

**CARÁTULA**

|  |  |   |
|--|--|---|
| Expediente   | INFOCDMX/RR.IP.1648/2021   |   |
| Comisionada Ponente:<br>MCNP                                 | Pleno:<br>27 de octubre de 2021  | Sentido:<br><b>REVOCAR</b> la respuesta |
| Sujeto obligado:   | Alcaldía Iztapalapa  | Folio de solicitud: 0425000117521       |
| ¿Qué solicitó la persona entonces solicitante?               | En su solicitud, la persona ahora recurrente requirió a la Alcaldía Iztapalapa: <i>“Las licencias y planos de construcción de determinado inmueble ubicado dentro de la circunscripción de la Alcaldía Iztapalapa”</i> .   |   |
| ¿Qué respondió el sujeto obligado?                           | Consecuentemente, el sujeto obligado dio respuesta por medio del oficio número 12.231.2144/2021 de fecha 24 de septiembre de 2021, emitido por su JUD de Normatividad y Dictámenes; contestando que, previa búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos y bases de su Unidad Departamental de Normatividad y Dictámenes dependiente de su Subdirección de Licencias y Uso de Suelo adscritas a su Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, no fue localizado antecedente alguno respecto a la información requerida en relación al inmueble de referencia; lo anterior, en los términos que fueron precisados en el antecedente II de la presente resolución y a cuyo contenido se remite para su pronta referencia en aras de evitar inútiles repeticiones.  |   |
| ¿En qué consistió el agravio de la persona ahora recurrente? | Inconforme con la respuesta del sujeto obligado, la persona recurrente interpuso el presente recurso de revisión, esgrimiendo como agravio que dicha documentación debe existir dado que es necesaria para la construcción de una obra.  |   |
| ¿Qué se determina en esta resolución?                        | Este Instituto determina procedente, con fundamento en el artículo 244, fracción V, revocar la respuesta del sujeto obligado e instruirlo a efecto de que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Previa y nueva búsqueda exhaustiva en todos los archivos físicos y electrónicos de todas las unidades administrativas competentes para conocer de lo solicitado, principalmente en los de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, en los de Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, y los de la Subdirección de Ventanilla Única; haga entrega de la información solicitada en versión pública en caso de contener datos personales susceptibles de protección.</b></li> <li>• <b>Independientemente de lo anterior, y toda vez que la persona recurrente en el presente medio de impugnación acreditó de manera fehaciente su personalidad y la titularidad del inmueble sobre el cual recae la información solicitada; y en aras de garantizar el efectivo acceso a lo solicitado, también se instruye al sujeto obligado a poner a disposición de la persona interesada, la documentación requerida íntegra y sin testar; misma que deberá ser entregada única y exclusivamente previa identificación de la persona titular interesada.</b></li> </ul> |   |

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vía correo electrónico, turne la solicitud del particular ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México, para que, con base en sus atribuciones, atienda la solicitud presentada por el particular. Respecto a este punto, el sujeto obligado deberá hacer las gestiones para proporcionar al particular el nuevo folio de su solicitud para el seguimiento correspondiente.</li> </ul> |
| ¿Qué plazo tendrá el sujeto obligado para dar cumplimiento? | 10 días hábiles  |

Ciudad de México, a **27 de octubre de 2021.**

**VISTAS** las constancias para resolver el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1648/2021**, al cual dio origen el recurso de revisión presentado por la persona recurrente en contra de la respuesta emitida por la **Alcaldía Iztapalapa** a su solicitud de acceso a información pública; se emite la presente resolución, la cual versará en el estudio de la legalidad de dicha respuesta.

### ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| ANTECEDENTES  | 3  |
| CONSIDERACIONES   | 10 |
| PRIMERA. Competencia  | 10 |
| SEGUNDA. Procedencia  | 11 |
| TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia | 13 |
| CUARTA. Estudio de la controversia                                | 14 |
| QUINTA. Responsabilidades   | 39 |
| Resolutivos   | 39 |

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

## A N T E C E D E N T E S

**I. Solicitud de acceso a la información pública.** El 19 de julio de 2021, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en adelante PNT, la persona hoy recurrente presentó solicitud de acceso a información pública, a la que le fue asignado el folio 0425000117521. Con fecha de inicio de trámite: 10 de agosto de 2021.

En dicha solicitud la persona ahora recurrente requirió lo siguiente:

“SOLICITO ATENTAMENTE LAS LICENCIAS Y PLANOS DE CONSTRUCCION DEL INMUEBLE UBICADO EN AVENIDA TEXCOCO NUM. 1456. COLONIA SANTA MARTHA ACATITLA . DELEGACIÓN IZTAPALAPA. C.P 09140.” [SIC]

Además, señaló como modalidad de entrega de la información solicitada: “*Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT*”; y como medio para recibir notificaciones durante el procedimiento: “*Correo Electrónico*”.

**II. Respuesta del sujeto obligado.** Con fecha 29 de septiembre de 2021<sup>1</sup>, el sujeto obligado emitió respuesta a la solicitud de acceso a la información pública, mediante

---

<sup>1</sup> Derivado de la contingencia sanitaria de COVID-19, el Pleno de este órgano garante determinó suspender plazos del **11 de enero de 2021 al 26 de febrero de 2021**, reanudando actividades el día 1 de marzo de 2021; lo anterior de conformidad con los **Acuerdos 0001/SE/08-01/2021, 0002/SE/29-01/2021 y 0007/SE/19-02/2021**.

Ahora bien, mediante **Acuerdo 00011/SE/26-02/2021**, se estableció para el sujeto obligado en el **Calendario de Regreso Escalonado**, como regreso gradual **para la atención de recursos de revisión el día 10 de marzo de 2021 y para la atención de solicitudes de información y de derechos ARCO el día 5 de abril de 2021**.

Por otro lado, derivado del avance a color verde en el semáforo epidemiológico en la Ciudad de México, el Pleno de este Instituto mediante **Acuerdo 0827/SO/09-06/2021** estableció para el sujeto obligado en el nuevo **Calendario de Regreso Escalonado**, como regreso gradual **para la atención de solicitudes de información y de derechos ARCO el día 10 de agosto de 2021**.

\*El contenido integral de los acuerdos de referencia puede ser consultados en <http://www.infodf.org.mx/index.php/acuerdos.html>

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

oficio número 12.231.2144/2021 de fecha 24 de septiembre de 2021, emitido por su JUD de Normatividad y Dictámenes.

En su parte conducente, dichos oficios, señala lo siguiente:

Iztapalapa, Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021

En atención a su solicitud de acceso a la información pública con número de folio 0425000117521 y en cumplimiento con lo que establecen los artículos 193, 196, 201, 212, 215 y 223 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, me permito hacer de su conocimiento la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública presentada a través de la Plataforma.

En caso de inconformidad podrá proceder de acuerdo a lo que establecen los artículos 233 y 234 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Para cualquier aclaración o duda podrá comunicarse a la Unidad de Transparencia 54-45-10-53 o al correo iztapalapatransparente@hotmail.com

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

### **Oficio número 12.231.2144/2021**

[...]

Al respecto, me permito informarle que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva y minuciosa, en los archivos y bases de datos de la Unidad Departamental de Normatividad y Dictámenes, dependiente de la Subdirección de Licencias y Uso de Suelo, ambas adscritas a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano; no se localizó antecedente alguno de LICENCIAS Y PLANOS DE CONSTRUCCIÓN DEL INMUEBLE UBICADO EN AVENIDA TEXCOCO NÚMERO 1456. COLONIA SANTA MARTHA ACATITLA, ALCALDÍA ZTAPALAPA. En consecuencia, nos encontramos imposibilitados, jurídica y materialmente para proporcionarle la información que solicita, por no contar con ella.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

[...]” [SIC]

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

**III. Recurso de Revisión (razones o motivos de inconformidad).** El 30 de septiembre de 2021<sup>2</sup> la persona recurrente inconforme con la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, interpuso el recurso de revisión que nos atiende, y en el que señaló lo siguiente:

“

| 7. Razones o motivos de la Inconformidad  |  |
|---|--|
| La respuesta a la solicitud NO ES satisfactoria, ya que los documentos solicitados (licencia y planos de construcción, son indispensables para realizar una obra (inmueble)). |  |
| <small>Si requiere más espacio marque la siguiente casilla y especifique número de hojas</small>  | <input type="checkbox"/> Anexo _____ hojas |

” [SIC]

**IV. Admisión.** Consecuentemente, el 7 de octubre de 2021, la Subdirectora de Proyectos de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana Ponente, María del Carmen Nava Polina, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, fracción I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243, de la Ley de Transparencia, acordó la admisión a trámite del recurso de revisión de la persona recurrente.

Del mismo modo, con fundamento en el artículo 243, fracción II de la Ley, puso a disposición de las partes el expediente del recurso de revisión, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, posteriores a que surtiera efecto la notificación del acuerdo, manifestaran lo que a su derecho conviniera y, exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

---

<sup>2</sup> Teniéndose por interpuesto el 4 de octubre de 2021; lo anterior derivado de los problemas presentados en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), por lo que, el Pleno de este órgano garante determinó **suspender plazos del 13 al 24 de septiembre de 2021 y del 27 de septiembre de 2021 al 1 de octubre de 2021**; lo anterior de conformidad con los **Acuerdos: ACUERDO 1531/SO/22-09/2021 y ACUERDO 1612/SO/29-09/2021**; cuyos contenidos pueden ser consultados en <http://www.infodf.org.mx/index.php/acuerdos.html>

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

**V. Manifestaciones y alegatos.** El referido acuerdo de admisión fue notificado a las partes el 8 de octubre de 2021 vía el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI) y por correo electrónico; razón por la cual el plazo de los 7 días concedido a las mismas para que manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos, abarcó del 11 al 19 de octubre de 2021; recibándose:

a) El 15 de octubre de 2021 en el SIGEMI y en el correo electrónico institucional de esta Ponencia, el oficio ALCA/UT/0057/2021 de fecha 15 de octubre de 2021, emitido por el JUD de la Unidad de Transparencia, a través del cual el sujeto obligado realizó manifestaciones y alegatos, ratificando y defendiendo la legalidad de su respuesta primigenia; anexando el oficio SLUS/020/2021-NA de fecha 15 de octubre de 2021 emitido por su Subdirectora de Licencias y Uso de Suelo; del cual se destaca lo siguiente:

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

**SLUS/020/2021-NA**

“[...]

Por medio del presente y en atención al oficio ALCA/UT/0040/2021 de fecha 08 de octubre de 2021, recibido el 11 de octubre de 2021, con relación al Recurso de Revisión INFOCDMX/RR.IP.1648/2021, a través del cual se da cuenta de la solicitud de Recurso de Revisión en materia de acceso a la información pública, interpuesto por la C. [REDACTED] mediante el cual expone los motivos de su inconformidad, los cuales se transcriben a continuación:

*“... La respuesta a la solicitud no es satisfactoria ya que los documentos solicitados (licencia y planos de construcción, son indispensables para realizar una obra (inmueble)...” (sic)*

Al respecto, le informo que con fecha 24 de septiembre de 2021, mediante oficio 12.231.2144/2021 la entonces Jefa de la Unidad Departamental de Normatividad y Dictámenes informó que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos y bases de datos de la Unidad Departamental de Normatividad y Dictámenes, dependiente de la Subdirección de Licencias y Uso de Suelo, ambas adscritas a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, no se localizó antecedente alguno de Licencias y Planos de Construcción del inmueble ubicado en Avenida Texcoco número 1456, Colonia Santa Martha Acatitla, Alcaldía Iztapalapa.

Con base en lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 36 fracción III de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, así como del Catalogo de Disposición Documental de la Alcaldía de Iztapalapa en su apartado 2S.8 /(ampliación, reparación o demolición de inmuebles) y 2S.13 (licencias de Construcción), los cuales establecen que la documentación requerida deberá conservarse 5 años en el archivo de trámite y 2 en el archivo de concentración, para que posterior a esa vigencia, sea remitido al archivo histórico.

No obstante lo anterior, mediante oficio SLUS/018/2021-NA se solicitó a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, Dirección General a cargo del archivo histórico, remitiera a la Unidad Departamental de

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

Normatividad y Dictámenes adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, el expediente relativo al predio ubicado en Avenida Texcoco número 1456, Colonia Santa Martha Acatitla, Alcaldía Iztapalapa.

No omito mencionar que tanto el archivo de trámite, como el archivo de concentración, así como el archivo histórico, resguardan la información relativa a trámites impulsados por el propietario, poseedor o persona autorizada para tal fin, en lo relativo a ampliación, reparación o demolición de inmuebles, así como Licencias de Construcción de un inmueble, es decir, que si el solicitante, o en su defecto propietario o poseedor nunca tramitó una Licencia de Construcción o similar, no se cuenta con el expediente solicitado, toda vez que la administración pública nunca emitió un permiso o autorización para llevar a cabo la construcción del inmueble ubicado en Avenida Texcoco número 1456, Colonia Santa Martha Acatitla, Alcaldía Iztapalapa.

Con base en lo anterior remito a Usted, copia simple del oficio SLUS/018/2021-NA, a través del cual se solicitó la búsqueda del expediente al archivo histórico de la Ciudad de México, por lo que solicitamos sean considerados los plazos de búsqueda y emisión de la respuesta por parte de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para que, en caso de existir el expediente, remitir las primeras 60 fojas del expediente sin costo para el solicitante, así como establecer el costo de la reproducción del total del expediente de merito.

Sin otro particular por el momento le envío un cordial saludo.

[...]" [SIC]

### SLUS/018/2021-NA

"[...]

Con la finalidad de que esta desconcentrada se encuentre en posibilidad de resolver la solicitud formulada por la C. [REDACTED] a través de la Plataforma Nacional de Transparencia relativa a la expedición de Copias Certificadas de la Licencia de Construcción y Planos, para el domicilio ubicado en **Avenida Texcoco número 1456, colonia Santa Martha Acatitla Norte, Alcaldía Iztapalapa**, le solicito atentamente tenga a bien girar sus instrucciones a quien corresponda a fin de que envíe a esta Unidad Departamental de Normatividad y Dictámenes, el expediente correspondiente al inmueble citado.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

[...]" [SIC]

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

b) El 18 de octubre de 2021 en el correo electrónico institucional de esta Ponencia, el escrito de la misma fecha, signado por la persona recurrente, a través del cual el realizó manifestaciones y alegatos; y anexando las pruebas que consideró convenientes para **acreditar su personalidad (INE), titularidad y existencia del inmueble cuya información requirió a la Alcaldía Iztapalapa**; mismos que a continuación se enlistan:

#### IV. PRUEBAS

1. **La Documental Pública**, consistente en la escritura No. [REDACTED] levantada ante la fe del Licenciado [REDACTED], notario público número [REDACTED] de la Ciudad de México en la que consta el contrato de compraventa del Inmueble.

La documental se adjunta como **Anexo 1**.

2. **La Documental** consistente en el contrato de arrendamiento firmado entre [REDACTED] y [REDACTED] representada por el Señor [REDACTED]

La documental se adjunta como **Anexo 2**.

3. **La Documental** consistente en el pago de luz, agua y en valoración catastral de impuesto predial del Inmueble ubicado en Avenida Texcoco 1456.

La documental se adjunta como **Anexo 3**.

4. **La Documental** consistente en la constancia de Alineamiento y número oficial expedido por la Alcaldía de Iztapalapa en octubre de 2019, junto con los planos y fotos de la Nave Industrial.

La documental se adjunta como **Anexo 4**.

5. **La Documental** consistente en la solicitud de información presentada ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda con Folio SEDUVI/DGAJ/CSJT/UT/1524/2021, en la que refiere que la autoridad competente para conocer la cuestión era la Alcaldía.

La documental se adjunta como **Anexo 5**.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

**VI. Cierre de instrucción.** El 22 de octubre de 2021, se tuvieron por presentadas las manifestaciones y alegatos vertidos por el sujeto obligado, para su valoración en el momento procesal oportuno; así mismo, se tuvo a la persona recurrente alegando lo que a su derecho convino y por presentadas las pruebas ofrecidas para ser valoradas en el momento procesal oportuno, ordenándose su resguardo en sobre cerrado y sellado para su debida protección por contener datos personales.

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

## CONSIDERACIONES

**PRIMERA. 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos*, 7, apartado D y 49 de la *Constitución Política de la Ciudad de México*, 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracción XXI, 233, 234, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*; 2, 3, 4, fracciones I, XI, XII y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X y 14, fracciones III, IV 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*.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

**SEGUNDA. Procedencia.** Este Instituto de Transparencia considera que el medio de impugnación reúne los requisitos de procedencia previstos en los artículos 234, 236 fracción I y artículo 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

**a) Forma.** La persona recurrente presentó el recurso de revisión, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante el sistema electrónico INFOMEX, haciendo constar nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al sujeto obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto que recurre y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la persona recurrente lo presentó dentro del plazo de quince días hábiles al que se refiere el artículo 236 de la Ley de Transparencia.

**c) 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 jurisprudencia de rubro IMPROCEDENCIA<sup>3</sup>.

Este Órgano Colegiado no advirtió la actualización de alguna de las previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o por su normatividad supletoria.

---

<sup>3</sup> Número 940, publicada en la página 1538 de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

Cabiendo destacar que, para este órgano colegiado no pasa desapercibido lo manifestado por el sujeto obligado al emitir sus alegatos, de donde se desprende información adicional a su respuesta primigenia; sin embargo dichas manifestaciones se traducen, además de reiterar lo manifestado en su respuesta primigenia, en un intento de mejorar la misma, recordando que la etapa procesal de alegatos no es la idónea para enderezar lo respondido inicialmente; aunado a que dichas manifestaciones no pueden considerarse como una respuesta complementaria, pues dicha información adicional no fue notificada ni hecha del conocimiento de la persona ahora recurrente a través del medio de notificación señalado por aquella al momento de interponer el presente recurso de revisión; de ahí su desestimación; lo anterior en atención al Criterio 07/21 <sup>4</sup>emitido por el Pleno de este órgano garante. En tales circunstancias, este

---

#### <sup>4</sup> 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.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

Instituto determina oportuno entrar al estudio de fondo en el presente medio impugnativo.

**TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia.** En su solicitud, la persona ahora recurrente requirió a la Alcaldía Iztapalapa: *“Las licencias y planos de construcción de determinado inmueble ubicado dentro de la circunscripción de la Alcaldía Iztapalapa”*.

Consecuentemente, el sujeto obligado dio respuesta por medio del oficio número 12.231.2144/2021 de fecha 24 de septiembre de 2021, emitido por su JUD de Normatividad y Dictámenes; contestando que, *previa búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos y bases de su Unidad Departamental de Normatividad y Dictámenes dependiente de su Subdirección de Licencias y Uso de Suelo adscritas a su Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, no fue localizado antecedente alguno respecto a la información requerida en relación al inmueble de referencia*; lo anterior, en los términos que fueron precisados en el antecedente II de la presente resolución y a cuyo contenido se remite para su pronta referencia en aras de evitar inútiles repeticiones.

Inconforme con la respuesta del sujeto obligado, la persona recurrente interpuso el presente recurso de revisión, esgrimiendo como agravio que dicha documentación debe existir dado que es necesaria para la construcción de una obra.

Una vez admitido a trámite el recurso de revisión, el sujeto obligado al realizar manifestaciones y presentar alegatos, ratificó y defendió la legalidad de su respuesta primigenia; de donde se desprendió información adicional a su respuesta primigenia; sin embargo dichas manifestaciones se tradujeron, en un intento de mejorar su respuesta primigenia aunado a que las mismas no se configuraron en una respuesta

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

complementaria; razón por la cual se desestimaron por la razones aludidas en el inciso c) de la Consideración Segunda de la presente resolución.

A partir de la descripción de los hechos que obran en las constancias que conforman el expediente del presente recurso de revisión, se advierte que la presente resolución debe resolver: **1) Si la información pública requerida debía o no entregarse, y así poder determinar si el tratamiento dado a la solicitud de información devino apegado a la normatividad de la materia.**

**CUARTA. Estudio de la controversia.** Una vez hechas las precisiones anteriores, este órgano garante para poder resolver **si la información pública requerida debía o no entregarse, y así poder determinar si el tratamiento dado a la solicitud de información devino apegado a la normatividad de la materia;** resulta en primera instancia traer a colación la normatividad que en la materia y en el presente caso resulta aplicable:

#### LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL

**Artículo 7.** Son atribuciones de la Secretaría, además de las que le confiere la Ley Orgánica, las siguientes:

...

VI. **Supervisar los actos administrativos de las Delegaciones**, para vigilar el cumplimiento de los Programas y de las determinaciones que corresponde emitir al Jefe de Gobierno en esa materia, formulando las resoluciones necesarias, **así como revisar periódicamente el registro delegacional de manifestaciones de construcción;**

...

VII. Ejecutar los actos que tenga atribuidos conforme a esta Ley, a los reglamentos correspondientes y a los acuerdos de delegación de facultades expedidos por el Jefe de Gobierno, incluyendo lo relativo a retificaciones, zonificaciones, autorizaciones de los trámites relacionados con la inscripción de vías públicas y derechos públicos de paso. Asimismo y conforme a las determinaciones que expida el Jefe de Gobierno, ejecutará los actos relativos a la planeación, la organización, la administración, el control, la evaluación y la operación, la recepción de manifestaciones de polígonos de actuación, de construcción, **el otorgamiento de dictámenes, licencias, referidos en general a la ejecución de obras,** prestación de servicios públicos y realización de actos de gobierno relativos a la ordenación y servicios.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

...

XVIII. Recibir y registrar la manifestación de polígonos de actuación y, según proceda, la autorización de las relotificaciones, cambios de uso de suelo, fusiones, subdivisiones, transferencias de potencialidad, manifestaciones de construcción y demás medidas que resulten adecuadas para la materialización de los polígonos autorizados, **así como expedir las licencias correspondientes**. De tales, registros, autorizaciones y licencias **informará para su conocimiento y registro, a la Delegación o Delegaciones en que se ubique el polígono de actuación;**

XIX. Recibir y registrar las manifestaciones de polígonos de actuación, así como emitir los dictámenes correspondientes, previamente a la presentación de la manifestación de construcción ante la Delegación;

...

Artículo 8. Son atribuciones de **los Jefes Delegacionales:**

...

III. **Expedir las licencias y permisos correspondientes a su demarcación territorial**, en el ámbito de su competencia, debiendo sustanciar de manera obligatoria el Procedimiento de Publicitación Vecinal, en los casos en que así proceda conforme a las disposiciones de esta Ley y sus Reglamentos;

...

#### **Título Sexto**

### **De los Actos Administrativos en Materia de Desarrollo Urbano**

#### **Capítulo Único**

**Artículo 87.** La Secretaría y las Delegaciones, en la esfera de su competencia, expedirán las constancias, certificados, permisos, dictámenes licencias, autorizaciones, registros de manifestaciones que se requieran en relación con las siguientes materias, conforme a las previsiones que sobre requisitos y procedimientos establezca el reglamento:

...

**VI. Construcción;**

...

### **LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Artículo 31.** A la **Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda** corresponde el despacho de las materias relativas al ordenamiento territorial, desarrollo urbano sustentable y coadyuvar a la protección del derecho humano a la vivienda.

...

VI. **Supervisar los actos administrativos de las Alcaldías y revisar periódicamente las manifestaciones de construcción emitidas por las mismas, para vigilar el cumplimiento de los programas, las leyes en materia de desarrollo urbano y de la normatividad en la materia;**

...

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

XII. **Proponer y vigilar el cumplimiento de las normas y criterios que regulan la tramitación de permisos, autorizaciones y licencias previstas en la Ley de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México,** y demás disposiciones en la materia;

...

## REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### SECCIÓN VII DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

...

Artículo 154.- Corresponde a la **Dirección General de Política Urbanística:**

...

VI. **Coordinar la formulación de los requisitos, formatos, procedimientos y manuales necesarios para el trámite de permisos, licencias, autorizaciones, dictámenes y certificados** previstos en la Ley de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México y en sus Reglamentos;

...

XXX. **Registrar las manifestaciones y licencias de construcción y sus prórrogas y avisos de terminación de obra, así como expedir las autorizaciones de uso y ocupación,** cuando se trate de obras que se realicen en el espacio público o requieran del otorgamiento de permisos administrativos temporales revocables; cuando sea para vivienda de interés social o popular promovida por la Administración Pública de la Ciudad de México; cuando la obra se ejecute en un predio ubicado en dos o más Alcaldías o incida, se realice o se relacione con el conjunto de la Ciudad de México o se ejecute por la Administración Pública Centralizada, y;

...

## LEY ORGÁNICA DE ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

...

II. **Registrar las manifestaciones de obra y expedir las autorizaciones, permisos, licencias de construcción,** de demoliciones, instalaciones aéreas o subterráneas en vía pública, edificaciones en suelo de conservación, estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica y demás, **correspondiente a su demarcación territorial,** conforme a la normativa aplicable;

...

## LA LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**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

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental;

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

**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;

## CAPÍTULO VII DE LAS ÁREAS OPERATIVAS

...

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

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca y reciba;
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III. Resguardar los documentos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- 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 sus disposiciones reglamentarias;
- V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el Área Coordinadora de Archivos;
- VI. **Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y**
- VII. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables. Los responsables de los archivos de trámite deberán contar con experiencia, habilidades, competencias y conocimientos archivísticos acordes con su responsabilidad.

De no ser así, los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus archivos.

**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;

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

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. Las personas responsables de los archivos de concentración deben ser profesionales archivistas o en su caso con licenciatura en una carrera relacionada con la materia. De no ser así, las personas titulares de los sujetos obligados tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación y continua actualización de conocimientos de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

### CAPÍTULO VIII DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS Y SUS DOCUMENTOS

**Artículo 37.** Los sujetos obligados podrán contar con un archivo histórico que tendrá las siguientes funciones:

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

Los responsables de los archivos históricos deben contar con experiencia, habilidades, competencias y conocimientos archivísticos acordes con su responsabilidad. Los titulares del sujeto obligado tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos.

**Artículo 38.** Los sujetos obligados que no cuenten con archivo histórico deberán promover su creación o establecimiento y en tanto, transferir sus documentos con valor histórico al Archivo General, o al organismo que determinen las leyes aplicables o los convenios de colaboración que se suscriban para tal efecto.

...

### CAPÍTULO III DE LOS SISTEMAS DE ARCHIVOS DE LAS ALCALDIAS

**Artículo 75.** Cada Alcaldía contará con un Sistema de Archivos, el cual será el conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios tendientes a cumplir con los fines de la organización y conservación homogénea dentro de su jurisdicción.

**Artículo 76.** El Sistema de Archivos de las Alcaldías, contará con un Consejo que fungirá como órgano de coordinación con el Sistema Local, mismo que estará integrado por:

- I. La persona Titular del Archivo de la Alcaldía quien lo presidirá.
- II. Las personas titulares de las Direcciones Generales.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

III. Un o una Concejal, que será designado por la mayoría de las y los integrantes del Concejo de la Alcaldía. La verificación del cumplimiento de las atribuciones de los Consejos de las Alcaldías estará a cargo del Archivo General de la Ciudad de México.

**Artículo 77.** Los Consejos de las Alcaldías adoptarán, con carácter obligatorio, en el ámbito de sus respectivas competencias, las determinaciones del Consejo de Archivos de la Ciudad de México, dentro de los plazos que éste establezca. Los Consejos de las Alcaldías, con base en las determinaciones que emita el Consejo, publicarán en las gacetas o periódicos oficiales de las Alcaldías, las disposiciones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley General y en esta Ley.

**Artículo 78.** Los Consejos de las Alcaldías tendrán las siguientes atribuciones:

I. Dar cumplimiento a la implementación de políticas, programas, lineamientos y directrices y demás normativa que establezca el Consejo de Archivos de la Ciudad de México;

II. Aprobar las campañas de difusión sobre la importancia de los archivos como fuente de información esencial y como parte de la memoria colectiva;

III. En el marco del Consejo de Archivos de la Ciudad de México, los Consejos de las Alcaldías podrán proponer las disposiciones que regulen la creación y uso de sistemas automatizados, para la gestión documental y administración de archivos para los sujetos obligados del ámbito local, que contribuyan a la organización y conservación homogénea de sus archivos;

IV. Establecer mecanismos de coordinación con los sujetos obligados;

V. Operar como mecanismo de enlace y coordinación con el Consejo de Archivos de la Ciudad de México;

VI. Fomentar la generación, uso y distribución de datos en formatos abiertos, y

VII. Las demás establecidas en esta Ley

...

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

**MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA<sup>5</sup>**

**Puesto:** **Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales**

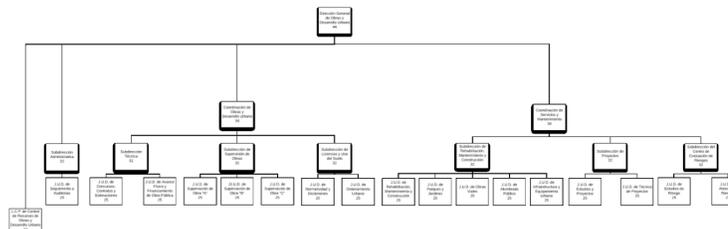
**Función Principal 1:** Administrar los recursos materiales y servicios generales de esta Alcaldía, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas en la normatividad vigente, para la debida ejecución de los programas y actividades institucionales.

**Funciones Básicas:**

- Verificar la implantación de mecanismos para salvaguardarla documentación que generen las áreas de la Alcaldía.
- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera expresamente la Dirección General de Administración.

**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO**

**Organigrama específico**



**Atribuciones Específicas:**

**Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México**

**Capítulo VII**

**De las Atribuciones Exclusivas de las Personas Titulares de las Alcaldías**

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

- XIII. Supervisar y revocar permisos sobre aquellos bienes otorgados a su cargo con esas facultades siguiendo un procedimiento de verificación, calificación de infracciones y sanción;
- XIV. Registrar las manifestaciones de obra y expedir las autorizaciones, permisos, licencias de construcción de demoliciones, instalaciones aéreas o subterráneas en vía pública, edificaciones en suelo de conservación, estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica y demás, correspondiente a su demarcación territorial, conforme a la normativa aplicable;

<sup>5</sup> Disponible en: <http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx/2alcaldia/manual2020/MANUALADMI2020.pdf>

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

**Puesto:** Subdirección de Licencias y Uso del Suelo

**Función Principal 1:** Asegurar que la resolución de los trámites de licencias y usos de suelo se realice en los tiempos establecidos de acuerdo a las leyes aplicables.

**Funciones Básicas:**

- Establecer los mecanismos para el análisis de las solicitudes y, en su caso, revisar la prevención o autorización relativas a los trabajos para romper pavimento, o hacer cortes en las banquetas y guarniciones de la vía pública para la ejecución de obras privadas.
- Determinar la revisión técnica de las manifestaciones de construcción en sus diferentes modalidades, una vez que ya fueron registradas por Ventanilla Única en conformidad con la normatividad aplicable.
- Determinar la revisión y, en su caso, elaboración y expedición de las Licencias de Construcción Especial para demoliciones o para dismantelar una Obra o instalación, instalaciones subterráneas o áreas en la vía pública, estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica, demoliciones, excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro, tapias que invadan la acera en una medida mayor a 0.5 metros, colocación de andamios, instalaciones en edificios existentes de ascensores, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico, a fin de determinar las acciones procedentes.
- Asegurar el Registro e informe a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la CDMX los vistos buenos de seguridad y operación que fueron otorgados por los Directores Responsables de Obra, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- Establecer los mecanismos para el análisis de las solicitudes y, en su caso, revisar la prevención y/o autorización de las Licencias de Fusión, Subdivisión y Relotificación, en conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad y Dictámenes

**Función Principal 1:** Atender los trámites en materia de licencias y uso de suelo, para elaborar los proyectos de resolución y resguardar la documentación de soporte.

**Funciones Básicas:**

- Mantener actualizados los bancos de datos de los trámites ingresados, a fin de contar con información precisa.
- Evaluar las solicitudes de los trámites en materia de licencias y uso de suelo, a fin de elaborar los proyectos de respuesta.
- Expedir los formatos para el trámite de pago de manifestación de construcción ante las oficinas recaudadoras de la Tesorería de la Ciudad de México.

**Recurso de revisión en materia de  
derecho de acceso a información pública****Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

- Calcular el monto de los pagos de derechos, de acuerdo con el Código Financiero de la Ciudad de México, por los conceptos de alineamiento y número oficial, regularización de vivienda, y de las multas establecidas en el Reglamento de Construcciones para la Ciudad de México.
- Atender las solicitudes de trámite de manifestaciones de construcción tipos A, B y C que presenten los propietarios o poseedores de los predios para construir, ampliar, reparar o modificar una obra o instalación.
- Emitir las constancias de alineamiento y números oficiales, a fin contribuir al desarrollo urbano armónico y ordenado de la Demarcación.
- Emitir las licencias de construcción especial para instalaciones subterráneas o áreas en la vía pública; estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica; demoliciones; excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro; tapiales e instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes.
- Atender las solicitudes de regularización de construcción con base en el acuerdo por el que se otorgan facilidades administrativas para la vivienda.
- Analizar los avisos de obra que no requieren manifestación ni licencia de construcción especial, y las solicitudes de cortes en banquetas y guarniciones con el propósito de contribuir al desarrollo urbano armónico y ordenado de la Demarcación.
- Analizar la documentación ingresada en las manifestaciones de construcción tipos A, B y C que cumplan con las disposiciones normativas en materia de uso de suelo, habitabilidad y seguridad para que, en su caso, iniciar el procedimiento de revocación de la manifestación de construcción.
- Establecer los canales de comunicación necesarios con Ventanilla Única, para atender los trámites ingresados que sean procedentes, conforme a la normatividad aplicable.
- Evaluar los resultados de las visitas oculares realizadas a solicitudes de uso y ocupación, para determinar el grado de cumplimiento por parte de los ejecutantes.
- Asegurar el resguardo de los expedientes del otorgamiento o negativa de permisos y licencias.
- Presentar los informes mensuales de todos los trámites autorizados, ingresados a través de la ventanilla única, para la Secretaría de Desarrollo y Vivienda, la Tesorería del Ciudad de México y el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Las demás que le solicite la o el titular del Órgano Político Administrativo, así como la o el encargado de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

**Puesto:** Subdirección de Ventanilla Única

**Función Principal 1:** Orientar, informar, recibir, integrar, registrar, gestionar, supervisar, dar seguimiento y entregar documentos relacionados con solicitudes, avisos y manifestaciones que presente la ciudadanía, en el ámbito de la demarcación de Iztapalapa.

**Funciones Básicas:**

- Proporcionar información a la ciudadanía de los requisitos para realizar trámites en materia de agua y servicios hidráulicos, anuncios, construcción y obras, espectáculos públicos establecimientos mercantiles, industria, medio ambiente, mercados públicos, protección civil, servicios legales, notaría y uso del suelo.
- Recibir, revisar e informar lo relativo a los expedientes de los trámites ingresados por los ciudadanos solicitantes, de conformidad con la normatividad vigente para su inmediato envío a las áreas operativas dictaminadoras correspondientes.
- Verificar que los documentos que presenta el interesado cumplan con los requisitos para cada trámite
- Supervisar el registro, seguimiento y actualización de la información de los trámites, que generen las áreas operativas dictaminadoras, tanto en el sistema de cómputo como del libro de gobierno para que se permita una identificación y control de cada expediente.

**Recurso de revisión en materia de  
derecho de acceso a información pública****Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

- Establecer las medidas necesarias para que toda la información concerniente a los trámites recibidos en las Unidades de Atención Ciudadana Territoriales se concentren en una sola base de datos, para su mejor control y supervisión.
- Consolidar comunicación con las áreas operativas dictaminadoras, para poder darle seguimiento a las solicitudes ingresadas.
- Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados, tanto por sus superiores jerárquicos como por las áreas internas o externas competentes, sobre el avance, desarrollo y resultados de los trámites ingresados.
- Consolidar la actualización del acervo normativo y cartográfico de la Ventanilla Única.
- Asegurar la ejecución de los mecanismos de mejoramiento y calidad constante en beneficio del público.
- Mantener comunicación con la Coordinación de Informática, para proponer mejoras en el sistema de cómputo de la Ventanilla Única, con base en las necesidades de operación detectadas.
- Proporcionar al público usuario asesoría de calidad para el ingreso del trámite inherente a la Ventanilla Única.
- Verificar el trabajo de todas las áreas de Atención Ciudadana, tanto Territoriales como Sede, a efecto de lograr el óptimo rendimiento en la atención de los trámites ingresados en las unidades de atención ciudadana.
- Mantener actualizada la base de datos de avances y resultados, así como la homologación de criterios en los procesos de atención ciudadana en cuanto a trámites.
- Mantener actualizadas las bases de datos relativas al control y seguimiento de los trámites según las materias asignadas.
- Coordinar con el personal de las Direcciones Territoriales las acciones tendientes a la captura y seguimiento oportuno de los trámites recibidos por cada Dirección Territorial.
- Proponer proyectos especiales para generar mejora dentro de las unidades de Atención Ciudadana.
- Fomentar programas de capacitación para el personal de las Unidades de Atención Ciudadana Sede y Territoriales.

**Comisionada ponente:**
**María del Carmen Nava Polina**
**Sujeto obligado: Alcaldía Iztapalapa**
**Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1648/2021**

- Elaborar oficios, tarjetas informativas y demás trabajos de tipo administrativo tendientes a brindar información a diversos funcionarios de la Alcaldía y de otras dependencias del Gobierno de la Ciudad de México.
- Supervisar que la respuesta a la ciudadanía sobre los trámites y servicios ingresados, se apegue a los tiempos establecidos en el Manual de Trámites y Servicios al Público.
- Mantener relaciones de coordinación con las unidades administrativas centralizadas del Gobierno de la Ciudad de México, para aplicar las bases en materia de simplificación administrativa.
- Coordinar y supervisar que las funciones que son competencia de Ventanilla Única se desarrollen conforme a la normatividad vigente a cada caso.
- Informar y evaluar periódicamente a las áreas resolutorias de los trámites pendientes de respuesta, que se encuentren fuera de los términos que la normatividad señalada para cada caso.
- Informar a las o los Directores Territoriales y al o la responsable de atención ciudadana de las respectivas oficinas territoriales, de las actividades realizadas en sus Direcciones Territoriales respecto al ingreso de trámites en las bases de datos relativas al control y seguimiento de los trámites.
- Asegurar en todo momento un trato amable, un servicio de calidad y eficiente a todo ciudadano, garantizando la atención preferente a grupos de atención prioritaria.
- Supervisar y promover al personal los valores de honestidad, responsabilidad, puntualidad y transparencia en el desempeño de sus funciones.
- Planear mecanismos de mejoramiento y calidad en el servicio al público.
- Las demás que le solicite la o el titular del Órgano Político Administrativo, así como la o el encargado de la Dirección General de Planeación y Participación Ciudadana.

## MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS<sup>6</sup>

### III. INTEGRACIÓN

De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y el numeral 6.4.6 de la Circular Uno Bis, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y funciones, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, estará integrado de la siguiente forma:

| Integrante           | Puesto de Estructura Orgánica                             |
|----------------------|---|
| Presidencia          | Dirección General de Administración                       |
| Secretaría Técnica   | Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| Secretaría Ejecutiva | Jefatura de Unidad Departamental de Información Pública   |

<sup>6</sup> Consultable en: [http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx/alcaldia/pdf/MEO/MEO\\_COTECIAD.pdf](http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx/alcaldia/pdf/MEO/MEO_COTECIAD.pdf)

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

#### DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

7. Diseñar, formular y proponer los instrumentos de control archivístico a que se refiere el artículo 35 de la Ley y actualizarlos cuando se requiera;
8. Vigilar que las unidades de archivos (trámite, concentración e histórico) estén, clasificadas, inventariadas y revisadas, cuidando su conservación por el tiempo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente;

Aunado a lo anterior, se realizó una búsqueda de información oficial respecto de licencias de construcción, del cual se encontró en el Portal de la Alcaldía, los formatos para la Expedición de Licencias de Construcción, de acuerdo a lo siguiente<sup>7</sup>:



**TRÁMITES**

**Expedición de licencia de Construcción Especial.**

Documento que expide la Delegación o, en su caso, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para construir, ampliar, modificar, reparar, demoler o dismantelar una obra o instalación, tratándose de: Edificaciones en suelo de conservación. Instalaciones subterráneas o áreas en la vía pública. Estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica. Demoliciones. Excavaciones o cortes de profundidad mayor a un metro. Tápiales que invadan la acera en más de 0.5 m. Obras o instalaciones temporales (ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares). Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electro-mecánico y similares.

**TRÁMITES - REQUISITOS**

1. Formato TIZTAPALAPA\_LCE\_1, por duplicado debidamente requisitados, con firmas autógrafas.
2. Identificación oficial con fotografía (credencial para votar o licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o cédula profesional o carta de naturalización o certificado de nacionalidad mexicana) Original y copia.
3. Comprobante de pago de derechos, el cual debe presentarse posterior al ingreso de la solicitud una vez que la autoridad informe al interesado el monto a pagar. (original y copia)
4. Constancia de Adeudos de Predial y Agua emitida por la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la que se acredite que se encuentran al corriente de sus obligaciones. (original y copia) En caso, de que la Licencia de Construcción Especial se solicite para que la obra se realice en la vía pública no serán necesarias presentar las Constancias de Adeudos.
5. Documento que acredite la personalidad del representante legal, de resultar aplicable. (Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder). Original y copia.

<sup>7</sup> Consultables en: [http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx/tramitesyservicios/tramites/vud\\_T29.html](http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx/tramitesyservicios/tramites/vud_T29.html) y [http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx/tramitesyservicios/tramites/pdf2020/TIZTAPALAPA\\_LCE\\_1.pdf](http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx/tramitesyservicios/tramites/pdf2020/TIZTAPALAPA_LCE_1.pdf)

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

|  |       |                                       |
|--|-------|---------------------------------------|
|   |       | Folio: _____                          |
| NOMBRE DEL TRÁMITE: <b>EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL</b>   |       | Clave de formato: TIZTAPALAPA_LCE_1   |
| Ciudad de México, a _____ de _____ de _____  |       |                                       |
| Alcalde _____<br>Presente  |       |                                       |
| Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y con relación al 311 del Código Penal para el Distrito Federal.  |       |                                       |
| <b>Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales</b>  |       |                                       |
| Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales Sistema Integral de Ventanilla Única, el cual tiene su fundamento en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal vigente, el Acuerdo por el que se Establecen Procedimientos Únicos para la Obtención de Trámites y Servicios, el Acuerdo por el que se Establecen las Atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales y el Acuerdo por el que se Expide el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, todos los Acuerdos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de Julio de 2012, y cuya finalidad es el resguardo y el adecuado control de los asuntos, para acreditar la realización de las diligencias y podrán ser transmitidos a las Áreas Dictaminadoras, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales, en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ciudad de México. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de Expedición de Licencia de Construcción Especial. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es la Lic. Alicia Herrera Martínez, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Oficina de Información Pública de la Alcaldía de Iztapalapa, ubicada en Aldama No. 63 esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales, en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ciudad de México al teléfono 5636 4636; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx |       |                                       |
| <b>Datos del Interesado (Persona Física)</b>   |       |                                       |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.   |       |                                       |
| Nombre (s)   | _____ |                                       |
| Apellido Paterno   | _____ | Apellido Materno _____                |
| Identificación Oficial<br>(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)   | _____ | Número / Folio _____                  |
| Nacionalidad   | _____ |                                       |
| <b>En su caso</b>  |       |                                       |
| Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país  | _____ |                                       |
| Fecha de vencimiento   | _____ | Actividad autorizada a realizar _____ |
| <b>Datos del Interesado (Persona Moral)</b>  |       |                                       |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.   |       |                                       |
| Denominación o razón social  | _____ |                                       |
| <b>Acta Constitutiva o Póliza</b>  |       |                                       |
| Número ó Folio del Acta ó Póliza   | _____ | Fecha de otorgamiento _____           |
| Nombre del Notario ó Corredor Público ó Alcaldía que lo expide _____   |       |                                       |
| Número de Notaría ó Correduría   | _____ | Entidad Federativa _____              |
| <b>Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio</b>  |       |                                       |
| Folio ó Número   | _____ | Fecha _____                           |
| Entidad Federativa   | _____ |                                       |
| <b>Datos del Representante Legal o Apoderado</b>   |       |                                       |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.  |       |                                       |
| Nombre (s)   | _____ |                                       |
| Apellido Paterno   | _____ | Apellido Materno _____                |
| Identificación Oficial   | _____ | Número / Folio _____                  |
| Nacionalidad   | _____ |                                       |

Por otra parte, de una búsqueda en la página de la Secretaría de Desarrollo Urbano<sup>8</sup>, se encontró información relacionada con el inmueble solicitado:

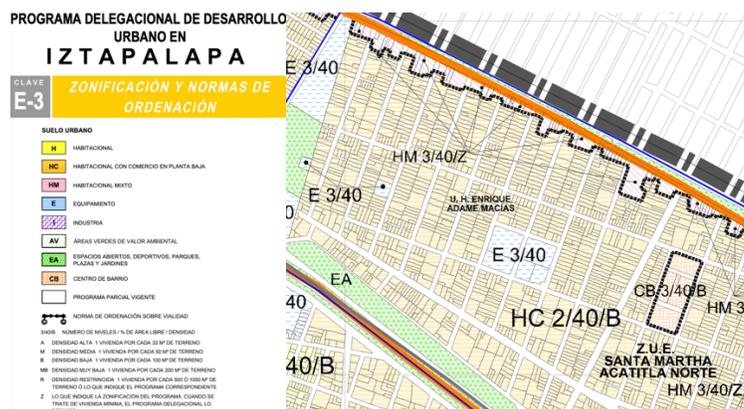
<sup>8</sup> Disponible en: <https://www.seduvi.cdmx.gob.mx/programas-delegacionales-de-desarrollo-urbano>

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1648/2021



De la normativa citada con antelación, así como de la información oficial localizada, se desprende lo siguiente:

- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda tiene atribuciones para otorgar licencias, referidos en general a la ejecución de obras, de las cuales informará para su conocimiento y registró a las Alcaldías. Asimismo, coordina los programas delegacionales de desarrollo urbano.
- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, supervisa los actos administrativos de las Alcaldías y revisa periódicamente las manifestaciones de construcción emitidas por las mismas, para vigilar el cumplimiento de los programas, las leyes en materia de desarrollo urbano y de la normatividad en la materia.
- La Alcaldía Iztapalapa debe contar con un sistema de archivo y debe fomentar la generación, uso y distribución de datos en formatos abiertos.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

- La Subdirección de Ventanilla Única tiene entre sus atribuciones recibir, registrar, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de servicio y trámite que ingresen a la Alcaldía Iztapalapa.
- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano cuenta con la atribución de registrar las manifestaciones de obra y expedir las autorizaciones, permisos y licencias de construcción.
- La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tiene adscrita a la Subdirección de Licencias y Uso del Suelo, y esta a su vez a la JUD de Normatividad y Dictámenes, la cual está facultada para revisar cualitativamente la documentación que acompañe los registros de las manifestaciones de construcción en sus diferentes modalidades; expedir licencias, permisos, constancias, certificaciones y/o actos administrativos mediante las solicitudes que se realizan a través de Ventanilla Única; autorizar los avisos de uso y ocupación, para que los interesados hagan uso de los inmuebles, que cuenten con aviso de terminación de obra, con la validación de las áreas correspondientes, previa visita ocular; y para certificar la documentación que obra en los expedientes en materia de desarrollo urbano.
- La Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales tiene atribuciones para participar dentro del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, a fin de establecer y promover acciones en materia de administración y conservación del acervo archivístico de la Alcaldía, por lo que puede conocer del archivo de concentración e histórico.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

De acuerdo con lo anterior, se advierte que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, así como la Alcaldía Iztapalapa, específicamente la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Subdirección de Ventanilla Única son las unidades administrativas del sujeto obligado que por sus atribuciones son las competentes para conocer de la información requerida.

Así las cosas, en el presente caso se actualiza una competencia concurrente, por lo cual resulta idóneo señalar que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y la Alcaldía Iztapalapa pueden conocer sobre licencias de construcción, esto a partir de las atribuciones con las que cuentan cada uno de ellos.

Una vez establecido lo anterior, respecto al tema de la incompetencia, es importante traer a colación lo señalado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual contempla 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 dar respuesta respecto de dicha parte.** Respecto de la información sobre la cual es incompetente procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Aunado a lo anterior, el numeral 10, fracción VII de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, señala lo siguiente:

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

10. Los servidores públicos de la Unidad de Transparencia deberán utilizar el módulo manual del sistema electrónico para registrar las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten por escrito material, correo electrónico, fax, correo postal, telégrafo o verbalmente, conforme a lo siguiente:

[...]

VII. Cuando la Unidad de Transparencia advierta notoria incompetencia para entregar la información, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, comunicará esta situación al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones y **remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.**

**Si el Sujeto Obligado a quien fue presentada una solicitud, es parcialmente competente para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta** respecto de dicha información en el plazo establecido en la Ley de Transparencia y procederá respecto de la que no es, conforme a lo señalado en la Ley de Transparencia.

[...]

De la normativa citada se desprenden dos situaciones:

1.- Si existen otro u otros sujetos obligados que también sean competentes para conocer de lo solicitado, deberán señalarlo y remitir la petición a la unidad de transparencia correspondiente.

2.- El sujeto obligado que reciba una solicitud en la que es competente, deberá proporcionar una respuesta de acuerdo con sus atribuciones.

**Respecto al primer punto, la Alcaldía Iztapalapa, no atendió lo estipulado, toda vez que de las constancias que obran en el presente expediente no se desprende que el sujeto obligado haya remitido la solicitud del particular ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ya que por sus atribuciones puede conocer respecto de la solicitud presentada.**

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

**Por lo que respecta al segundo punto, la Alcaldía Iztapalapa desatendió lo estipulado**, ya que si bien en su respuesta la JUD de Normatividad y Dictámenes adscrita a la Subdirección de Licencias y Uso del Suelo de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, informó que después de una búsqueda exhaustiva no localizó la información solicitada, **de la normatividad analizada así como de las pruebas aportadas por la persona recurrente, se desprende que dicha unidad administrativa debiera tenerla, aunado a que existen otras áreas administrativas que podrían conocer de lo solicitado y pronunciarse al respecto.**

Así las cosas, es importante traer a colación lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual indica lo siguiente:

**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. [...]

Conforme a lo anterior, se tiene que, para el desahogo de las solicitudes de acceso, las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben turnarla a todas las áreas competentes relacionadas con la materia del requerimiento, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable.

En el presente caso, conforme a la respuesta proporcionada, es posible concluir que en la búsqueda de la información realizada por el sujeto obligado, éste no agotó el principio de exhaustividad, ya que si bien se pronunció a través de la JUD de Normatividad y Dictámenes adscrita a la Subdirección de Licencias y Uso del Suelo de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, faltó en requerir a la Coordinación de Recursos

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

Materiales y Servicios Generales y a la Subdirección de Ventanilla Única para que se pronunciarán al respecto, toda vez que éstas cuenta con las atribuciones para conocer de lo solicitado.

Lo anterior, toda vez que la Subdirección de Ventanilla Única diseña mecanismos internos de recepción y registro de solicitudes de trámites, además de validar el registro de solicitudes de trámites ingresadas.

Por otro lado, la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales tiene atribuciones para promover acciones en materia de administración y conservación del acervo archivístico de la Alcaldía, por lo que debido a que lo solicitado podría estar en el archivo de concentración o histórico, debió de haber realizado una búsqueda en dicha área administrativa.

En conclusión, por los argumentos señalados, este Instituto considera como **FUNDADOS** los agravios hechos valer por la persona recurrente.

En consecuencia, de lo anterior, es claro que, de la lectura efectuada entre la solicitud de información y la respuesta emitida por el sujeto obligado, es incuestionable que incumplió la Ley de Transparencia; traduciendo su respuesta en un acto administrativo que no puede ser considerado válido, pues este carece de fundamentación, motivación, congruencia y exhaustividad; aunado al hecho de que el mismo no fue emitido de conformidad con el procedimiento que la ley de la materia establece para el trámite de las solicitudes de información pública; características "*sine quanon*" que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en la fracciones VIII, IX y X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo a lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

Artículo 6º.- 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;

IX. **Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y**

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

...

**(Énfasis añadido)**

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo debe ser expedido de conformidad con el procedimiento que establece el ordenamiento aplicable, que en este caso es la ley de Transparencia, pues esta regula la atención y tramite a las solicitud de información pública; y que dicho acto debe contar con la debida y suficiente fundamentación y motivación; entendiéndose por **FUNDAMENTACIÓN** el señalamiento de manera precisa de los artículos o preceptos jurídicos en los que descansa su determinación y que sirvan de base legal para sustentar la misma; **y por MOTIVACIÓN**, el señalamiento y acreditación de los motivos, razones o circunstancias en las cuales el sujeto obligado apoya su determinación; situación que no aconteció en el presente caso.

Sirviendo de sustento a lo anteriormente determinado, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyos rubros señalan: FUNDAMENTACION Y

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

MOTIVACION.<sup>9</sup>; FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL CUMPLIMIENTO DE TALES REQUISITOS NO SE LIMITA A LAS RESOLUCIONES DEFINITIVAS O QUE PONGAN FIN AL PROCEDIMIENTO<sup>10</sup>; COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. EN EL MANDAMIENTO ESCRITO QUE CONTIENE EL ACTO DE MOLESTIA, DEBE SEÑALARSE CON PRECISIÓN EL PRECEPTO LEGAL QUE LES OTORGUE LA ATRIBUCIÓN EJERCIDA Y, EN SU CASO, LA RESPECTIVA FRACCIÓN, INCISO Y SUBINCISO<sup>11</sup>; y COMPETENCIA. SU FUNDAMENTACION ES REQUISITO ESENCIAL DEL ACTO DE AUTORIDAD.<sup>12</sup>

Por otra parte, todo acto administrativo también debe emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad; entendiéndose por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica, **cada uno de los contenidos de información requeridos por el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente; circunstancia que en el presente caso no aconteció, en virtud de que el sujeto obligado no dio el tratamiento que por ley**

---

<sup>9</sup> Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Época: Novena Época; Registro: 203143; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Tomo III, Marzo de 1996; Tesis: VI.2o. J/43; Página: 769

<sup>10</sup> Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Época: Novena Época; Registro: 197923; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Tomo VI, Agosto de 1997; Tesis: XIV.2o. J/12; Página: 538

<sup>11</sup> Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Época: Novena Época; Registro: 188432; Instancia: Segunda Sala; Tomo XIV, Noviembre de 2001; Tesis: 2a./J. 57/2001; Página: 31

<sup>12</sup> Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Época: Octava Época; Registro: 205463; Instancia: Pleno; Núm. 77, Mayo de 1994; Tesis: P./J. 10/94; Página: 12

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

**estaba obligado a dar a la solicitud de acceso a la información que nos atiende, no proporcionando toda la información solicitada por la persona hoy recurrente.**

Sirviendo de apoyo a lo anterior, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyo rubro señalan “CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS<sup>13</sup>” y “GARANTÍA DE DEFENSA Y PRINCIPIO DE EXHAUSTIVIDAD Y CONGRUENCIA. ALCANCES<sup>14</sup>”

Consecuentemente y ante el cúmulo probatorio desprendido de las documentales consistentes en: la solicitud de acceso a la información pública folio 0425000117521, la respuesta del sujeto obligado contenida en el oficio número 12.231.2144/2021 de fecha 24 de septiembre de 2021, emitido por su JUD de Normatividad y Dictámenes, así como de las documentales aportadas como prueba por la persona recurrente, y a las cuales se les concede valor probatorio, en términos de lo dispuesto por los artículos 373, 374 y 402, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como con apoyo en el criterio orientador de la tesis P. XLVII/96 de rubro PRUEBAS. SU VALORACIÓN CONFORME A LAS REGLAS DE LA LÓGICA Y DE LA EXPERIENCIA, NO ES VIOLATORIA DEL ARTÍCULO 14 CONSTITUCIONAL (ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL)<sup>15</sup>; este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado

<sup>13</sup> Época: Novena Época, Registro: 179074, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Tipo de Tesis: Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXI, Marzo de 2005, Materia(s): Laboral, Tesis: IV.2o.T. J/44, Página: 959

<sup>14</sup> Época: Novena Época, Registro: 187528, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Tipo de Tesis: Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XV, Marzo de 2002, Materia(s): Común, Tesis: VI.3o.A. J/13, Página: 1187

<sup>15</sup> Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo III, Abril de 1996, pág. 125.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

deviene desapegada a derecho; y de ahí **lo fundado del agravio** esgrimido por la persona recurrente; razón por la cual, se determina con fundamento en la **fracción V del artículo 244 de la Ley de la materia, el REVOCAR** la referida respuesta e instruir a la **ALCALDÍA IZTAPALAPA**, a efecto de que:

- **Previa y nueva búsqueda exhaustiva en todos los archivos físicos y electrónicos de todas las unidades administrativas competentes para conocer de lo solicitado, principalmente en los de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, en los de Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, y los de la Subdirección de Ventanilla Única; haga entrega de la información solicitada en versión pública en caso de contener datos personales susceptibles de protección.**
- **Independientemente de lo anterior, y toda vez que la persona recurrente en el presente medio de impugnación acreditó de manera fehaciente su personalidad y la titularidad del inmueble sobre el cual recae la información solicitada; y en aras de garantizar el efectivo acceso a lo solicitado, también se instruye al sujeto obligado a poner a disposición de la persona interesada, la documentación requerida íntegra y sin testar; misma que deberá ser entregada única y exclusivamente previa identificación de la persona titular interesada.**
- **Vía correo electrónico, turne la solicitud del particular ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México, para que, con base en sus atribuciones, atienda la solicitud presentada por el particular. Respecto a este punto, el sujeto obligado deberá hacer las gestiones para**

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

**proporcionar al particular el nuevo folio de su solicitud para el seguimiento correspondiente.**

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los 10 días a partir de que le sea notificada la presente resolución. Lo anterior, de conformidad con el artículo 244 último párrafo de la Ley de Transparencia.

**QUINTA. Responsabilidades.** Cabe destacar que 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 Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Pleno de este 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 esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de 10 días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

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

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

**CUARTO.** Se pone a disposición de la persona recurrente el teléfono 55 56 36 21 20 y el correo electrónico [ponencia.nava@infocdmx.org.mx](mailto:ponencia.nava@infocdmx.org.mx) para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** Este Instituto dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

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

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Iztapalapa

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1648/2021

Así lo resolvieron, las 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 27 de octubre de 2021**, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

SZOH/DTA/CGCM

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ**  
**COMISIONADO CIUDADANO 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**