

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.1795/2021

Sujeto Obligado:
Procuraduría Social de la Ciudad de
México

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



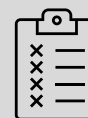
Ponencia del
Comisionado
Presidente
Julio César Bonilla
Gutiérrez

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



Solicitó información relacionada con el
procedimiento de queja condominal.

Se a través de 5 agravios relacionadas con la entrega
de la información incompleta.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



Modificar la respuesta emitida.

Consideraciones importantes:

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	5
1. Competencia	5
2. Requisitos de Procedencia	6
3. Causales de Improcedencia	7
4. Cuestión Previa	7
5. Síntesis de agravios	10
6. Estudio de agravios	11
III. RESUELVE	28

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
Sujeto Obligado o Procuraduría	Procuraduría Social de la Ciudad de México



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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.1795/2021

SUJETO OBLIGADO:
PROCURADURÍA SOCIAL DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a dieciocho de noviembre de dos mil veintiuno².

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1795/2021**, interpuesto en contra de la Procuraduría Social de la Ciudad de México se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida, lo anterior con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

I. El dieciséis de noviembre, la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información con número de folio 0319000054620.

Ahora bien, derivado de los días inhábiles publicados en el portal de INFOMEX aplicables para el Sujeto Obligado, la solicitud se tiene por recibida el veintisiete de septiembre.

¹ Con la colaboración de Erika Delgado Garnica.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2021, salvo precisión en contrario.

II. El tres de octubre, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información hecha por la parte recurrente. No obstante y, tomando en consideración que el tres de octubre de dos mil veintiuno correspondió con el día domingo, se tiene por emitida la respuesta el día 4 de octubre.

III. El quince de octubre, la parte recurrente interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

IV. Por acuerdo del veinte de octubre, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, y proveyó sobre la admisión de las constancias de la gestión realizada en el sistema electrónico INFOMEX.

Del mismo modo, 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 del Recurso de Revisión citado al rubro, para que en un plazo máximo de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que considerasen necesarias, formularan sus alegatos y manifestaran su voluntad para efectos de llevar a cabo una audiencia de conciliación en el presente recurso de revisión.

V. Por acuerdo del dieciséis de noviembre, el Comisionado Ponente, hizo constar el plazo otorgado de las partes a efecto de que manifestará lo que a su derecho conviniera y exhibiera las pruebas que considerara necesarias o expresara sus alegatos, sin que hubiese manifestación de ninguna tendencia a desahogar dicho término, por lo que tuvo por precluido el derecho de ambos para tal efecto.

.Por otra parte, dio cuenta que en el presente recurso de revisión las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, debido a lo cual no hubo lugar a su celebración.

Finalmente, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243 fracción VII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró el cierre del período de instrucción, y se ordenó la elaboración del proyecto de resolución que en derecho corresponda.

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

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia,

Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

a) Forma. La parte recurrente presentó Recurso de Revisión mediante el formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*” y del escrito remitido por la parte recurrente, se hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó la solicitud, señaló el acto que recurrió, mismo que fue notificado en fecha cuatro de octubre, tal como se desprende de las constancias de autos 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, 402 y 403 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 I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**³

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el cuatro de octubre, de conformidad con

³ Publicada en el 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.

las constancias que obran en autos, por lo que, el plazo para interponer el medio de impugnación transcurrió del **cinco al veinticinco de octubre**.

En tal virtud, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el quince de octubre, es decir, al noveno hábil del cómputo del plazo legal de quince días contados a partir de la notificación de la respuesta, es claro que el mismo, fue presentado en tiempo.

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

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia o sobreseimiento y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas por la Ley de Protección de Datos Personales o su normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información: La parte recurrente petitionó lo siguiente:

- Documente los requisitos para interponer una queja condominal.—
Requerimiento 1-

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

- ¿Cómo se realiza de manera electrónica dicha queja condominal?-
Requerimiento 2-

b) Respuesta: El Sujeto Obligado, a través del oficio JUDCAO/101/2021, signado por el J.U.D de Certificación, Atención y Orientación, emitió respuesta de la manera siguiente:

- Respecto del requerimiento 1 informó los requisitos y documentos para presentar una queja e iniciar el procedimiento conciliatorio, al tenor de lo siguiente:
 - ¿Quiénes pueden iniciar este procedimiento?
 - Los Condóminos, el Comité de Vigilancia o el Administrador del condominio o conjunto condominal, según sea el caso.
 - **1.-** Presentar en original y dos copias escrito dirigido al Jefe(a) de Unidad Departamental de la Oficina Desconcentrada que le corresponda, de acuerdo con la Alcaldía donde se ubique su condominio, en el cual se indique: Nombre completo, domicilio y teléfono de quien promueve. Nombre completo y domicilio de la persona requerida. Narración breve, clara y concreta de los hechos motivo de la queja.
 - **2.-** Adjuntar al escrito, copia del documento con el cual el promovente acredite la calidad con la que se ostenta.
 - Si se trata de Condóminos: Escritura pública, contrato de compraventa, carta de adjudicación, constancia de folio real, boleta predial a nombre del promovente o boleta de agua a nombre del promovente.
 - Si se trata de Administrador(a): 2 copias certificadas del registro de administrador o constancia de este, expedida por la Procuraduría Social o documento donde conste la designación hecha con fundamento en el

artículo 40 de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal (actualmente Ciudad de México).

- Si se trata de Comité de Vigilancia: Copia del acta de asamblea de condóminos donde conste la elección o integración del Comité de Vigilancia o Conjunto Condominal.
- En el caso de poseedores: Contrato o convenio celebrado con el condómino; o Documento firmado por dos testigos condóminos pertenecientes al mismo edificio en que habita, donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la calidad de poseedor.
- **3.-** Identidad del promovente: 2 copias de identificación oficial: Credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, documento migratorio o cartilla del Servicio Militar Nacional.
- **4.-** Quejas por morosidad: 2 copias del acta de asamblea y/o del reglamento interno, según sea el caso, en que se hayan determinado las cuotas pendientes de pago. 2 copias del estado de liquidación de adeudos.
- **5.-** Quejas por invasión de áreas comunes: 2 copias de la escritura constitutiva del régimen de propiedad en condominio. 2 copias del reglamento interno del condominio (solo si es necesario). Opcionalmente anexar fotografías.
- Observaciones: Si la promoción la realiza un tercero en representación del interesado, deberá adjuntar original y copia de la carta poder que le haya sido otorgada para tal fin. En su caso, podrán aportar las pruebas que estimen necesarios para acreditar los elementos de su reclamación.
- Lo anterior, indicó con fundamento en el artículo 64 de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal y 62 y 64 de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal (actualmente de la Ciudad de México).

- En Con relación al planteamiento de: *2 Cómo se realiza de manera electrónica*, el Sujeto Obligado informó que la queja se puede presentar en el correo electrónico prosoc@cdmx.gob.mx cumpliendo con los documentos y requisitos descritos en el procedimiento antes mencionado y ratificarla en un plazo no mayor de 3 días a partir de que la haya presentado
- Al respecto, manifestó que la parte interesada debe tomar en cuenta lo que señala el segundo párrafo del Artículo 63 de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal (actualmente Ciudad de México) y el artículo 43 del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal (actualmente Ciudad de México).

c) Manifestaciones del Sujeto Obligado. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado no emitió manifestación alguna.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. Al tenor de lo señalado en el formato *Detalle del medio de impugnación* y, mediante el escrito remitido por la parte solicitante, tenemos que ésta se inconformó al tenor de los siguientes agravios:

- Indicó que la información no corresponde con lo requerido en cada uno de los puntos de la solicitud de mérito. **–Agravio 1–**
- Manifestó que la información no es completa, no colma los extremos de la solicitud y es ambigua, ya que hace referencia a una ratificación la cual no se explica en qué términos debe realizarse y cómo; es decir si puede realizarse también electrónicamente o debe forzosamente ser presencial en contra de medidas preventivas por la pandemia. **–Agravio 2–**

- Señaló que no se advierte una búsqueda exhaustiva; por lo que debe existir mayor información en otras unidades administrativas. **–Agravio 3–**
- Argumentó que hay una negativa a proporcionar lo requerido, por lo que se solicita información que tenga el sujeto obligado referente a los requerimientos. **–Agravio 4–**
- Se agravio argumentando que los sujetos obligados deben entregar la información en archivos que puedan ser procesables y no en imágenes de acuerdo con los últimos criterios del INAI, ya que el sujeto obligado ya cuenta con los formatos digitales y el otorgar acceso a la información mediante archivos digitales garantiza dicho derecho y contribuye a la rendición de cuentas. **–Agravio 5–**

SEXTO. Estudio del agravio. Al tenor de la inconformidad relatada en el inciso inmediato anterior, la parte recurrente se inconformó a través de cinco agravios. No obstante, de su lectura se observa que el origen de dichos agravios radica en que la actuación del Sujeto Obligado respecto a la atención dada a los requerimientos de la solicitud; razón por la cual, por cuestión de metodología **se estudiarán de manera conjunta**. Lo anterior, con fundamento en el artículo 125, segundo párrafo, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia, que es del tenor literal siguiente:

Artículo 125.-...

La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

...

Asimismo, sustenta la determinación que antecede, el siguiente criterio establecido por el Poder Judicial de la Federación:

CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. ESTUDIO EN CONJUNTO. ES LEGAL. No se viola ningún dispositivo legal, por el hecho de que el Juez de Distrito estudia en su sentencia conjuntamente los conceptos de violación aducidos en la demanda de amparo, si lo hace en razón del nexo que guardan entre sí y porque se refieren a la misma materia.

A. Determinado lo anterior, tenemos que, respecto al **requerimiento 1** consistente en: **Documente los requisitos para interponer una queja condominal**, el Sujeto Obligado informó los requisitos y documentos para presentar una queja e iniciar el procedimiento conciliatorio, al tenor de lo siguiente:

- **¿Quiénes pueden iniciar este procedimiento?**
- Los Condóminos, el Comité de Vigilancia o el Administrador del condominio o conjunto condominal, según sea el caso.
- **1.- Presentar en original y dos copias escrito dirigido al Jefe(a) de Unidad Departamental de la Oficina Desconcentrada que le corresponda**, de acuerdo con la Alcaldía donde se ubique su condominio, en el cual se indique: **Nombre completo, domicilio y teléfono de quien promueve. Nombre completo y domicilio de la persona requerida. Narración breve, clara y concreta de los hechos motivo de la queja.**
- **2.- Adjuntar al escrito, copia del documento con el cual el promovente acredite la calidad con la que se ostenta.**

- Si se trata de Condóminos: Escritura pública, contrato de compraventa, carta de adjudicación, constancia de folio real, boleta predial a nombre del promovente o boleta de agua a nombre del promovente.
- Si se trata de Administrador(a): 2 copias certificadas del registro de administrador o constancia de este, expedida por la Procuraduría Social o documento donde conste la designación hecha con fundamento en el artículo 40 de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal (actualmente Ciudad de México).
- Si se trata de Comité de Vigilancia: Copia del acta de asamblea de condóminos donde conste la elección o integración del Comité de Vigilancia o Conjunto Condominal.
- En el caso de poseedores: Contrato o convenio celebrado con el condómino; o Documento firmado por dos testigos condóminos pertenecientes al mismo edificio en que habita, donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la calidad de poseedor.
- **3.- Identidad del promovente**: 2 copias de identificación oficial: Credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, documento migratorio o cartilla del Servicio Militar Nacional.
- **4.- Quejas por morosidad**: 2 copias del acta de asamblea y/o del reglamento interno, según sea el caso, en que se hayan determinado las cuotas pendientes de pago. 2 copias del estado de liquidación de adeudos.
- **5.- Quejas por invasión de áreas comunes**: 2 copias de la escritura constitutiva del régimen de propiedad en condominio. 2 copias del reglamento interno del condominio (solo si es necesario). Opcionalmente anexar fotografías.
- Observaciones: Si la promoción la realiza un tercero en representación del interesado, deberá adjuntar original y copia de la carta poder que le haya

sido otorgada para tal fin. En su caso, podrán aportar las pruebas que estimen necesarios para acreditar los elementos de su reclamación.

Al respecto, el Sujeto Obligado indicó que los requisitos del procedimiento para presentar una queja condominal tiene su fundamento en Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal y en la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal, mismas que en lo relativo se estima pertinente traer a la vista:

LEY DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO DE INMUEBLES PARA EL DISTRITO FEDERAL

**CAPÍTULO IV
DE LAS CONTROVERSIAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

Artículo 63.- *La Procuraduría tendrá competencia en las controversias que se susciten entre los condóminos, poseedores o entre éstos, su Administrador, Comité de Vigilancia:*

I.- Por la vía de la conciliación ante la presentación de la reclamación de la parte afectada;

II.- Por la vía del arbitraje;

III.- Por la vía del Procedimiento Administrativo de Aplicación de sanciones.

En las vías previstas en este artículo, la Procuraduría, aplicará el principio de la suplencia de la queja deficiente, a favor del condómino.

Artículo 64.- *Previo al inicio del procedimiento conciliatorio se requerirá acreditar haber agotado un procedimiento de mediación ante el Administrador comité correspondiente, así como acreditar el interés jurídico, y que la reclamación precise los actos que se impugnan y las razones que se tienen para hacerlo, así como los generales de la parte reclamante y de la requerida.*

Así mismo para el caso de los Administradores, deberán presentar también documento idóneo donde se acredite haber tratado previamente de dirimir la controversia motivo de la queja.

La Procuraduría notificará a la parte requerida, con copia del escrito de reclamación aportando las pruebas que a su interés convenga.

Asimismo, la Procuraduría podrá solicitar que la reclamación sea aclarada cuando se presente de manera vaga o confusa.

LEY DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 29.- *La Procuraduría de conformidad con sus atribuciones y facultades y dentro del ámbito de su competencia, iniciará sus actuaciones a instancia de parte interesada o de oficio en aquellos casos en que el Procurador así lo determine.*

Artículo 42.- *Serán improcedentes ante la Procuraduría las quejas que se presenten en forma anónima, temeraria, de mala fe, o que versen sobre:*

...

CAPÍTULO III QUEJA CONDOMINAL DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 61.- *La Procuraduría conocerá de las quejas por violaciones a la presente Ley, Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal y su Reglamento y demás disposiciones relativas y aplicables, que presenten:*

I.- Los condóminos o residentes;

II.- Administradores; o

III.- Integrantes del Comité de Vigilancia o alguno de los otros Comités.

Artículo 62.- *Las quejas se resolverán mediante el Procedimiento de Conciliación o Arbitral.*

Para tal efecto la Procuraduría llevará a cabo audiencias de conciliación, las cuales tendrán por objeto la admisión y desahogo de las pruebas ofrecidas, así como la recepción de los alegatos que formulen los interesados por sí o por medio de sus representantes o personas autorizadas, presentando los elementos comunes y los puntos de controversia, exhortando a las partes llegar a un arreglo y suscribir un convenio.

La presentación de la queja no implica interrupción de términos para la prescripción de las acciones legales correspondientes.

Artículo 63.- Las quejas podrán presentarse en la Procuraduría, Oficinas Desconcentradas en la Delegación correspondiente, unidades móviles de forma escrita, por comparecencia, **o medio electrónico.**

Para el caso de la queja formulada por medio electrónico esta deberá ratificarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de su presentación.

Artículo 64.- Las quejas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Señalar nombre y domicilio del quejoso;

II. Relación sucinta de los hechos, aportando las pruebas para acreditar su dicho;

III. Señalar nombre y domicilio del requerido condominal;

IV. Firma del quejoso.

El quejoso deberá acreditar su personalidad jurídica con documento idóneo en original o copia certificada, tratándose de personas morales mediante instrumento público.

Así, de la normatividad antes citada se desprende lo siguiente:

-En los procedimientos de queja condominal es necesario que las personas acrediten interés jurídico; razón por la cual deben de presentar el documento idóneo para tal efecto, tal como lo señaló la Procuraduría en su respuesta emitida.

-Aunado a lo anterior, para el caso de los Administradores, deberán de presentar también documento idóneo donde se acredite haber tratado previamente de dirimir la controversia motivo de la queja.

-Ahora bien, de la normatividad antes señalada también se desprende que las quejas condominales pueden ser presentadas por los condóminos o residentes;

los Administradores; o los integrantes del Comité de Vigilancia o alguno de los otros Comités, para lo cual es necesario acreditar el interés jurídico, a través de los documentos idóneos para ello y que fueron detallados por el Sujeto Obligado al haber señalado de manera precisa que, como requisito se debe **2.- Adjuntar al escrito, copia del documento con el cual el promovente acredite la calidad con la que se ostenta**, al tenor de lo siguiente:

Si se trata de Condóminos: Escritura pública, contrato de compraventa, carta de adjudicación, constancia de folio real, boleta predial a nombre del promovente o boleta de agua a nombre del promovente;

Si se trata de Administrador(a): 2 copias certificadas del registro de administrador o constancia de este, expedida por la Procuraduría Social o documento donde conste la designación hecha con fundamento en el artículo 40 de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal (actualmente Ciudad de México);

Si se trata de Comité de Vigilancia: Copia del acta de asamblea de condóminos donde conste la elección o integración del Comité de Vigilancia o Conjunto Condominal;

En el caso de poseedores: Contrato o convenio celebrado con el condómino; o Documento firmado por dos testigos condóminos pertenecientes al mismo edificio en que habita, donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la calidad de poseedor.

Ahora bien, en vía de respuesta el Sujeto Obligado añadió que, aunado a los requisitos anteriores se requiere acreditar: **3.- La Identidad del promovente:** la cual señaló se acredita con 2 copias de identificación oficial: Credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, documento migratorio o cartilla del Servicio Militar Nacional. Requisito que también está contemplado en la normatividad.

- De la normatividad antes citada se desprende que las quejas deberán de cumplir con los requisitos consistentes en:

I. Señalar nombre y domicilio del quejoso;

II. Relación sucinta de los hechos, aportando las pruebas para acreditar su dicho;

III. Señalar nombre y domicilio del requerido condominal;

IV. Firma del quejoso.

El quejoso deberá acreditar su personalidad jurídica con documento idóneo en original o copia certificada, tratándose de personas morales mediante instrumento público.

Al respecto, en la respuesta emitida el Sujeto Obligado aclaró que, para la presentación de la queja se debe **1.- Presentar en original y dos copias escrito dirigido al Jefe(a) de Unidad Departamental de la Oficina Desconcentrada que le corresponda**, de acuerdo con la Alcaldía donde se ubique su condominio, en el cual se indique: **Nombre completo, domicilio y teléfono de quien promueve. Nombre completo y domicilio de la persona requerida. Narración breve, clara y concreta de los hechos motivo de la queja.**

Asimismo, aclaró que para las **Quejas por morosidad**: se tienen anexar también 2 copias del acta de asamblea y/o del reglamento interno, según sea el caso, en que se hayan determinado las cuotas pendientes de pago. 2 copias del estado de liquidación de adeudos y para las **Quejas por invasión de áreas comunes**: se debe adjuntar 2 copias de la escritura constitutiva del régimen de propiedad en condominio. 2 copias del reglamento interno del condominio (solo si es necesario). Opcionalmente anexar fotografías.

Entonces, de lo señalado tenemos que la respuesta fue emitida conforme a los requisitos establecidos en la normatividad para el caso de las quejas condominales. Lo anterior, toma fuerza de lo publicado en el portal oficial consultable en: <https://cdmx.gob.mx/public/InformacionTramite.xhtml?idTramite=727> en donde se publica lo siguiente:

Última actualización: 25 de octubre de 2021

Imprimir

Compartir

UNIDAD NORMATIVA: PROCURADURÍA SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SERVICIO

Queja condominal (Procedimiento conciliatorio)

Actividad que se lleva a cabo derivada de la queja que presenten los condominos o poseedores, administradores o integrantes del Comité de Vigilancia o cualquier otro Comité al interior del Condominio por presuntas violaciones a la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal, Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal y sus Reglamentos, así como del Reglamento Interno del Condominio; la cual se desahoga mediante el Procedimiento Conciliatorio, teniendo como objetivo dirimir las controversias suscitadas entre éstos, exhortando a las partes a solucionar su conflicto mediante la firma de un Convenio.

¿Quién realiza este trámite?

Condominos o poseedores; Administradores; o Integrantes del Comité de Vigilancia o alguno de los otros Comités dentro del Condominio.

¿Dónde, cuándo y cómo se realiza el trámite?

De manera presencial:

1. El ciudadano acude a la Oficina Desconcentrada que le corresponda de acuerdo a su domicilio de residencia, presentando su escrito de queja anexando los documentos o medios necesarios con los que acredite su dicho.



¿Qué se necesita para realizarlo?

Requisitos:

1. Documentos de identificación oficial

Credencial para Votar - Original y Copia(s) Simple(s)

ó Cédula Profesional - Original y Copia(s) Simple(s)

ó Pasaporte - Original y Copia(s) Simple(s)

ó Cartilla de Servicio Militar - Original y Copia(s) Simple(s)

2. Documentos de acreditación de personalidad jurídica

Personas físicas: Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación del interesado y de quien realiza el trámite. - Original

ó Personas físicas: Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado. - Original y Copia(s) Simple(s)

ó Personas morales: Acta constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado. - Original y Copia(s) Simple(s)

3. Escrito libre dirigido al Titular de la Oficina Desconcentrada, que contenga lo siguiente: I. El nombre, denominación o razón social del o los interesados, en caso que sea promovido por dos o más personas, deberán designar un representante común. II. El domicilio para oír y recibir notificaciones, así como la designación de la(s) persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones y documentos; III. Señalamiento del nombre y domicilio (calle, número

interior, exterior, colonia, delegación, código postal) del requerido. IV. La descripción clara y sucinta de los hechos y razones que motiven la queja; V. Capítulo de pruebas, anexando los documentos necesarios mediante los cuales se acredite el motivo de la queja. VI. El lugar, la fecha y la firma del (los) interesado(s) o, en su caso, del representante legal.

4. Documento mediante el cual se acredite la calidad del quejoso. Pueden ser: I. En el caso de condóminos: a) Copia simple de la Escritura pública de la unidad de propiedad privativa o contrato que de cumplirse en sus términos, otorgue el carácter de propietario de la unidad condominal; b) Copia simple de documento de adjudicación a favor del condómino; c) Copia simple de Boleta predial a nombre del condómino; o d) Copia simple de Boleta de agua a nombre del condómino. II. En el caso de poseedores: a) Copia simple de Contrato o convenio celebrado con el condómino; b) Documento firmado por dos testigos condóminos pertenecientes al mismo edificio en que habita, donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la calidad de poseedor. III. En el caso de integrantes del Comité de Vigilancia o alguno de los otros Comités dentro del Condominio: a) Copia simple del Acta de Asamblea debidamente autorizada por la Procuraduría Social de la Ciudad de México, donde conste el nombramiento como integrante del Comité de Vigilancia o de los otros Comités. IV. En el caso de Administradores: a) Copia Simple del Registro de administrador vigente emitido por la Procuraduría Social de la Ciudad de México.

Otros datos de interés

1. Tipo de Ficta que procede: No aplica

Duración / Respuesta

• 40 Días hábiles

Lo anterior, se trae a la vista como hecho notorio, tenor de lo manifestado en la siguiente Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **HECHO NOTORIO. LO CONSTITUYE PARA UN JUEZ DE DISTRITO LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE ANTE EL SE TRAMITAN.**⁵

De la información antes citada publicada en el portal oficial <https://cdmx.gob.mx/public/InformacionTramite.xhtml?idTramite=727> y en relación con la normatividad citada, se desprende entonces que la respuesta emitida en atención al **requerimiento 1 de la solicitud corresponde con lo solicitado y además es exhaustiva, en razón de que el Sujeto Obligado informó los requisitos para interponer una queja condominal, mismos que son los que se determinan en la normatividad de la materia.**

Ahora bien, por lo que hace al **requerimiento 2** consistente en: ¿Cómo se realiza de manera electrónica dicha queja condominal?, el Sujeto Obligado informó que la queja se puede presentar en el correo electrónico prosoc@cdmx.gob.mx cumpliendo con los documentos y requisitos descritos en el procedimiento antes mencionado y ratificarla en un plazo no mayor de 3 días a partir de que la haya presentado.

Al respecto, la Procuraduría indicó que la parte interesada debe tomar en cuenta lo que señala el segundo párrafo del Artículo 63 de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal (actualmente Ciudad de México) y el artículo 43 del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal (actualmente Ciudad de México), normatividad que establece lo siguiente:

⁵ Fuente: *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*; V, Enero de 1997; Tesis: XXII. J/12; Página: 295

**LEY DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL
CAPÍTULO III
QUEJA CONDOMINAL
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 63.- *Las quejas podrán presentarse en la Procuraduría, Oficinas Desconcentradas en la Delegación correspondiente, unidades móviles de forma escrita, por comparecencia, o medio electrónico.*

Para el caso de la queja formulada por medio electrónico esta deberá ratificarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de su presentación.

...

**REGLAMENTO DE LA LEY DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO
FEDERAL
CAPÍTULO II
DE LA QUEJA EN MATERIA CONDOMINAL**

Artículo 43.- *Se deberá acompañar a la Queja el documento que acredite la personalidad del Quejoso y una identificación oficial.*

En caso de que la Queja se hubiere presentado por medio electrónico se tendrán que presentar en original los documentos citados en el párrafo anterior al momento de ratificarla.

En caso de que la Queja sea presentada en lugar distinto al competente, ésta será turnada a la oficina desconcentrada que corresponda para su atención.

...

De la normatividad antes citada se desprende que la queja condominal se puede presentar en vía correo electrónico, la cual debe ser ratificada en los siguientes tres días hábiles a partir de su presentación y deberá de acompañarse de los documentos necesarios que acrediten la personalidad y el interés jurídico. Situación que fue informada por el Sujeto Obligado en la respuesta.

No obstante lo anterior, la Procuraduría Social omitió señalar el mecanismo, horario y condiciones en el cual se tiene que llevar a cabo la ratificación establecida en la normatividad antes citada, ni tampoco indicó los términos y condiciones bajo las cuales se debe anexar la documentación señalada como requisito. Situación que constituye una actuación limitada por parte de la PROSOC, puesto que, no señaló, de manera clara y precisa el procedimiento, de manera electrónica para presentar la queja condominal. En este sentido, tenemos que el Sujeto Obligado violentó el derecho de acceso a la información de quien es recurrente, **en razón de que no brindó una atención exhaustiva al requerimiento 2 de la solicitud.**

En consecuencia, los agravios 1, 2 y 4 son parcialmente fundados.

B. Ahora bien, de la respuesta emitida se observó que el área que emitió respuesta fue la J.U.D de Certificación, Atención y Orientación, la cual asumió competencia plena. No obstante, el Sujeto Obligado, de conformidad con el artículo 211 de la Ley de Transparencia que establece que 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; debió de remitir también ante la Subprocuraduría de Derechos y Obligaciones de Propiedad en Condominio; la Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Condominal; la Jefatura de Unidad Departamental de Organización y Registro y la Subdirección de Regiones, los cuales cuentan con competencia para pronunciarse respecto del requerimientos 2 de la solicitud, de conformidad con el Manual Administrativo de dicha dependencia. Por lo tanto, **el agravio 3 es fundado.**

C. En relación con lo manifestado por la parte recurrente en donde se agravió argumentando que los sujetos obligados deben entregar la información en archivos que puedan ser procesables y no en imágenes de acuerdo con los últimos criterios del INAI, ya que el sujeto obligado ya cuenta con los formatos digitales y el otorgar acceso a la información mediante archivos digitales garantiza dicho derecho y contribuye a la rendición de cuentas; cabe señalar que, si bien es cierto, de conformidad con el artículo 2 de la Ley de Transparencia, la información pública es accesible a cualquier persona, cierto es también que ello no implica que los formatos con los cuales se entregue o se ostente la información *puedan se procesables* como lo petitiona la parte recurrente; sino que, de conformidad con el artículo 208, en relación con el 219 de la Ley de la Materia, los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos, puesto que la obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante.

En este sentido, la naturaleza de los requerimientos de la solicitud tiene que ver con una consulta dentro de las atribuciones del Sujeto Obligado y no así al acceso de alguna documental que ya obre en los archivos de la Procuraduría.

De manera que, basta con que la respuesta emitida pueda ser legible y accesible a toda aquella persona que tenga interés en allegarse de ella **sin que ello implique que deba estar en un formato procesable; es decir, el derecho de acceso a la información del ciudadano no se ve violentado en razón de que la respuesta haya sido escaneada o haya sido proporcionada en formato fotográfico, toda vez que fue consultable por el ciudadano y pudo acceder**

a su contenido, lo cual es evidente en razón de que pudo agravarse de la atención brindada por el Sujeto Obligado. Por lo tanto, el agravio 5 interpuesto por quien es recurrente es infundado.

D. Consecuentemente, de todo lo expuesto hasta ahora, es factible concluir que el Sujeto Obligado al momento de emitir la respuesta violentó los principios de certeza, congruencia y exhaustividad previstos 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 determina lo siguiente:

**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;

...

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

...”

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 no aconteció.

A lo anterior, 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.

Ahora bien, de conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios **de congruencia** y **exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los Sujetos Obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica, cada uno de los contenidos de información requeridos por el particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. Situación que, como ya se analizó, no sucedió.

En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**⁷

En consecuencia, de los argumentos esgrimidos en la presente resolución, este

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

⁷ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

Instituto adquiere el grado de convicción suficiente para determinar que los **agravios** hecho valer por la parte recurrente **son parcialmente FUNDADOS**.

De manera que, por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la Ley de Transparencia, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los Lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

SÉPTIMO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, los servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

De conformidad con el artículo 211 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá de turnar la solicitud ante sus áreas competentes, entre las que no podrá faltar la J.U.D de Certificación, Atención y Orientación, la Subprocuraduría de Derechos y Obligaciones de Propiedad en Condominio; la Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Condominal; la Jefatura de Unidad Departamental de Organización y Registro y la Subdirección de Regiones, mismas que deberán de realizar pronunciamiento tendiente a atender el requerimiento 2 de la solicitud consistente en: ¿Cómo se realiza de manera electrónica dicha queja condominal?

En este sentido, dichas áreas deberán de emitir respuesta en la que señalen de manera precisa el procedimiento con el cual se puede presentar de manera electrónica la queja condominal, indicando el área a la que se debe dirigir y aclarando si la persona debe anexar al momento las documentales requeridas.

Asimismo, deberá de especificar los horarios, medios, términos, formatos, si es por escrito, presencial, verbal, si tiene costo, los tiempos de respuesta, el área al que se debe dirigir, etc...de manera pormenorizada, en la que se lleva a cabo la ratificación de la queja condominal.

La respuesta que se emita en cumplimiento a esta resolución deberá notificarse a la parte recurrente en el medio señalado para tal efecto, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación correspondiente, con fundamento en el artículo 244, último párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir al Comisionado Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como sus anexos, la constancia de notificación de la misma y las gestiones internas con las cuales se haya realizado el turnado de la solicitud ante sus áreas y la respectiva búsqueda.

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

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la Ley de Transparencia, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los Lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

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 dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a la parte recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1795/2021

CUARTO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento ello de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo **1288/SE/02-10/2020**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1795/2021

Así lo resolvieron, por **unanimidad** de votos las Comisionadas Ciudadanas y los Comisionados Ciudadanos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: Julio César Bonilla Gutiérrez, Laura Lizette Enríquez Rodríguez, Arístides Rodrigo Guerrero García, María del Carmen Nava Polina y Marina Alicia San Martín Reboloso, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, en Sesión Ordinaria celebrada el dieciocho de noviembre dos mil veintiuno, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

EATA/EDG

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO PRESIDENTE**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA**

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO**