <p>a) Si</p> <p>b) Si</p> <p>c) Si</p>

<p>d). El análisis correspondiente en las mesas de crecimiento cero con las diferentes dependencias gubernamentales para el control del asentamiento.</p> <p>f). La verificación de los estudios necesarios y emitido opiniones para dar solución a los problemas de tenencia de la tierra del asentamiento.</p> <p>g). La supervisión de la atención de las solicitudes en materia de tenencia de la tierra de las diferentes dependencias gubernamentales organizaciones civiles y de los habitantes del asentamiento para emitir su opinión.</p> <p>h). La formulación de levantamientos topográficos del asentamiento para obtener su plena identificación y mitigación y/O control legal de este.</p> <p>i). El convenio de crecimiento cero que este bajo el resguardo de la Subdirección respecto del asentamiento.</p>	<p>d) Si</p> <p>f) Si</p> <p>g) Si</p> <p>h) Si</p> <p>i) Si</p> <p>Por lo que se tienen por atendidos los presentes requerimientos.</p>
<p><b>6.-LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DE LA ALCALDIA DE XOCHIMILCO.</b></p> <p>Si ha:</p> <p>a). Registrado analizado y sistematizado la información del asentamiento con fines de vivienda para llevar a cabo el seguimiento de los procesos regularización territorial del mismo.</p> <p>b): Realizado las acciones administrativas tendientes al registro documental y de campo del asentamiento.</p> <p>c). Realizado el o los expediente (s) del asentamiento con la finalidad de llevar a cabo</p>	<p>La unidad administrativa atendió los puntos solicitados, señalando lo siguiente:</p> <p>a) Si</p> <p>b) Si</p> <p>c) Si</p>

<p>un registro de crecimiento de población de este y de su avance demográfico.</p> <p>d). Resguardado los expedientes del asentamiento mediante la estadística que se encuentra en el área y de la opinión que ha emitido sobre el reparto de agua que se suministra por pipas para el consumo humano de los habitantes del asentamiento.</p> <p>e). Procesado las demandas de los habitantes del asentamiento en las que hayan solicitado su intervención para la solución en los temas derivados de la tenencia de la tierra.</p> <p>f). Todas y cada una de las propuestas que haya realizado del o los comités de vigilancia en el asentamiento humano para detectar su crecimiento.</p> <p>g). Los nombres de los integrantes del comité de vigilancia del asentamiento</p>	<p>d) Si</p> <p>e) Si</p> <p>f) No se tiene registro de lo solicitado</p> <p>g) No se tiene registro de lo solicitado</p> <p>Por lo que se tienen por atendidos los presentes requerimientos.</p>
<p><b>7.-LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RESGUARDO DE LA PROPIEDAD DE LA SUBDIRECCION DE TENENCIA DE LA TIERRA DE LA ALCALDIA DE XOCHIMILCO</b></p> <p>Si ha:</p> <p>a). Operado acciones administrativas tendientes a la recuperación de suelo del asentamiento.</p> <p>b). Promovido las acciones administrativas para la solución de los problemas de tenencia de la tierra derivados del asentamiento.</p>	<p>La unidad administrativa atendió los puntos solicitados, señalando lo siguiente:</p> <p>a) Si</p> <p>b) Si</p> <p>c) Si</p>

<p>c). Orientado y canalizado a la ciudadanía del asentamiento que haya o tenga una problemática relativa hacia la tenencia de la tierra a las instancias competentes para su solución.</p>	
<p>d). Solicitado a las áreas correspondiente opiniones y/o dictámenes técnicos para determinar desalojos, demoliciones o reubicaciones del asentamiento, así como las acciones que ha realizado para gestionar se realicen los procedimientos administrativos relacionados con los establecimientos mercantiles u obras existentes en este.</p>	d) Si
<p>e). Realizado la vigilancia del suelo de conservación donde se encuentra establecido el asentamiento para evitar su deterioro de conformidad con el programa delegacional de la Alcaldía.</p>	e) Si
<p>f). Realizado reconocimientos visuales en el asentamiento que está ubicado en el suelo de conservación con la finalidad de evitar su crecimiento.</p>	f) Si
<p>g). Realizado el manejo de programas para concientizar a la población del asentamiento para que esta se abstengan de construir en la superficie del terreno que tiene uso del suelo prohibido así como que les haya hecho saber de las sanciones a las que serían acreedores por realizar esta actividad sin la debida autorización de la Alcaldía.</p>	g) Si
<p>h). De todas y cada de las solicitudes que haya realizado para iniciar procedimientos administrativos de verificación relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p>	h) Si
<p>i). De todas y cada de las denuncias penales haya presentada al ministerio publico competente en la investigación de delitos ambientales de la Procuraduría General de</p>	i) Si

<p>Justicia del entonces Distrito Federal hoy Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México</p>	<p>Por lo que se tienen por atendidos los presentes requerimientos.</p>
<p><b>8.-LA SUBDIRECCION DE VERIFICACION Y REGLAMENTOS.</b></p> <p>Si ha:</p> <p>a) Supervisado los procedimientos instaurados en el asentamiento de:</p> <p style="padding-left: 40px;">a). -verificación administrativa.</p> <p style="padding-left: 40px;">b). -clausura</p> <p style="padding-left: 40px;">c). - sanción las acciones para llevar a cabo las:</p> <p style="padding-left: 40px;">d). -inspecciones</p> <p style="padding-left: 40px;">e). -las visitas de verificación administrativa.</p> <p style="padding-left: 40px;">f). -las clausuras o las suspensiones de actividades correspondientes.</p> <p>b). Verificado el seguimiento y contestación de las solicitudes ciudadanas y dependencias que promueven la realización de las visitas de verificación. relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p> <p>c). Atendido los requerimientos de la ciudadanía dentro del ámbito de su competencia a través de la revisión de los procedimientos de verificación administrativa relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p>	<p>La unidad administrativa atendió los puntos solicitados, señalando lo siguiente:</p> <p>a) Si</p> <p>b) Si</p> <p>c) Si</p>

<p>d). Dado seguimiento a las peticiones que se hayan ingresado por la Coordinación de Centro de Servicios de Atención Ciudadana CESAC, Coordinación de Ventanilla Única, oficina de acceso a la información pública y Oficialía de partes de la Alcaldía relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p>	d) Si
<p>e). Dado cumplimiento a las peticiones ciudadanas que refieren inspecciones oculares, estado de clausuras y levantamiento o reposición de sellos relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p>	e) Si
<p>f). Vigilado el correcto desempeño del personal del INVEA en la ejecución de los diversos procedimientos administrativos competencia del área mediante la coordinación respecto de los procedimientos administrativos relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento, con el personal especializado del INVEADF adscrito a la demarcación.</p>	f) Si
<p>g). Supervisado que las verificaciones administrativas que ha realizado el personal especializado relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento se hayan llevado a cabo en la materia que especifica la norma para dar cumplimiento a la misma.</p>	g) Si
<p>h). Supervisado que las inspecciones oculares que se hayan solicitado al PEFVA-INEADF se hayan llevado a cabo con la certeza debida para programar las visitas de verificación relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p>	h) Si
<p>i). Supervisado que se hayan programado las visitas de verificación administrativa oportuna y</p>	i) Si



<p>certeramente para dar atención a los requerimientos ciudadanos e internos respecto de los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p> <p>j). Supervisado que se hayan ejecutado las medidas de seguridad y las sanciones impuestas de acuerdo a la calificación de las actas de visita de verificación relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p> <p>k). Supervisado que las visitas de verificación administrativas ejecutadas relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento, hayan sido enviadas oportunamente para su resolución correspondiente.</p> <p>l). De todas y cada una de las denuncias ciudadanas que ha recibido de la Dirección Jurídica y de las ordenes de trabajo que ha turnado a la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación para su atención relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento, para iniciar las verificaciones administrativas.</p> <p>m). De todas y cada una de las actas de verificación administrativas que haya recibido del PEFVA-INVEA que haya revisado y turnado a la jefatura de unidad departamental de verificación para descarga de la información relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p>	<p>j) Si</p> <p>k) Si</p> <p>l) Si</p> <p>m) Si</p> <p>Por lo que se tienen por atendidos los presentes requerimientos.</p>
<p><b>9.-JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE VERIFICACION</b></p> <p>Si ha:</p> <p>a). Realizado los procedimientos de verificación administrativa en los establecimientos</p>	<p>La unidad administrativa atendió los puntos solicitados, señalando lo siguiente:</p> <p>a) Si</p>

mercantiles u obras existentes en el asentamiento.	
b). Comprobado la realización de las visitas de verificación administrativa relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.	b) Si
c). Dado aviso de las violaciones en las que han incurrido los habitantes del asentamiento que se encuentren sujetos a un procedimiento administrativo relacionado con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.	c) Si
d). Realizado un programa de visitas de verificación administrativa en los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.	d) Si
e). Compilado y registrado la recepción de las actas de visitas de verificación administrativa relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento, para su prosecución correspondiente.	e) Si
f). Operado las inspecciones por el personal adscrito al área de acuerdo con las quejas emitidas por los habitantes de la Alcaldía relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.	f) Si
g). Recibido las peticiones ciudadanas ingresadas mediante ordenes de trabajo del sistema unificado de atención ciudadana y de aquellas que haya detectado en campo, a efecto de realizar inspecciones oculares a los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.	g) Si
h). Tramitado las notas informativas formuladas, con sus respectivos antecedentes ante la Subdirección de Verificación y reglamentos para	h) Si



<p>determine lo que en derecho corresponda relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p>	
<p>i). Presentado informes respecto a las inspecciones oculares realizadas en los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento a efecto de evaluar el desempeño del personal adscrito al área.</p>	<p>i) Si</p>
<p>j). Reportado el incumplimiento en el que hayan incurrido los habitantes del asentamiento en atención a los procedimientos administrativos instaurados de verificación en los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p>	<p>j) Si</p>
<p>k). Comunicado a los habitantes del asentamiento las medias cautelares y las sanciones que se establecen en los procedimientos administrativos que se tramitan en la Alcaldía de Xochimilco.</p>	<p>k) Si</p>
<p>l). Presentado ante el ministerio público a las personas del asentamiento que haya o estén realizando actividades en un establecimiento mercantil u obra que estén sujetos a un estado de suspensión de actividades o de clausura.</p>	<p>l) Si</p>
<p>m). De todas y cada una de las denuncias ciudadanas que ha recibido de la Subdirección de Verificación y reglamentos recibido y registrado la documentación relacionadas con el asentamiento, para iniciar las verificaciones administrativas relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p>	<p>m) Si</p>
<p>n). De las visitas de inspección ocular que haya realizado relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento, para corroborar los datos proporcionados en las denuncias ciudadanas.</p>	<p>n) Si</p>

<p>o). De la programación de la o las visitas de verificación que haya realizado a los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento y turnado al PEFVA-INVEA para su ejecución.</p> <p>p). De todas y cada una de las actas de verificación administrativas que haya recibido del PEFVA-INVEA que haya estudiado jurídicamente y enviado a la jefatura de unidad departamental de clausuras y sanciones las que ameriten la imposición de una medida de seguridad y a la jefatura de unidad departamental de infracciones para su clasificación correspondiente relacionada con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p>	<p>o) Si</p> <p>p) Si</p> <p>Por lo que se tienen por atendidos los presentes requerimientos.</p>
<p><b>10.-JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CLAUSURAS Y SANCIONES.</b></p> <p>Si ha:</p> <p>a). Realizado los formatos de notificación de las resoluciones administrativas, acuerdos de reposición de sellos, acuerdos de levantamiento de sellos y medidas de seguridad para que hayan sido ejecutadas por el personal especializado en funciones de verificación administrativa (INVEA)</p> <p>b). Recibido las resoluciones administrativas derivadas de las visitas de verificación recibidas para su debida notificación a través del personal especializado en funciones de verificación administrativa (INVEA) relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento, para dar a conocer el resultado de visita al ciudadano.</p>	<p>La unidad administrativa atendió los puntos solicitados, señalando lo siguiente:</p> <p>a) Si</p> <p>b) Si</p> <p>c) Si</p>



<p>c) Realizado la elaboración de las actas de clausura relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento, para continuar con el procedimiento de verificación que se entrega.</p>	
<p>d). Solicitado a través de los respectivos acuerdos administrativos la reposición o levantamiento de sellos dependiendo el asunto de que se trate a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno.</p>	d) Si
<p>e). Reportado a la Tesorería de la Ciudad de México de todas y cada de las resoluciones administrativas para la aplicación de las multas pecuniarias que haya impuesto en la resolutoria de que se trate.</p>	e) Si
<p>f). Gestionado el cumplimiento respecto a las resoluciones administrativas relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento, a través del control administrativo que correspondan.</p>	f) Si
<p>g). Realizado el registro de la entrada y salida de las resoluciones administrativas relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento, para su ejecución.</p>	g) Si
<p>h). Reportado los resolutivos de las resoluciones administrativas relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento, que contengan revocación de avisos, permisos, licencias manifestaciones.</p>	h) Si
<p>i). Realizado los formatos correspondientes para la notificación y ejecución de las resoluciones.</p>	i) Si
<p>j). Actualizado las bases de datos de las clausuras y medidas de seguridad para el seguimiento de los procedimientos administrativos iniciados en los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p>	j) Si

<p>k). Gestionado el cumplimiento respecto a las solicitudes en materia de clausuras y sanciones relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p> <p>l). Gestionado las peticiones ciudadanas en materia de clausuras y suspensión de actividades ingresadas en las áreas correspondientes de la Alcaldía, relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p> <p>m). Realizado el o los informes rendidos al superior jerárquico concernientes a las clausuras y sanciones relacionadas con los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento, para su debida evaluación.</p> <p>n). De todos y cada uno de los procedimientos administrativos instaurados en los establecimientos mercantiles u obras existentes en el asentamiento.</p>	<p>k) Si</p> <p>l) Si</p> <p>m) Si</p> <p>n) Si</p> <p>Por lo que se tienen por atendidos los presentes requerimientos.</p>
<p><b>11.-DIRECCION DE GOBIERNO</b></p> <p>a). Los permisos que haya aprobado la Dirección para el uso de la vía publica de los tianguis o mercados sobre ruedas, puestos semifijos y/0 fijos, en base a la normatividad vigente previo visto bueno de la Dirección General Jurídica y de Gobierno y/0 Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno de la Alcaldía</p> <p>b). Los permisos que haya expedido la Dirección de los Giros Mercantiles que operan y/0 funcionan en el asentamiento.</p> <p>c). Todas y cada una de las solicitudes que haya realizado la Dirección a la Subdirección de Verificación de reglamentos para la iniciación de procedimientos de verificación administrativa para verificar el legal funcionamiento los</p>	<p>La unidad administrativa <b>atendió los puntos solicitados, señalando lo siguiente:</b></p> <p>a) No ha emitido permisos</p> <p>b) No ha emitido permisos</p> <p>c) No</p> <p>Por lo que se tienen por atendidos los presentes requerimientos.</p>



establecimientos mercantiles existentes en el asentamiento.	
---	--

Por otra parte, la Alcaldía anexó 15 oficios correspondientes al soporte documental de los turnos de la solicitud que fueron realizados por las distintas unidades administrativas que atendieron la solicitud de información.

Finalmente puso a disposición del recurrente la información que contiene el soporte documental de sus afirmaciones en consulta directa, señalado las fechas, horario, ubicación, nombre y cargo de la persona servidora pública que atenderá dicha diligencia.

Ahora bien, de la lectura realizada a la respuesta entregada en vía de cumplimiento se observa que esta, cumplió de manera completa con lo ordenado en la resolución emitida por el pleno de este Instituto, ya que este instituto fue muy claro en ordenar al Sujeto Obligado que las siguientes unidades administrativas:

1. Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno
- 2.-Dirección Jurídica
- 3.-Subdirección de Legalidad
- 4.-Jefatura de Unidad Departamental de Calificación de Infracciones
- 5.-Subdirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra
- 6.-Jefatura de Unidad Departamental de Regularización de la Tenencia de la Tierra
- 7.-Jefatura de Unidad Departamental de Resguardo de la Propiedad de la Subdirección de Tenencia de la Tierra
- 8.-Subdirección de Verificación y reglamentos.

9.-Jefatura de Unidad Departamental de Verificación

10.-Jefatura de Unidad Departamental de Clausuras y Sanciones

11.-Dirección de Gobierno

Deberían de atender todos y cada uno de los requerimientos que les fueron formulados, observando que en el presente caso la totalidad de las unidades administrativas a las cuales fue dirigida la solicitud de información, **atendieron los requerimientos que le fueron formulados.**

Al respecto, resulta necesario traer a colación el contenido de los artículos 24 fracción XII y 166 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los cuales establecen lo siguiente:

“ ...

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:

(...)

XII. **Cumplir cabalmente con las resoluciones emitidas por el Instituto** y apoyarlo en el desempeño de sus funciones

(...)

Artículo 166 (...)

**Las resoluciones que emitan el Instituto, a que se refiere este Capítulo, son definitivas e inatacables para los sujetos obligados.** El particular podrá impugnar la resolución por la vía del juicio de amparo que corresponda, en los términos de la legislación aplicable.

[Énfasis añadido]

...”

En consecuencia, en el presente caso es claro que la Alcaldía, entregó la información en los términos ordenado en la resolución, remitiendo el soporte documental que sustenta dicho cumplimiento, ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 6, fracción VIII, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia:

**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:*

...  
**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;*  
..."

Del artículo y fracción en cita, tenemos que para considerar que un acto está debidamente fundado y motivado, además de citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, se deben manifestar las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas, que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo ser congruentes los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso en concreto, lo cual en la especie aconteció.

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**.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

Por otro lado, la respuesta emitida por el Sujeto Obligado se emitió dentro del plazo establecido en la resolución, en virtud de que esta, le fue notificada a la parte recurrente el día veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno, a través de su cuenta de correo electrónico, el cual fue el medio señalado para tales efectos.

En virtud de lo anterior, es dable concluir que el Sujeto Obligado atendió la resolución dictada dentro del expediente en que se actúa, toda vez que emitió una respuesta a la solicitud de información de la parte recurrente, en los términos señalados en la resolución emitida por este Órgano Garante. En consecuencia, a criterio de este Instituto se tiene por cumplida la resolución dictada por su Pleno, por las consideraciones vertidas a lo largo del presente acuerdo, este Órgano Garante de conformidad con las facultades concedidas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, garantizó el acceso a la información pública del recurrente, dando plena vigencia y estricto cumplimiento a la resolución de mérito.

Lo anterior se ve robustecido con el hecho de que, a la fecha del presente acuerdo, este Instituto no ha recibido manifestación de inconformidad por parte del recurrente. Por lo que de conformidad con el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal ahora Ciudad de México, de aplicación supletoria por disposición del artículo 10 de la Ley de la materia; que establece:

*“Artículo 133.- Una vez concluidos los términos fijados a las partes, sin necesidad de que se acuse rebeldía, seguirá el juicio su curso y se tendrá por perdido el derecho que, dentro de ellos, debió ejercitarse.”*

Por las razones expuestas, a criterio de este Instituto se tiene por **cumplida** la resolución emitida por el Pleno de este Instituto, ya que se garantizó el derecho el acceso a la información pública de la parte recurrente, dando plena vigencia y



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1935/2020**

estricto cumplimiento a la resolución de mérito, motivo por el cual es procedente archivar el presente asunto como **total y definitivamente concluido**.

Por los anteriores argumentos, motivaciones y fundamentos legales, este Instituto:

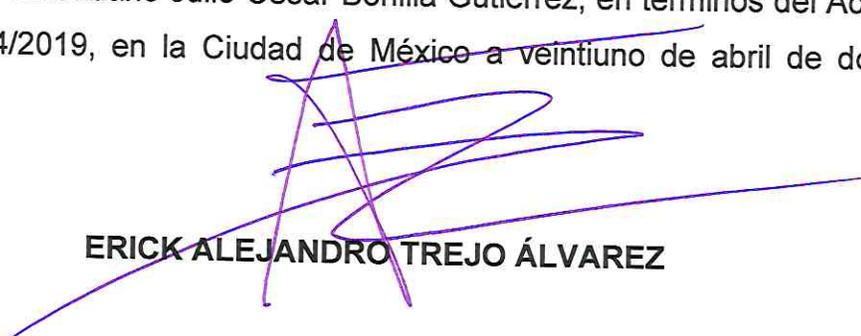
## **I. ACUERDA**

**PRIMERO. Tener por cumplida** la resolución.

**SEGUNDO. Archivar** el expediente en que se actúa como asunto total y definitivamente concluido.

**TERCERO. Notifíquese** a las partes en términos de ley.

Así lo acordó y firma Erick Alejandro Trejo Álvarez en representación del Comisionado Ciudadano Julio César Bonilla Gutiérrez, en términos del Acuerdo 0619/SO/3-04/2019, en la Ciudad de México a veintiuno de abril de dos mil veintidós.



**ERICK ALEJANDRO TREJO ÁLVAREZ**

