

# Síntesis Ciudadana

Expediente:  
INFOCDMX/RR.IP.3235/2023

Sujeto Obligado:  
Instituto de Vivienda de la Ciudad  
de México  
Recurso de revisión en materia de  
acceso a la información pública



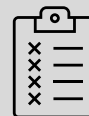
Ponencia del  
Comisionado  
Ciudadano  
Julio César Bonilla  
Gutiérrez

¿Qué solicitó la  
parte recurrente?



Las facturas expedidas por Constructora Ayotlán, S.A. de C.V., en la cual se haga constar que recibió la cantidad de \$16,809,584.46, pagada por los Contratantes, respecto a la edificación en el predio ubicado en Central número 68, colonia Pueblo de Santa Catarina. C.P. 02250, alcaldía Azcapotzalco, a que se refiere el numeral I.6 del apartado de Declaraciones del Segundo Convenio Modificatorio del 14 de junio de 2012

Por la negativa de la entrega de la información por parte del Sujeto Obligado, señalando que se debió de llevar a cabo la declaratoria de inexistencia de la información solicitada



¿Por qué se  
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



**Revocar** la respuesta emitida.

**Palabras clave:** Procedimiento de búsqueda, artículo 211, inexistencia.

**ÍNDICE**

<b>GLOSARIO</b>	2
<b>I. ANTECEDENTES</b>	3
<b>II. CONSIDERANDOS</b>	5
1. Competencia	5
2. Requisitos de Procedencia	5
3. Causales de Improcedencia	6
4. Cuestión Previa	7
5. Síntesis de agravios	8
6. Estudio de agravios	9
<b>III. RESUELVE</b>	21

**GLOSARIO**

<b>Constitución de la Ciudad</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
<b>Sujeto Obligado o INVI</b>	Instituto de Vivienda de la Ciudad de México

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

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.3235/2023

**SUJETO OBLIGADO:**  
INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD  
DE MÉXICO

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

Ciudad de México, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés<sup>2</sup>.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3235/2023**, interpuesto en contra del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

**I.** El nueve de abril, se tuvo por recibida la solicitud de acceso a la información con número de folio 090171423000612 en la que realizó diversos requerimientos.

**II.** El tres de mayo, previa ampliación de plazo, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la repuesta emitida a través del oficio CPIE/UT/000731/2023, de esa misma fecha firmado por la Jefatura de Unidad Departamental de Información de Transparencia.

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Erika Delgado Garnica.

<sup>2</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2023, salvo precisión en contrario.

**III.** El diez de mayo, la parte solicitante interpuso recurso de revisión, mediante el cual hizo valer sus motivos de inconformidad.

**IV.** Por acuerdo del quince de mayo, 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.

**V.** El veintiséis de mayo, mediante la PNT y del correo electrónico oficial, a través del oficio C PIE/UT/001027/2023, de fecha veinticinco de mayo, firmado por la Jefatura de Unidad Departamental de Información de Transparencia, el Sujeto Obligado formuló sus alegatos, realizó sus manifestaciones, hizo del conocimiento sobre la emisión de una respuesta complementaria y ofreció las pruebas que consideró pertinentes.

**VI.** Por acuerdo de fecha veintiséis de junio, con fundamento en el artículo 243, 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

Ahora bien, tomando en consideración el término legal de treinta días con que cuenta este Instituto para resolver el presente recurso, se decretó la ampliación del término para resolver el presente recurso de revisión, debido a la complejidad del mismo y por un plazo de diez días más, en términos del artículo 239, de la Ley de Transparencia.

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.** Del formato “*Detalle del medio de impugnación*” se desprende que quien es recurrente hizo constar: nombre; Sujeto Obligado ante el cual interpone el recurso; medio para oír y recibir notificaciones; de las documentales que integran el expediente en que se actúa se desprende que impugnó el oficio a través del cual el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información. De

igual forma, mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto impugnado.

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.**<sup>3</sup>

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión fue oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el tres de mayo, por lo que, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el diez de mayo, es decir al décimo cuarto día hábil siguiente 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**<sup>4</sup>.

Por lo que analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advirtió que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia alguna, ni

---

<sup>3</sup> 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.

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

sobreseimiento, y este órgano garante tampoco observó la actualización de dichas causales, por lo que se procede al estudio de fondo en atención a la solicitud y respuesta emitida por el Sujeto Obligado recurrido.

**CUARTO. Cuestión Previa:**

**a) Solicitud de Información:** La parte solicitante requirió lo siguiente:

- Las facturas expedidas por Constructora Ayotlán, S.A. de C.V., en la cual se haga constar que recibió la cantidad de \$16,809,584.46, pagada por los Contratantes, respecto a la edificación en el predio ubicado en Central número 68, colonia Pueblo de Santa Catarina. C.P. 02250, alcaldía Azcapotzalco, a que se refiere el numeral I.6 del apartado de Declaraciones del Segundo Convenio Modificadorio del 14 de junio de 2012. **-Requerimiento único. -**

**b) Respuesta:** El Sujeto Obligado notificó la respuesta, a través del Titular de la Unidad de Transparencia, en los siguientes términos:

- A través de la Subdirección de Finanzas informó que en los archivos ubicados en la planta baja del edificio sede de ese Instituto, así como en el archivo de concentración denominado "El Coyol", no se tiene registrado pago de facturas a la Constructora Ayotlan, S.A. de C.V., por la cantidad de \$16,809,584.46, respecto a la edificación del predio mencionado.

**c) Manifestaciones del Sujeto Obligado.** El Sujeto Obligado formuló sus alegatos y manifestaciones al tenor de lo siguiente:

- Defendió la legalidad de su respuesta, señalando que no es necesario formalizar la declaratoria de inexistencia, con fundamento en el artículo 05/21 emitido por el INAI que establece que la declaratoria de existencia sólo procede cuando, de las atribuciones o facultades se desprenda la obligación de que el Sujeto Obligado deba generar o detentar y cuando se advierta un indicio o se haga presumir la existencia de la información.
- Asimismo, el Sujeto Obligado anexó el oficio DEAF/SF/JCR/000067/2023, de fecha veintiocho de abril, firmado por la Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad y Registro a través del cual informó que, en el ámbito de competencia, la J.U.D. de Contabilidad y Registro, manifestó que, después de haber llevado a cabo una minuciosa y exhaustiva búsqueda en los archivos electrónicos y documentales que obran en los archivos ubicados en la planta baja del edificio sede de ese instituto, así como en el archivo de concentración denominado "El Coyol"; se comunica que no se tiene registrado pago de facturas a la Constructora Ayotlán, S.A. de C.V., por la cantidad de \$16,809,584.46, respecto a la edificación del citado predio.

**QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente.** Del recurso de revisión, se desprende que la parte recurrente se inconformó a través del siguiente agravio:

- La parte recurrente manifestó de manera medular su inconformidad con la negativa de la entrega de la información por parte del Sujeto Obligado, señalando que se debió de llevar a cabo la declaratoria de inexistencia de la información solicitada. **-Único Agravio. -**



**SEXTO. Estudio de los agravios** Al tenor de los agravios hechos valer, cabe señalar que la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.
- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

En primer término, es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información requerida por los particulares, contenido de los artículos 24, fracciones I y II, 28, 208 y 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, cuyo texto en la parte que interesa se transcribe a continuación:

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

***I. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas, conforme lo señale la ley;***

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

...

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

...

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

...

***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.  
[...]***

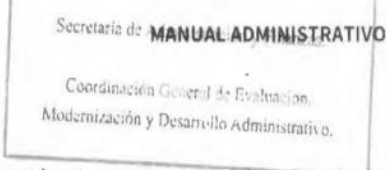
De la normatividad citada, se puede concluir lo siguiente:

- Para garantizar el cumplimiento de objetivo de la Ley de la materia, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas y a responder a las solicitudes de información que les sean formuladas.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- La Unidad de Transparencia del sujeto obligado garantizará que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Expuesto lo anterior, el Sujeto Obligado, en vía de respuesta atendió la solicitud a través de la Unidad de Transparencia y a través de la Subdirección de Finanzas. Asimismo, a través de la emisión de los alegatos se observó que el Sujeto Obligado hizo del conocimiento que turnó la solicitud ante la Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad y Registro.

Al efecto, es necesario revisar el *Manual Administrativo* de dicha dependencia<sup>5</sup> se establece lo siguiente:

“ ...

<b>Puesto:</b>	Subdirección de Finanzas	
<b>Función Principal 1:</b>	Administrar la obtención y aplicación de recursos Fiscales, Propios y Federales provenientes de las aportaciones y transferencias Gubernamentales, de la recuperación de cartera, así como de los convenios con las instancias Federales, de conformidad a los presupuestos mensuales y anuales autorizados por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.	
<b>Funciones Básicas:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades encomendadas a las unidades administrativas de su adscripción, vigilando su correcta aplicación en la obtención y aplicación de recursos financieros para el otorgamiento de créditos para vivienda.</li><li>• Aprobar los dictámenes financieros de cofinanciamientos con otras fuentes, conjuntamente con la Coordinación de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda, así como de las empresas propuestas como prestadoras de servicios para los financiamientos que otorga el Instituto.</li><li>• Realizar las gestiones de financiamiento con organismos públicos como INFONAVIT, FOVISSSTE, SHIF, CONAVI, CAPREPOLI, FONHAPO o fuentes privadas de acuerdo a su competencia.</li></ul>	

<sup>5</sup> Consultable en: [MANUAL\\_ADMON\\_OCT2019.pdf](#)

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de **Control Presupuestal** Modernización y Desarrollo Administrativo.

**Función Principal 1:** Desarrollar en términos de programación y presupuestación el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto de Vivienda

**Funciones Básicas:**

- Aplicar los lineamientos y disposiciones que para efecto de la formulación del Anteproyecto, que emita la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, con el fin de recabar la información correspondiente en los términos necesarios.
- Formular cada una de las etapas del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que permitan al Instituto contar con un presupuesto acorde a sus objetivos y necesidades.
- Controlar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto anual autorizado para cada ejercicio fiscal de acuerdo a los procedimientos vigentes y la normatividad aplicable.
- Administrar el presupuesto autorizado, mediante auxiliar o sistemas de registro que garanticen el adecuado control de los recursos y la oportuna emisión de información.
- Autorizar la asignación de recursos presupuestales a los distintos requerimientos de pago provenientes de las distintas áreas ejecutoras de gasto de la Entidad.
- Plantear las adecuaciones presupuestales que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sustantivos del Instituto.
- Elaborar y presentar el Informe de Cuenta Pública, de conformidad a los plazos y lineamientos que emita la Secretaría Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad y Registro

**Función Principal 1:** Registro de las operaciones contables, financieras y presupuestales del Instituto, con motivo de su operación cotidiana y del otorgamiento de créditos, para la obtención de información útil, veraz y oportuna para la toma de decisiones.

**Funciones Básicas:**

- Analizar la información contable, financiera y presupuestal así como la documentación justificativa y comprobatoria que acredite la misma, generada por las áreas sustantivas del INVI, para determinar su viabilidad y procedencia.
- Coordinar el registro de las operaciones que realiza el Instituto, verificando que la información se registre en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, de tal manera que muestre amplia y claramente la situación financiera y los resultados del Ente.
- Emitir los Estados Financieros del Instituto y sus notas, observando la normatividad vigente aplicable, para su envío a las instancias que determine la Ley.
- Integrar y archivar las pólizas de egresos, diario e ingresos que se generen para controlar el volumen de operación generada en cada periodo, para su disposición conforme a la Ley de Archivos del Distrito Federal.
- Elaborar las conciliaciones de cifras asentadas en los registros contables, con las cifras



**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería

**Función Principal 1:** Controlar, de manera eficiente, los recursos financieros que administra el Instituto a través de sus proyectos de Vivienda, mediante cuentas bancarias y/o inversión.

**Funciones Básicas:**

- Emitir el informe mensual de la generación de los recursos propios del Instituto y notificar a la J.U.D. de Control Presupuestal para el reporte de "Flujo de Efectivo".
- Recibir y mantener en custodia toda la documentación de valor en original, que ampare garantías, sea cual fuere su denominación (pagarés, fianzas, testimonios, escrituras o cualquier otro análogo) destinando un área específica para mantener un adecuado control y registro documental de los mismos.
- Invertir los saldos de las cuentas bancarias, así como, los recursos disponibles de operaciones ajenas en los instrumentos gubernamentales más adecuados, con el fin de obtener un rendimiento óptimo.

**Puesto:** Coordinación de Asistencia Técnica

**Función Principal 1:** Instruir la viabilidad técnica de las solicitudes para la autorización de las líneas de financiamiento así como de los estudios y proyectos, correspondientes al Programa de Vivienda en Conjunto.

**Funciones Básicas:**

- Autorizar los dictámenes técnicos de financiamiento para el Programa de Vivienda en Conjunto.
- Establecer la viabilidad de los Estudios y Proyectos correspondientes del Programa de Vivienda en Conjunto.

**Función Principal 2:** Dirigir los mecanismos de asistencia técnica, relacionados con el Comité de Evaluación Técnica del programa de Vivienda en Conjunto.

**Funciones Básicas:**

- Coordinar las acciones realizadas que se desprenden de las aprobaciones del Comité de Evaluación Técnica.
- Coordinar los mecanismos necesarios para regular la participación de las empresas prestadoras de servicio del Programa de Vivienda en Conjunto para la conformación de los diferentes padrones.

**Función Principal 3:** Dirigir los mecanismos de asistencia técnica, requeridos para el seguimiento al ejercicio de las líneas de financiamiento, así como los mecanismos de verificación, control y apoyo técnico, respecto a la participación de los prestadores de servicios, inherentes a los procesos de proyecto y obra del Programa de Vivienda en Conjunto.

**Funciones Básicas:**

- Dirigir las acciones inherentes al seguimiento técnico, de los trabajos relacionados con los procesos de proyecto y obra del Programa de Vivienda en Conjunto, así como la integración de las garantías contractuales establecidas, en apego a las condiciones contractuales suscritas con los prestadores de servicios.
- Aprobar la procedencia de las solicitudes para el pago de los prestadores de servicios, relacionados con los procesos de proyecto y obra del Programa de Vivienda en Conjunto
- Dirigir los mecanismos de control para la evaluación de desempeño de los prestadores de servicios; así como apoyo para atender las controversias de carácter técnico, relativas a los procesos de proyecto y obra del Programa de Vivienda en Conjunto.
- Dirigir el apoyo técnico para facilitar las conexiones de servicios de agua potable, drenaje y

energía eléctrica; así como, la integración de la documentación técnica requerida para la escrituración de las viviendas y la conformación del expediente técnico, para los procesos de proyecto y obra del Programa de Vivienda en Conjunto.

**Función Principal 4:** Dirigir los mecanismos de asistencia técnica, para la conciliación de presupuestos y la contratación de los prestadores de servicios, a partir de las líneas de financiamiento autorizadas para el Programa de Vivienda en Conjunto.

**Funciones Básicas:**

- Aprobar los presupuestos presentados por los prestadores de servicios; así como, las escalatorias de precios y las solicitudes de modificación a los contratos, para determinar su procedencia de acuerdo con los lineamientos establecidos a partir de las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del INVI y, en su caso, aprobar el dictamen técnico de contratación correspondiente, para el Programa de Vivienda en Conjunto.
- Aprobar los dictámenes técnicos de contratación, la solicitud de modelos de contrato y la elaboración de los contratos de prestación de servicios, a partir de los modelos de contratos y de los presupuestos conciliados, para el Programa de Vivienda en Conjunto.
- Aprobar la factibilidad técnica y económica para la aplicación de nuevas tecnologías, con el fin de promover la sustentabilidad y la reducción de costos, en el Programa de Vivienda en Conjunto.

De la normativa antes citada, es necesario destacar lo siguiente:

- La **Subdirección de Finanzas** tiene como función principal administrar la obtención y aplicación de recursos Fiscales, Propios y Federales provenientes de las aportaciones y transferencias Gubernamentales, de la recuperación de cartera, así como de los convenios con las instancias Federales, de conformidad a los presupuestos mensuales y anuales autorizados por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- La **Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal** tiene como función principal desarrollar en términos de programación y presupuestación el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto de Vivienda.

- La **Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad y Registro** tiene como función principal el registro de las operaciones contables, financieras y presupuestales del Instituto, con motivo de su operación cotidiana y del otorgamiento de créditos, para la obtención de información útil, veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- La **Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería** tiene como función principal Controlar, de manera eficiente, los recursos financieros que administra el Instituto a través de sus proyectos de Vivienda, mediante cuentas bancarias y/o inversión.
- La **Coordinación de Asistencia Técnica** tiene como función principal dirigir los mecanismos de asistencia técnica, requeridos para el seguimiento al ejercicio de las líneas de financiamiento, así como los mecanismos de verificación, control y apoyo técnico, respecto de la participación de los prestadores de servicios, inherentes a los procesos de proyecto y obra del Programa de Vivienda en Conjunto.

Es así como de las constancias remitidas por el Sujeto obligado, se puede advertir que el área que asumió competencia para dar respuesta a lo petitionado fue la **Subdirección de Finanzas**, misma que en su respuesta primigenia señaló haber realizado una búsqueda exhaustiva en sus archivos físicos y electrónicos y en vía de Alegatos señaló que la búsqueda se realizó en la **Jefatura de Unidad Departamental Contabilidad y Registro**. En suma, señaló haber realizado la búsqueda en el archivo de Concentración de ese instituto sin localizar la información petitionada.

Aunado a lo anterior, el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México precisó que no era necesario hacer la declaración de la inexistencia toda vez la información requerida no fue generada ni detentada por la Subdirección de Finanzas. No



obstante lo anterior, derivado de la normativa antes presentada se encontraron áreas en las cuales el sujeto obligado no indicó que realizó una búsqueda exhaustiva, estas son: la **Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal, Jefaturas de Unidad Departamental de Tesorería, así como de Control Presupuestal, todas adscritas a la Subdirección de Finanzas.**

Así, tenemos, en primer lugar, que la búsqueda realizada por el Sujeto Obligado fue limitada, toda vez que únicamente se turnó la solicitud ante la Subdirección de Finanzas y ante la Jefatura de Unidad Departamental Contabilidad y Registro, sin haberla turnado ante la **Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal, Jefaturas de Unidad Departamental de Tesorería, así como de Control Presupuestal, todas adscritas a la Subdirección de Finanzas.** De manera que se violentó el procedimiento de búsqueda, así como el artículo 211 de la Ley de Transparencia.

Una vez precisado ello, la Subdirección de Finanzas señaló que realizaron una búsqueda exhaustiva de la que no localizó lo solicitado en los términos exigidos; no obstante, no declaró la inexistencia de la información, tal como rige el procedimiento establecido para tal efecto.

Ahora bien, por lo que hace a la **Jefatura de Unidad Departamental Contabilidad y Registro**, si bien es cierto, emitió pronunciamiento, el mismo no fue hecho del conocimiento de la parte recurrente, toda vez que se realizó en vía de alegatos; por lo tanto, no puede validarse y lo procedente es ordenarle al Sujeto Obligado que turne la solicitud de nueva cuanta a dicha área a efectos de que se realice la debida búsqueda.

Por lo tanto, de lo dicho, tenemos que la actuación del Sujeto Obligado incumplió con la Ley de Transparencia, pues su respuesta carece de congruencia y exhaustividad, fundamentación y motivación; característica indispensable que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en la fracción X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de 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:*

...

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

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo 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.**

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” y “GARANTÍA DE DEFENSA Y PRINCIPIO DE EXHAUSTIVIDAD Y CONGRUENCIA. ALCANCES”**

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

Por lo expuesto en el presente Considerando, con fundamento en la fracción V, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, esta autoridad resolutora considera procedente **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

Lo anterior toma fuerza en la fundamentación y motivación analizados en el recurso INFOCDMX/RR.IP.3236/2023 interpuesto en contra del mismo Sujeto Obligado, INVI. De manera que, se trae a la vista como **hecho notorio**. Ello con fundamento en el primer párrafo, del artículo 125 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y en el diverso 286 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenamientos de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, que disponen lo siguiente:

**LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
*TITULO CUARTO*  
*DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD*  
*CAPITULO ÚNICO*

**Artículo 125.** *La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad competente la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.*

...

**CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL**  
*CAPITULO II*

*De la prueba  
Reglas generales*

**Artículo 286.** *Los hechos notorios no necesitan ser probados y el Juez puede invocarlos, aunque no hayan sido alegados por las partes.*

Sirve de apoyo a lo anterior, la Jurisprudencia XXII. J/12 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.**<sup>6</sup>

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

### **III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN**

De conformidad con el artículo 211 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá turnar la solicitud a las Unidades Administrativas que por motivo de sus atribuciones puedan detentar la información, dentro de las cuales no podrá faltar la Jefatura de Unidad Departamental Contabilidad y Registro, la Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal, Jefaturas de Unidad Departamental de Tesorería, así como de Control Presupuestal, a efectos de que realicen una búsqueda de lo solicitado en todos sus archivos.

Una vez hecho lo anterior, dichas áreas deberán de remitir lo solicitado a la parte recurrente, salvaguardando siempre los datos personales y la información

---

<sup>6</sup> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta V, Enero de 1997. Tesis: XXII. J/12. Página: 295

reservada que lo requerido pueda contener.

Ahora bien, para el caso de no localizar lo solicitado el Sujeto Obligado deberá de llevar a cabo la declaratoria de inexistencia a través del Comité de Transparencia, respetando el procedimiento establecido para tal efecto y remitiendo el Acta correspondiente a quien es solicitante o, en su caso, deberá de hacer las aclaraciones pertinentes.

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

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

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

#### **IV. RESUELVE**

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCAR** 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.

**TECERO.** 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 al 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 parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico [ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx](mailto: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, 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 términos de ley.



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3235/2023**

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el veintiocho de junio de dos mil veintitrés, por **unanimidad** de votos, los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

EATA/EDG

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA  
COMISIONADO PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ  
COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO  
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO  
SECRETARIO TÉCNICO**