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

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.6178/2023

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **quince de noviembre de dos mil veintitrés**, por **unanimidad** de votos, de las y los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

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

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Recurso de revisión en materia de derecho de acceso a información pública

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.6178/2023

CARÁTULA

Expediente	**INFOCDMX/RR.IP.6178/2023**	
Comisionada Ponente: **MCNP**	Pleno: **15 de noviembre de 2023**	Sentido: **Modificar** la respuesta
Sujeto obligado: **Consejería Jurídica y de Servicios Legales**		Folio de solicitud: **090161723001424**
¿Qué solicitó la persona entonces solicitante?	Copia certificada de un contrato de compraventa de 1993, de un predio ubicado en la alcaldía Gustavo A. Madero, entre otros documentos relacionados.	
¿Qué respondió el sujeto obligado?	Ser parcialmente competente para dar atención. Asimismo, señalo que la información solicitada se debe consultar en atención a un trámite en específico, por lo cual orienta a la persona solicitante a realizar dicho trámite.	
¿En qué consistió el agravio de la persona ahora recurrente?	En la entrega de información no corresponde con lo solicitado.	
¿Qué se determina en esta resolución?	Con fundamento en el artículo **244, fracción IV, modificar** la respuesta del sujeto obligado, por lo que se le ordena emitir una nueva en la que realice lo siguiente: • **Previo turno, realice una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de todas sus unidades administrativas que pudieran resultar competentes, y de atención a la solicitud en comento en específico al punto 1.** • **Deberá realizar la clasificación de la información en su modalidad de confidencial.**	
¿Qué plazo tendrá el sujeto obligado para dar cumplimiento?	*10 días hábiles*	
Palabras Clave	*Acceso a documentos, certificaciones, antecedentes registrales.*	

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.6178/2023

Ciudad de México, a **15 de noviembre de 2023.**

VISTAS las constancias para resolver el expediente **INFOCDMX/RR.IP.6178/2023**, al cual dio origen el recurso de revisión presentado por la persona recurrente, en contra de la respuesta de la ***Consejería Jurídica y de Servicios Legales****.* Se emite la presente resolución, la cual versará en el estudio de la legalidad de dicha respuesta.

ÍNDICE

ANTECEDENTES	3
CONSIDERACIONES	12
PRIMERA. Competencia	12
SEGUNDA. Procedencia	13
TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia	14
CUARTA. Estudio de la controversia	16
QUINTA. Responsabilidades	32
Resolutivos	33

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

I. Solicitud de acceso a la información pública. El 21 de septiembre de 2023, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en adelante PNT, se tuvo a la persona hoy recurrente ingresando la solicitud de acceso a información pública, a la que le fue asignado el folio 090161723001424, mediante la cual requirió:

> *"Detalle de la solicitud*
>
> *COPIA CERTIFICADA DEL CONTRATO DE COMPRA-VENTA DE FECHA 2 DE SEPTIEMBRE DE 1993 DEL PREDIO UBICADO EN LA AVENIDA 412 S/N ESQUINA BOULEVARD BOSQUES DE LAS NACIONES COLONIA SAN JUAN DE ARAGON (HOY COLONIA VILLA DE ARAGON) EN LA DELEGACION GUSTAVO A. MADERO CON UNA SUPERFICIE DE 988.01 m2. ADEMAS DEL ADDENDUM AL MISMO. CELEBRADO ENTRE **********.*
>
> *COPIA CERTIFICADA DEL ACUERDO EMITIDO POR EL COMITE DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DURANTE SU CENTESIMA PRIMERA SESION ORDINARIA DE FECHA 27 DE ENERO DE 1994, RESPECTO A LA SOLICITUD DE LAS CC**********.*
>
> *COPIA CERTIFICADA DEL ACUERDO EMITIDO POR EL COMITE DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DURANTE SU CENTESIMA DECIMA SESION ORDINARIA DE FECHA 6 DE OCTUBRE DE 1994, RESPECTO A LA SOLICITUD DE LAS CC. **********S. SOBRE LA COMPRA-VENTA DEL PREDIO UBICADO EN AVENIDA 412 ESQUINA BOULEVARD DE LAS NACIONES, COLONIA SAN JUAN DE ARAGON (HOY COLONIA VILLA DE ARGON) DELEGACION GUSTAVO A MADERO.*
>
> *COPIA CERTIFICADA DEL ACUERDO EMITIDO POR EL COMITE DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DURANTE SU OCTAGESIMO OCTAVA SESION ORDINARIA SOBRE LA COMPRA-VENTA DEL PREDIO UBICADO EN AVENIDA 412 ESQUINA BOULEVARD DE LAS NACIONES, COLONIA SAN JUAN DE ARAGON (HOY COLONIA VILLA DE ARGON) DELEGACION GUSTAVO A MADERO.*
>
> *COPIA DEL EXPEDIENTE DE LA COMPRA-VENTA DEL PREDIO UBICADO EN LA AVENIDA 412 S/N ESQUINA BOULEVARD BOSQUES DE LAS NACIONES COLONIA SAN JUAN DE ARAGON GON UNA SUPERFICIES DE 988.01 m2., SEGUN DIARIO OFICIAL DEL 27 DE ABRIL DE 1981*
>
> *COPIA CERTIFICADA DEL EXPEIDNETE 44/241/1 DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. DIRECCION DE SERVICIOS INMOBILIARIOS.*

*COPIA DEL EXPEDIENTE, DOCUMENTOS, ACTAS, OFICIOS Y DEMAS SOBRE LA OPERACION DE COMPRAVENTA CELEBRADA ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL COMO VENDEDOR Y LAS CC. ********** COMO PCOMPRADORAS DEL PREDIO UBICADO EN AVENIDA 412 ESQUINA BOULEVARD DE LAS NACIONES, COLONIA SAN JUAN DE ARAGON (HOY COLONIA VILLA DE ARGON) DELEGACION GUSTAVO A MADERO." (Sic)*

Además, señaló como formato para recibir la información solicitada: *"Copia certificada"* e indicó como medio para recibir notificaciones *"Correo electrónico"*.

II. Remisión. El 26 de septiembre de 2023, el sujeto obligado, informo mediante oficio CJSL/UT/2057/2023, la remisión de la solicitud a la Secretaría de Administración y Finanzas, para que este en el ámbito de su competencia diera atención a la solicitud, en donde se informó de forma medular lo siguiente:

"…

En este contexto, se hace de su conocimiento que esta Unidad de Transparencia de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, es competente parcial respecto de " COPIA CERTIFICADA DEL CONTRATO DE COMPRA-VENTA DE FECHA 2 DE SEPTIEMBRE DE 1993 DEL PREDIO UBICADO EN LA AVENIDA 412 S/N ESQUINA BOULEVARD BOSQUES DE LAS NACIONES COLONIA SAN JUAN DE ARAGON (HOY COLONIA VILLA DE ARAGON) EN LA DELEGACION GUSTAVO A. MADERO CON UNA SUPERFICIE DE 988.01 m2. ADEMAS DEL ADDENDUM AL MISMO. […] COPIA DEL EXPEDIENTE DE LA COMPRA-VENTA DEL PREDIO […] COPIA DEL EXPEDIENTE, DOCUMENTOS, ACTAS, OFICIOS Y DEMAS SOBRE LA OPERACION DE COMPRAVENTA CELEBRADA ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL COMO VENDEDOR Y LAS CC. […] Y […] COMO PCOMPRADORAS DEL PREDIO […]" (sic), de conformidad con lo establecido en los artículos 3018 del Código Civil para el Distrito Federal, 12, 37, 38 y 44, de la Ley Registral para la Ciudad de México; 36, 37 fracciones I y II, 38, 39, 40, 41, 42 y 127 del Reglamento de la Ley Registral para la Ciudad de México; 43 fracción XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 27, fracción IX, 229 fracción XVII y 231 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la

Ciudad de México, por lo que nos encontramos en proceso para emitir una respuesta, la cual se le notificará en tiempo y forma, por los medios señalados por usted.

Así mismo, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta Unidad de Transparencia canalizó su solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia a la Tesorería de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, de conformidad con los artículos 7, fracción II, 116 y 120 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Por lo anterior se le proporcionan los datos de contacto con la Unidad de Transparencia en cita, a efecto de que dé seguimiento a su solicitud de información:

La Secretaría de Administración y Finanzas pone a su disposición la Unidad de Transparencia. En esta oficina usted podrá solicitar asesoría y acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales, así como a la rectificación, cancelación u oposición de los mismos, derecho que tienen todos los ciudadanos y que está reconocido por el artículo 6° de la Constitución. Adicionalmente, usted podrá realizar solicitudes de información pública y consultar directamente la información que requiera.

La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México está ubicada en: Plaza de la Constitución No. 1, Planta Baja, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06080.

El horario de atención al público es de 9:00 a 15:00 hrs

Teléfono: 5345-8000 Exts. 1384, 1599

Correo: ut@finanzas.cdmx.gob.mx

" (sic)

Folio de la solicitud	090161723001424

En su caso, Sujeto(s) Obligado(s) al (a los) que se remite
Secretaría de Administración y Finanzas

Fecha de remisión	26/09/2023 14:02:15 PM
Información solicitada	COPIA CERTIFICADA DEL CONTRATO DE COMPRA-VENTA DE FECHA 2 DE SEPTIEMBRE DE 1993 DEL PREDIO UBICADO EN LA AVENIDA 412 S/N ESQUINA BOULEVARD BOSQUES DE LAS NACIONES COLONIA SAN JUAN DE ARAGON (HOY COLONIA VILLA DE ARAGON) EN LA DELEGACION GUSTAVO A. MADERO CON UNA SUPERFICIE DE 988.01 m2. ADEMAS DEL ADDENDUM AL MISMO. CELEBRADO ENTRE HILDA RIVERA MORALES Y GLORIA RIVERA MORALES. COPIA CERTIFICADA DEL ACUERDO EMITIDO POR EL COMITE DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DURANTE SU CENTESIMA PRIMERA SESION ORDINARIA DE FECHA 27 DE ENERO DE 1994, RESPECTO A LA SOLICITUD DE LAS CC. HILDA Y GLORIA RIVERA MORALES. COPIA CERTIFICADA DEL ACUERDO EMITIDO POR EL COMITE DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DURANTE SU CENTESIMA DECIMA SESION ORDINARIA DE FECHA 6 DE OCTUBRE DE 1994, RESPECTO A LA SOLICITUD DE LAS CC. HILDA Y GLORIA RIVERA MORALES. SOBRE LA COMPRA-VENTA DEL PREDIO UBICADO EN AVENIDA 412 ESQUINA BOULEVARD DE LAS NACIONES, COLONIA SAN JUAN DE ARAGON (HOY COLONIA VILLA DE ARGON) DELEGACION GUSTAVO A MADERO. COPIA CERTIFICADA DEL ACUERDO EMITIDO POR EL COMITE DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DURANTE SU OCTAGESIMO OCTAVA SESION ORDINARIA SOBRE LA COMPRA-VENTA DEL PREDIO UBICADO EN AVENIDA 412 ESQUINA BOULEVARD DE LAS NACIONES, COLONIA SAN JUAN DE ARAGON (HOY COLONIA VILLA DE ARGON) DELEGACION GUSTAVO A MADERO. COPIA DEL EXPEDIENTE DE LA COMPRA-VENTA DEL PREDIO UBICADO EN LA AVENIDA 412 S/N ESQUINA BOULEVARD BOSQUES DE LAS NACIONES COLONIA SAN JUAN DE ARAGON GON UNA SUPERFICIES DE 988.01 m2., SEGUN DIARIO OFICIAL DEL 27 DE ABRIL DE 1981 COPIA CERTIFICADA DEL EXPEIDNETE 44/241/1 DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. DIRECCION DE SERVICIOS INMOBILIARIOS.

III. Respuesta del sujeto obligado. El 03 de octubre de 2023, el sujeto obligado, atendió la solicitud antes descrita, mediante diversos oficios, en donde se informó de forma medular lo siguiente:

> *"…*
>
> *Al respecto, se le informa que este tipo de información solicitada, solamente se puede obtener a través de trámites administrativos denominados consulta y/o búsqueda de instrumentos notariales, expedición y testimonio, copia certificada o copia simple de instrumento notarial, que preste el archivo general de notarías de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en el artículo 228 de la ley de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas, qué establece lo siguiente:*
>
> *[…]*
>
> *Estos son los trámites que se realizan ante el archivo general de notarías:*
>
> 1. *Asiento de nota marginal o complementaria en instrumento notarial que se encuentre en el archivo general de notarías*
> 2. *Autorización definitiva de instrumentos notariales*
> 3. *Consulta o expedición de copias certificadas de sociedades en convivencia*
> 4. *Consulta y/o búsqueda de instrumentos notariales*
> 5. *Expedición de testimonio, copia certificada o copia simple de instrumento notarial*
> 6. *Retiro de testamento ológrafo depositado en el archivo general de notarías*
>
> *Cuyos costos están fundamentados en el código fiscal de la Ciudad de México.*
>
> *Es importante mencionar que el archivo general de notarías de la Ciudad de México no cuenta con un archivo digital de los instrumentos notariales.*
>
> *Por lo que, cualquier trámite administrativo para solicitar consulta y/o búsqueda de instrumentos notariales, expedición de testimonios, copia certificada o simple de instrumentos notariales se debe solicitar ante el archivo general de notarias de la Ciudad de México, el cual se encuentra ubicado en candelaria de los patos s/n Col. 10 de mayo, alcaldía venustiano Carranza C.P. 15290, CDMX, previo pago de derechos estipulados en el código fiscal de la Ciudad de México.*

Y toda vez que ustedes desea obtener "copia certificada del contrato de compra venta de fecha 02 de septiembre de 1993 del predio ubicado en la avenida 412 s/n esquina bulevar bosque de las naciones Colonia San Juan aragón (hoy Colonia Villa de Aragón) en la delegación Gustavo A. Madero con una superficie de 988.01 m².", esta no es la forma de solicitarla, sino a través de un trámite administrativo el cual inicia ingresando la solicitud y/u oficio de petición de búsqueda o solicitud de copias certificadas o simples de la información que solicita respecto al instrumento notarial que señala, en la ventanilla de atención ciudadana y control de gestión de este archivo general de notarías, ubicada en candelaria de los patos s/n Col. 10 de mayo, alcaldía venustiano Carranza C.P. 15290, CDMX, por lo que deberá contar con los siguientes datos: número de instrumento notarial, nombre del notario y número de la notaría que fue emitida y la fecha de la misma, además deberá cumplir con los requisitos que a continuación se listan para poder atender su petición:

- *este trámite lo realizarán: personas físicas o morales qué acredita el interés jurídico.*
- *Señalar número y fecha de los instrumentos notarial, número y nombre del notario ante quien se otorgó, en caso de consulta de instrumento notarial.*
- *14 de búsqueda por indice señalar número del instrumento notarial, número de notaría, notario, y fecha aproximada de su otorgamiento.*
- *El resultado de la búsqueda de consulta, es decir los datos identificativos el instrumento notarial se proporcionan en el formato de solicitud.*

Documentos de identificación oficial

credencial para votar-original y 2 copias

o cédula profesional-original y 2 copias

oh cartilla militar-original y 2 copias

o tarjetas de residencia-original y 2 copias

documentos de acreditación de personalidad jurídica en original y 2 copias

personas físicas: carta poder firmada ante 2 testigos o identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite.-. Original y 2 copias o personas físicas: poder notarial o identificación oficial del representante o apoderado.-original y 2

copias oh personas morales: acta constitutiva, poder notarial la identificación oficial del representante o apoderado.-original y 2 copias o personas físicas: carta poder firmada ante 2 testigos con ratificación de las firmas ante notario público.-original y 2 copias

formato TCEJUR-DGJEL_ETC_1 y/o TCEJURDGJEL_CYE_1 debidamente requisitado en original y 2 copias simples.

Por lo que respecta a los costos:

** fundamento jurídico de los costos:*

** costos. Por la expedición de las copias simples se le cobrará la cantidad de $2.90 por una sola cara, estoy conformidad con lo establecido en el artículo 248 fracción II, inciso a, del código fiscal de la Ciudad de México, de la escritura que solicita, del testimonio certificado de instrumentos o registros notariales en guarda del archivo general de notarías, por cada instrumento o registro incluyendo su apéndice $3649.00. Testimonio o certificación de instrumentos notariales que sólo contengan testamento, mandato o poder $729.00 y copia simple por foja $2.90- de acuerdo con lo establecido en los artículos 214, fracción I, inciso a, b, c y d; y 248, fracción I,II, incisos a y d; fracción II, inciso a, y fracciòn V del código fiscal de la Ciudad de México.*

** costo de búsqueda en los índices de protocolos notariales $1104.00-artículo 211, fracción I, código fiscal de la Ciudad de México.*

Esta información puede ser consultada vía internet en las siguientes ligas:

https://tramites.cdmx.gob.mx/inicio/ts/581/0

(Expedición de Testimonios copia simple o certificada)

https://tramites.cdmx.gob.mx/inicio/ts/582/0

Horario de atención lunes a viernes de 09:00 a 14:30 HRS

le informo que toda vez que este tipo de información se debe solicitar proporcionando el número de escritura pública, la fecha de las misma, el nombre del notario público que las emitió, el número de la notaría o si no lo tiene es necesario que tramite una búsqueda por índice, que sería la consulta de antecedentes notariales para escrituras o instrumentos que obren en los protocolos notariales que estén en custodia y resguardo del archivo general de notarías de la Ciudad de México, a los interesados que así lo requieran por convenir a sus intereses y tratándose de instrumentos de más de 70 años y que

tengan interés jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 250, 252 y 255, de la ley del notariado para la Ciudad de México, así como el artículo 59 de la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, los cuales se transcriben.

[…]

por lo que se refiere al addendum, copia certificada del acuerdo, emitidas por el comité de patrimonio inmobiliario y copia certificada de los expedientes, documentos, actas, oficios y demás sobre la operación de compra venta, se sugiere que se canalicen la solicitud de la dirección general del patrimonio inmobiliario de la secretaría de administración y finanzas de la Ciudad de México en, sujeto obligado que puede tentar la información solicitada, de conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la ley de transparencia acceso a la información pública y rendición de cuentas de la Ciudad de México.

Respuesta que emito con sustento en lo dispuesto en el artículo 43, fraccion XX en la ley orgánica del poder ejecutivo y de la administración pública de la Ciudad de México y 229, fracción XVII de reglamento interior del poder ejecutivo y de la administración pública de la Ciudad de México, y 228 fracción I Yii es la ley de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas de la Ciudad de México…" (sic)

De conformidad con los artículos 2 fracción I y 43 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, es **competente parcial** para dar respuesta al requerimiento que nos ocupa, derivado de los informes rendidos por la Dirección de Acervos Registrales y Certificados, al respecto se informa lo siguiente:

Por lo que respecta a: ***"[...] COPIA CERTIFICADA DEL ACUERDO EMITIDO POR EL COMITE DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DURANTE SU CENTESIMA DECIMA SESION ORDINARIA DE FECHA 6 DE OCTUBRE DE 1994, " RESPECTO A LA SOLICITUD DE LAS CC. [...] Y [...]. SOBRE LA COMPRA-VENTA DEL PREDIO UBICADO EN LA AVENIDA 412 ESQUINA BOULEVARD DE LAS NACIONES, COLONIA SAN JUAN DE ARAGON (HOY COLONIA VILLA DE ARGON) DELEGACION GUSTAVO A MADERO. COPIA CERTIFICADA DEL ACUERDO EMITIDO POR EL COMITÉ DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DURANTE SU OCTAGESIMO OCTAVA SESION ORDINARIA SOBRE LA COMPRA-VENTA DEL PREDIO [...].COPIA CERTIFICADA DEL EXPEDIENTE 44/241/1 DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. DIRECCION DE SERVICIOS INMOBILIARIOS [...]" (sic);*** ésta Institución Registral no es competente de conformidad con el artículo 231 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; por lo que se sugiere al solicitante dirija su solicitud a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario como la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales ambas adscritas a la Secretaría de Administración y Finanzas; lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción II, inciso H), numerales 4 y 5, 116 y 120 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ésta Institución no es competente para expedir las *copias del contrato referido, ni del expediente, o de cualquier otro documento* en las modalidades solicitadas, debido a que en el acervo registral no obra documentación diversa a los antecedentes registrales, y toda vez que las atribuciones de ésta Dependencia no versan sobre el resguardo de la documentación, escrituras, actas constitutivas, contratos privados y demás documentos que hayan sido presentados para su inscripción, ya que sólo se cuenta con la información contenida en los antecedentes registrales, en atención con lo establecido en los artículos 3018 del Código Civil para el Distrito Federal; 44 de la Ley Registral para la Ciudad de México; y 36 del Reglamento de la Ley Registral para la Ciudad de México, que establecen que los documentos presentados ante éste Registro, son devueltos a quien los presentó, una vez que se ha llevado a cabo su inscripción.

En ese sentido, de conformidad con lo establecido en los artículos 3001 del Código Civil para el Distrito Federal, 6 fracciones V y VI, 12 de la Ley Registral para la Ciudad de México, 231 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, éste Registro Público únicamente se encuentra en posibilidad de publicitar la situación jurídica y titularidad de los inmuebles a través de la emisión de constancias y certificaciones de los antecedentes registrales que les correspondan. De ser el caso, podrá consultarse conforme a qué tipo de documentación se llevaron a cabo los asientos que obren en los mismos. Ello sólo en función de las Escrituras, Instrumentos, o algún tipo de documentación que haya sido procedente inscribir ante este Registro Público, en términos de lo establecido en los artículos 3016, 3018, 3042 y 3043 del Código Civil para el Distrito Federal.

Para lo anterior, es indispensable que se señale el número de antecedente registral del inmueble de interés, así como adjuntar el comprobante original del pago de derechos correspondientes; o bien, en caso de no contar con dicho número, se podrá solicitar el trámite denominado **Búsqueda de antecedentes registrales en el sistema electrónico**, o bien, la **Búsqueda oficial de antecedentes registrales**; tales trámites consisten en lo siguiente:

1. **Búsqueda en el sistema electrónico**: se realiza a través de los sistemas informáticos con que se cuenta en ésta Institución, para lo cual deberá presentar ante ésta Unidad Administrativa la solicitud de entrada y trámite debidamente llenada, donde indique los datos completos del inmueble, como calle ó denominación del predio, número oficial, lote y manzana, colonia, alcaldía y superficie; o, bien, nombre de la persona física, persona moral o sociedad de interés; y la materia en que se requiera la búsqueda (en este caso, folio real), así como anexar los siguientes documentos, de manera independiente para cada búsqueda:
   a) La línea de captura original pagada por la cantidad de **$663.00 (seiscientos sesenta y tres pesos 00/100 m.n.)** por cada búsqueda a solicitar;
   b) La copia simple de cualquier otro documento que sirva para determinar el antecedente registral, según sea el caso; y
   c) La copia de una identificación oficial de quien ingresa la solicitud.

2. **Búsqueda oficial**: En caso de no localizarse antecedente de registro de un inmueble mediante los sistemas informáticos, podrá solicitar la búsqueda oficial de antecedente, para lo cual es necesario, además de señalar los datos mencionados en el punto anterior, anexar los siguientes documentos, de manera independiente para cada búsqueda:
   a) Plano catastral, emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;
   b) Constancia de número de lote y manzana, expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México;
   c) Línea de captura original pagada por la cantidad de **$2,160.00 (dos mil ciento sesenta pesos 00/100 m.n.)** por cada búsqueda a solicitar; y
   d) Croquis de localización o cualquier otro documento que proporcione indicios de ubicación y superficie del inmueble.

Cabe señalar que, en caso de localizarse antecedente de registro, a la respuesta se le anexará la constancia del antecedente correspondiente (hasta 20 hojas), siendo el costo por hoja adicional de $7.00 (siete pesos 00/100 m.n.). Ahora bien, en caso de requerir **copia certificada** será necesario realizar el previo pago de **$1,818.00 (un mil ochocientos dieciocho pesos 00/100 m.n.)** por las primeras 50 hojas; y de $15.00 (quince pesos 00/00 m.n.) adicionales por cada hoja subsecuente. En tal sentido, a través de dichas constancias el solicitante estará en posibilidad de consultar la información referente al inmueble o inmuebles de interés, la titularidad registral, la situación jurídica del mismo y todos los documentos que consten inscritos en sus asientos registrales.

En seguimiento de lo anterior, en cuanto al pago de derechos por servicios prestados en éste Registro Público de la Propiedad y Comercio de la Ciudad de México, me permito hacer de su conocimiento que es recaudado por la Tesorería de la Ciudad de México, mediante el Formato Múltiple de Pago (o bien, línea de captura), el cual puede descargar del portal electrónico ***http://www.finanzas.cdmx.gob.mx/*** en el apartado de pagos, dirigirse a la sección de Notarías, seleccionar la clave y elegir RPP y los conceptos de los trámites, según corresponda a los intereses del solicitante; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 fracción IX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México vigente.

Finalmente, para realizar alguno de los trámites señalados o requerir informes, el solicitante deberá acudir a ésta Institución ubicada en Calle Manuel Villalongín número 15, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, en ésta Ciudad, al Módulo de Atención Ciudadana de la Subdirección de Ventanilla Única y Control de Gestión, de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 14:00 horas, en el cual se le proporcionará orientación para el llenado de la solicitud de entrada y trámite correspondiente.

Asimismo, se aclara que el presente informe se emite conforme a lo establecido en el artículo 228 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra indica:

*"**Artículo 228.** Cuando la información solicitada pueda obtenerse a través de un trámite, la Unidad de Transparencia del sujeto obligado orientará al solicitante sobre el procedimiento que corresponda, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:*

I. El fundamento del trámite se encuentre establecido en una ley o reglamento; o
II. El acceso suponga el pago de una contraprestación en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables."

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 6 apartado "A", fracciones I, III, IV, VI, VII, VIII, 8º párrafo segundo, 31 fracción IV y 115 fracción IV incisos a, b y c de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado "A", numerales 1, 2 y 3, apartado "D" numerales 1 y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3000, 3001, 3016, 3018, 3042, 3043 del Código Civil para el Distrito Federal; 9 fracción III, 19, 25, 198 fracción V y 208 fracciones I y II del Código Fiscal de la Ciudad de México; 1, 2, 6 fracciones V y VI, 12, 13, 14, 20, 30, 37, 44, 80, 81 inciso e, 82, 83 y 87 de la Ley Registral para la Ciudad de México; 228 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 127 del Reglamento de la Ley Registral para la Ciudad de México; 7, fracción II, inciso H), numerales 4 y 5, 27, fracción IX, 116, 120 y 231 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

III. Recurso de Revisión (razones o motivos de inconformidad). El 04 de octubre de 2023, se tuvo por presentada a la persona recurrente que, inconforme con la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, interpuso recurso de revisión en el que en su parte medular señaló lo siguiente:

> *"Razón de la interposición*
>
> *NO FUI CLARO, LA RESPUESTA QUE PROPORCIONAN ES EVASIVA, DISTANTE Y TODO CONTRARIO A LO QUE YO PEDI. YO ESTOY SOLICITANDO "EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO" Y TODO LO RELACIONADO. ES DECIR OFICIOS Y DE MAS VISTOS BUENOS PARA CELEBRAR LA COMPRA-VENTA ENTRE PARTICULAR Y GOBIERNO.". (Sic)*

IV. Admisión. El 09 de octubre de 2023, el Subdirector de Proyectos de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, fracción I, 237, 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 los artículos 230, 237, fracción III y 243, fracciones II y III, 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.

V. Manifestaciones. El día 25 de octubre de 2023 este instituto, mediante correo electrónico y plataforma, recibió el oficio **CJSL/UT/2322/2023,** por medio del cual el sujeto obligado realizó sus manifestaciones y alegatos y realiza una complementaria.

VI. Cierre de instrucción. El 10 de noviembre de 2023, con fundamento en el artículo 243, fracción VII de la Ley de Transparencia, el Subdirector de Proyectos de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina dictó el cierre del periodo de instrucción y ordenó elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

C O N S I D E R A C I O N E S

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*.

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, 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 Tesis Jurisprudencial P. /J. 122/99 **IMPROCEDENCIA. ESTUDIO OFICIOSO EN EL RECURSO DE REVISIÓN DE MOTIVOS DIVERSOS A LOS ANALIZADOS EN LA SENTENCIA COMBATIDA**[1]

En este orden de ideas, este órgano garante no advirtió la actualización de alguna de las causales previstas por el artículo 248 de Ley de Transparencia o por su

1 Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, 192902 2 de 2, Pleno, Tomo X, Noviembre de 1999, Pag. 28 Jurisprudencia(Común)

normatividad supletoria, asimismo el sujeto obligado no hizo valer alguna causal de improcedencia, por lo que este Instituto determina oportuno entrar al estudio de fondo del presente medio de impugnación.

No pasa desapercibido para este Instituto la emisión de una respuesta complementaria, sin embargo, es desestimada toda vez que, de la información remitida solo reitera la respuesta primigenia, por lo tanto, no satisfacen el requerimiento en relación con lo solicitado.

TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia. La persona recurrente, **solicitó** documentos relacionados con un contrato de compraventa realizado en fecha 02 de septiembre de 1993 de un predio ubicado en la alcaldía Gustavo A. Madero, como son:

1. *Copia certificada del contrato de compra-venta de fecha 2 de septiembre de 1993 del predio ubicado en la avenida 412 s/n esquina boulevard bosques de las naciones colonia san juan de aragon (hoy colonia villa de aragon) en la delegacion gustavo a. Madero con una superficie de 988.01 m2. Ademas del addendum al mismo. Celebrado entre **********.*
2. *Copia certificada del acuerdo emitido por el comite del patrimonio inmobiliario durante su centesima primera sesion ordinaria de fecha 27 de enero de 1994, respecto a la solicitud de las **********.*
3. *Copia certificada del acuerdo emitido por el comite del patrimonio inmobiliario durante su centesima decima sesion ordinaria de fecha 6 de octubre de 1994, respecto a la solicitud de las cc. **********+. Sobre la compra-venta del predio ubicado en avenida 412 esquina boulevard de las naciones, colonia san juan de aragon (hoy colonia villa de argon) delegacion gustavo a madero.*

4. *Copia certificada del acuerdo emitido por el comite del patrimonio inmobiliario durante su octagesimo octava sesion ordinaria sobre la compra-venta del predio ubicado en avenida 412 esquina boulevard de las naciones, colonia san juan de aragon (hoy colonia villa de argon) delegacion gustavo a madero.*
5. *Copia del expediente de la compra-venta del predio ubicado en la avenida 412 s/n esquina boulevard bosques de las naciones colonia san juan de aragon gon una superficies de 988.01 m2., segun diario oficial del 27 de abril de 1981*
6. *Copia certificada del expeidnete 44/241/1 de la direccion general de recursos materiales y servicios generales materiales y servicios generales. Direccion de servicios inmobiliarios.*
7. *Copia del expediente, documentos, actas, oficios y demas sobre la operacion de*
8. *Compraventa celebrada entre el departamento del distrito federal como vendedor y las cc. **********+ como pcompradoras del predio ubicado en avenida 412 esquina boulevard de las naciones, colonia san juan de aragon (hoy colonia villa de argon) delegacion gustavo a madero.*

El sujeto obligado en **respuesta** manifestó en primera instancia, **no ser competente para los puntos 2 al 8, por lo cual remitió la solicitud a la Secretaría de Administración y Finanzas**, ahora bien, por **el punto 1 el sujeto obligado se declaró parcialmente competente, señalando que para obtener dicho documento la persona deberá realizar su solicitud a través del trámite administrativo denominado Consulta y/o búsqueda de instrumentos notariales o bien a través del trámite Expedición de Testimonio, copia certificada o copia simple del instrumento notarial, que presta el Archivo General de Notarias de la Ciudad de México.**

Acto seguido, la persona ahora recurrente se **agravia**, inconformándose por la entrega de **información que no corresponda con lo solicitado,** lo anterior derivado

a *“no me entregaron la información que solicité, solo me dicen que " NO FUI CLARO, LA RESPUESTA QUE PROPORCIONAN ES EVASIVA, DISTANTE Y TODO CONTRARIO A LO QUE YO PEDI. YO ESTOY SOLICITANDO "EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO" Y TODO LO RELACIONADO. ES DECIR OFICIOS Y DE MAS VISTOS BUENOS PARA CELEBRAR LA COMPRA-VENTA ENTRE PARTICULAR Y GOBIERNO.”* (sic).

Una vez admitido a trámite el recurso de revisión, se da cuenta que el sujeto obligado realizó las manifestaciones y/o alegatos que conforme a su derecho correspondieron.

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 si el actuar del sujeto obligado y su respuesta resultó apegada a las disposiciones que la Ley de la materia señalan.

CUARTA. Estudio de la controversia. Determinado lo anterior, con el apoyo del método analítico, revisaremos la atención otorgada por el sujeto obligado a la solicitud que dio origen a este recurso y daremos respuesta a los siguientes cuestionamientos:

- ***¿El actuar del sujeto obligado y su respuesta resultó apegada a las disposiciones que la Ley de la materia señalan? ¿La respuesta resultó congruente y exhaustiva con relación a lo solicitado?***

Para dar respuesta a los planteamientos anteriores, es imprescindible establecer lo que la regulación determina, por ello, en primer lugar, vamos a revisar lo que mandata nuestra Ley de Transparencia local, en los siguientes artículos:

> ***Artículo 2****. Toda la información generada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable.*
>
> ***Artículo 3.*** *El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.*
>
> *…*

Los artículos antes citados, refieren que el derecho de acceso a la información pública es un derecho humano que abarca el solicitar, investigar, difundir y buscar información que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados, ya sea porque estos las generaron o la poseen en atención a sus funciones, por lo que se le considera un bien común de dominio público, toda vez que al tratarse de acciones ejercidas por un servidor público, este lo hace en representación del Estado, por lo que le pertenece a todos y debe ser accesible a cualquier persona, ya sea que los particulares la puedan consultar por encontrarse publicada en cualquier medio de difusión o porque la requieren a través de una solicitud de acceso a la información, siempre y cuando no encuadre en una de las excepciones contempladas por la ley.

De igual forma la ley replica los principios y medidas que deben regir el actuar de los sujetos obligados para hacer valer el derecho a saber, como lo indican los artículos 11, 13, 14, que a continuación se transcriben:

> ***Artículo 11.*** *El Instituto y los sujetos obligados deberán regir su funcionamiento de acuerdo con los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.*
>
> ***Artículo 12****. (…)*

> ***Artículo 13.*** *Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley General, así como demás normas aplicables.*
>
> ***Artículo 14****. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del Derecho de Acceso a la Información Pública de toda persona.*
>
> *Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona, para tal efecto, se coordinarán con las instancias correspondientes para garantizar, su accesibilidad y traducción a la lengua indígena de los pueblos y barrios originarios, y comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México cuando así se solicite.*

De acuerdo con lo estipulado, los sujetos obligados en todo momento deben observar los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia. Esto en el acceso a la información se traduce a que los documentos, datos y respuestas que proporcionen deben ser veraces, entregados completos y en el menor tiempo posible, sin tener preferencias en la atención ni servir a intereses propios, siempre ajustándose a lo establecido por las normas que los regulan, priorizando la mayor y más fácil divulgación.

Para cumplir con dichos principios, se debe tomar en cuenta que toda la información que se encuentre en los archivos del sujeto obligado, ya sea porque, en atención a sus atribuciones, fue generada por el mismo, obtenida, adquirida, transformada o por cualquier circunstancia la posee, siempre será pública a menos que se encuentre contemplada dentro de las hipótesis que limitan el derecho de acceso a la información, que se refieren a la clasificación en sus dos vertientes, pero de no ser así, los entes con carácter de públicos tienen la obligación de proporcionar a toda persona la información que requiera y en caso de duda deberá priorizar la

máxima publicidad y el principio pro persona, por lo que deberá permitir el acceso en todos los medios y con las mayores acciones y esfuerzos posibles.

En ese sentido, el sujeto obligado, al ser un ente que se encuentra dentro del catálogo de sujetos obligados debe proporcionar la información que, de acuerdo con sus atribuciones y facultades establecidas en las normas que la regulan, haya generado o se encuentre en su posesión.

Ahora bien, para poder justificar la decisión determinada, conviene precisar, en primer lugar, el requerimiento de información solicitado y, en segundo término, la respuesta y los alegatos que rindió el sujeto obligado.

Bajo esta tesitura, la persona solicitante pretendió acceder a diversa información pública relacionada con la compraventa de un inmueble.

Al respecto, mediante la respuesta otorgada, se advierte que el sujeto obligado manifestó no ser competente en relación con los puntos 2 al 8 y del punto 1 es parcialmente competente.

Así las cosas, la persona solicitante ocurrió ante esta instancia porque, a su consideración, el sujeto obligado tiene el deber de entregar la información completa, pues la respuesta, carecía de fundamentación y motivación.

Seguido el trámite del recurso, en etapa de alegatos el sujeto obligado manifestó como respuesta complementaria la reiteración de su respuesta primigenia**.**

Ahora bien, en atención al agravio señalado por la persona recurrente, correspondiente a la **falta de atención para dar respuesta en razón al contrato de compraventa y su expediente administrativo**, al solo advertir en primera

instancia no ser competente y en segunda ser parcialmente competente en relación con el punto 1.

Por lo anterior, es pertinente señalar que, en relación con el punto señalado por el sujeto obligado sobre la competencia de la Secretaría de Administración y Finanzas de los puntos 2 al 8, el sujeto obligado debió fundo su incompetencia en relación con el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. lo siguiente:

> *Artículo 7°.- Para el despacho de los asuntos que competan a las Dependencias de la Administración Pública, se les adscriben las Unidades Administrativas, las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y los Órganos Desconcentrados siguientes:*
>
> *II. A la **Secretaría de Administración y Finanzas**:*
>
> *[…]*
>
> ***P) Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, a la que le quedan adscritas:***
>
> *1. Dirección Ejecutiva de Avalúos;*
>
> *2. Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria;*
>
> *3. Dirección Ejecutiva de Inventario Inmobiliario, Estudios Técnicos y de Información; y*
>
> *4. Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta Inmobiliaria.*
>
> ***Artículo 120.- Corresponde a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario:***

I. Determinar, difundir, actualizar, verificar y requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, así como de las Alcaldías, el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos, así como la información para documentar el desarrollo de las actividades del programa anual de necesidades inmobiliarias y arrendamiento de bienes inmuebles;

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

III. *Establecer las normas, criterios y políticas de administración, aprovechamiento y explotación de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México, así como asesorar y supervisar a las Dependencias, Unidades Administrativas, y a los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, así como de las Alcaldías, en la optimización de espacios físicos para oficinas y usos diversos, adecuaciones, remodelaciones y ampliaciones;*

IV. *Requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública, así como de las Alcaldías la información documental de los inmuebles propiedad del mismo;*

V. *Proponer el programa anual de administración, racionalización, uso y aprovechamiento del patrimonio inmobiliario de la Ciudad de México;*

VI. ***Efectuar el registro y control de los contratos de arrendamiento o comodato de bienes inmuebles que, con el carácter de arrendatario o comodatario por conducto de sus Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades celebre el Gobierno de la Ciudad de México, así como las Alcaldías;***

VII. *Controlar los padrones de concesionarios, permisionarios, usuarios, destinatarios y asignatarios de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México;*

VIII. *Coadyuvar en la realización de los levantamientos topográficos, así como de los trabajos técnicos necesarios para el apeo y deslinde de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México;*

IX. *Desarrollar programas de inspección física de inmuebles propiedad de la Ciudad de México;*

X. *Realizar los trabajos de identificación y señalización de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México, así como promover su debida custodia;*

XI. *Gestionar y promover en el ámbito de su competencia, las recuperaciones administrativas y judiciales, así como ordenar la recuperación administrativa y coadyuvar en los procedimientos de inmatriculaciones de inmuebles propiedad de la Ciudad de México;*

XII. ***Opinar sobre el uso, aprovechamiento y destino de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México;***

XIII. ***Promover ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y el Registro del Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México, la inscripción de los documentos en que consten actos jurídicos, en virtud de los cuales se adquiera la propiedad o derechos posesorios de inmuebles en favor de la Ciudad de México;***

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

XV. *Establecer los lineamientos de todo tipo de contratos inmobiliarios que elaboren o suscriban las Dependencias, Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como las Alcaldías, que tengan competencia para ello;*

XVI. *Substanciar el procedimiento de revocación y caducidad de las concesiones, permisos y autorizaciones respecto de inmuebles propiedad de la Ciudad de México, proponiendo la determinación procedente;*

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

XVIII. *Determinar e imponer las sanciones contenidas en la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público;*

XIX. *Analizar y, en su caso promover la utilización de sistemas de información georeferencial para la administración de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, así como de aquellos bienes inmuebles en los que el Gobierno de la Ciudad de México tenga el carácter de poseedor;*

XX. *Practicar el avalúo de los inmuebles que adquieran, graven o enajenen las Dependencias, Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como las Alcaldías;*

XXI. *Practicar el avalúo de los bienes inmuebles donados por la Administración Pública o que le sean donados al mismo, éstos últimos no requerirán valuarse cuando se trate de donaciones puras, simples y a título gratuito;*

XXII. *Practicar el avalúo de los bienes inmuebles vacantes que sean adjudicados a la Administración Pública;*

XXIII. *Practicar el avalúo para determinar el monto de la renta de bienes muebles e inmuebles, cuando las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como las Alcaldías los den o tomen en arrendamiento;*

XXIV. *Practicar avalúo para determinar el monto de las contraprestaciones por el uso, goce, o ambas, de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Ciudad de México, dándole la intervención que corresponda a la Secretaría de Administración y Finanzas;*

XXV. *Practicar el avalúo en los casos de expropiación, para determinar la base por la cual se fijará el monto de la indemnización que deba cubrirse a los afectados, de conformidad con los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10 de la Ley de Expropiación;*

XXVI. *Practicar el avalúo sobre bienes muebles propiedad de la Ciudad de México, que la Secretaría de Administración y Finanzas determine para efectos del inventario, así como aquellos que las Dependencias, Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como de las Alcaldías, decidan enajenar cuando, por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean ya adecuados para el servicio o resulte inconveniente seguirlos utilizando;*

XXVII. *Practicar el avalúo solicitado por la autoridad competente respecto de bienes embargados por autoridades de la Ciudad de México distintas de las fiscales; abandonados expresa o tácitamente en beneficio de la Ciudad de México; que se encuentren a disposición del Ministerio Público o autoridad judicial de la Ciudad de México y que no hubieran sido recogidos por quien tenga derecho o interés jurídico en ellos; decomisados por las autoridades judiciales, o de bienes a cuenta de adeudos fiscales;*

XXVIII. *Practicar el avalúo de las empresas o negociaciones agrícolas, pecuarias, forestales, industriales, comerciales y de servicios, que por cualquier concepto adquieran, enajenen o graven las Dependencias, Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como las Alcaldías;*

XXIX. *Practicar los avalúos que le solicite la autoridad fiscal de la Ciudad de México;*

XXX. *Practicar el avalúo de los bienes muebles e inmuebles para los efectos de la contratación de seguros de daños y responsabilidad civil;*

XXXI. *Practicar los avalúos que requieran los particulares para cumplir con las obligaciones fiscales vinculadas a los bienes muebles e inmuebles, apegándose en la práctica de dichos avalúos al Código Fiscal de la Ciudad de México, así como a los procedimientos y lineamientos técnicos y manuales de valuación;*

XXXII. *Llevar un registro de peritos valuadores tanto de personas físicas como morales;*

XXXIII. *Proponer la forma de pago de los servicios y gastos por los dictámenes valuatorios que se practiquen;*

XXXIV. *Asesorar, en el ámbito de sus atribuciones, a las Dependencias, Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública; así como a las Alcaldías;*

XXXV. ***Suscribir escrituras públicas, permisos, concesiones, recuperaciones administrativas y demás actos jurídicos en materia inmobiliaria, relativos al ejercicio de sus atribuciones o que le sean delegados; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones Ejecutivas;***

XXXVI. *Supervisar la elaboración del programa interno de protección civil de los inmuebles del patrimonio inmobiliario de la ciudad, asignados a los órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México; y*

XXXVII. *Las demás que le sean conferidas por la Secretaría de Administración y Finanzas, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.*

De la norma referida podemos observar que:

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

- *Efectua el registro y control de los contratos de arrendamiento o comodato de bienes inmuebles que, con el carácter de arrendatario o comodatario por conducto de sus Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades celebre el Gobierno de la Ciudad de México, así como las Alcaldías;*
- *Realizan una opinion sobre el uso, aprovechamiento y destino de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México;*
- *Promueven ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y el Registro del Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México, la inscripción de los documentos en que consten actos jurídicos, en virtud de los cuales se adquiera la propiedad o derechos posesorios de inmuebles en favor de la Ciudad de México;*
- *Suscriben escrituras públicas, permisos, concesiones, recuperaciones administrativas y demás actos jurídicos en materia inmobiliaria, relativos al ejercicio de sus atribuciones o que le sean delegados; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones Ejecutivas;*

Por lo que en relación al agravio señalado por la persona recurrente en relación a la incompetencia señalada por el sujeto obligado, es infundado, pues queda claro que la Secretaría de Administración y Finanzas es la encargada de administrar y llevar el registro, control y actualización del patrimonio inmobiliario de la Ciudad de México, por lo cual tiene como obligación realizar el concentrado y resguardo de los títulos, contratos y demás instrumentos que acrediten los derechos sobre los

inmuebles de su propiedad o posesión, así como proporcionar la información respecto de los mismos.

Ahora bien, en relación con el punto 1, en donde el sujeto obligado se declaró parcialmente competente, tenemos que esté de acuerdo con el Manual Administrativo del sujeto obligado la Subdirección de Escrituración tiene competencia para atender la solicitud de referencia, lo anterior en atención a lo siguiente:

> *Puesto: SUBDIRECCIÓN DE ESCRITURACION*
>
> *Función Principal; S**upervisar y verificar que las solicitudes para la formalización de** escrituras de lotificación, adición, rectificación, **compraventa**, cancelación de hipoteca **o cualquier otro acto jurídico, presentadas por los módulos de las Coordinaciones Regionales, se acompañen del expedientes debidamente integrado, previo a su envió al Colegio de Notarios de la Ciudad de México.***
>
> *Funciones Básicas:*
>
> *• **Revisar los proyectos de escritura de transmisiones de propiedad y compraventas** y colaborar en la revisión de las escrituras de rectificación, lotificación y cancelaciones de hipoteca en segundo lugar del Programa de Regularización Territorial que elaboran las notarías, previo a la firma de la Directora General.*
>
> *• Atender los requerimientos de información de las areas de la Dirección General, así como de las autoridades administrativas y judiciales del Gobierno Local y Federal.*
>
> *• **Elaborar y enviar al Colegio de Notarios de la Ciudad de México, A.C. el oficio de instrucción notarial para que este designe al notario que llevara a cabo la formalización de la escritura de transmisión de propiedad, compraventa** y cancelación de hipoteca del Programa de Regularización Territorial, a petición de los módulos.*

• Supervisar y coadyuvar en la rectificación o corrección de los títulos de propiedad y de las escrituras que contengan algún error, así como su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

• Vigilar el correcto resguardo de las escrituras del programa de regularización, sentencias y demás instrumentos materia de regularización, así como mantener un adecuado control de los mismos.

• Supervisar las solicitudes de asignación de claves catastrales de los lotes materia de regularización, que se presenten a las Administraciones Tributarias Locales.

• Supervisar las solicitudes de avalúos o su respectiva ratificación, ante la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, respecto de aquellos inmuebles que lo requieran para su regularización.

• Coadyuvar en la entrega de escrituras, títulos de propiedad, sentencias, testamentos y cancelaciones de reserva. de dominio.

• Tramitar ante Notario Público la protocolización de títulos de propiedad expedidos por el entonces departamento del Distrito Federal que soliciten los ciudadanos.

• Atender las peticiones ciudadanas y los requerimientos de información de las areas de la Dirección General y las autoridades administrativas, locales y federales.

Puesto: JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA ENTREGA DE ESCRITURAS Y TESTAMENTOS

Función Principal; Registrar, controlar y resguardar las escrituras, sentencias, cancelaciones de reserva de dominio, cancelaciones de hipoteca, sucesiones, compraventas, donaciones, y escrituras de Jornada notarial y testamentos.

Funciones Básicas:

• Realizar la entrega de escrituras, cancelaciones de reserva de dominio, cancelación de hipoteca, sucesiones, compraventas, donaciones, escrituras de Jornada notarial y testamentos, a los ciudadanos que lo soliciten.

• Registrar en el Sistema Integral de información de Regularización Territorial (SIIRT), las escrituras y testamentos enviados por las notarías a la Dirección de Escrituración.

• Registrar y actualizar las asignaciones y reasignaciones de notarios realizadas por el Colegio de Notarios de la Ciudad de México, A.C., en el Sistema Integral de información de Regularización Territorial (S1IRT), de los asuntos recibidos a través de la Jornada Notarial.

• Informar semanalmente a la Dirección de Procesos de Escrituración el número de escrituras, sentencias, testamentos y demás documentos de regularización territorial, entregados.

• Atender, tramitar y dar seguimiento ante el Colegio de Notarios la Ciudad de México, A.C., a las solicitudes para el otorgamiento de Testamentos Públicos.

• Atender las peticiones ciudadanas y los requerimientos de información de las areas de la Dirección General y las autoridades administrativas, locales y federales.

• Proporcionar a las areas de la Dirección General los documentos o escrituras que requieran para su consulta, así como llevar el control y registro de los prestamos correspondientes.

Por lo anterior, podemos observar que estas unidades administrativas cuentan con las atribuciones para dar respuesta en relación con el contrato requerido, ya que estas deben tener el registro de los documentos, y que si bien es cierto como quedó demostrado anteriormente la Secretaría de Administración y Finanzas, también es competente y tiene atribuciones en específico para la entrega del contrato al ser

quien puede ostentar la misma, también lo es que este debió prever la entrega de la información en atención a su competencia.

Aunado a lo anterior y en atención a la respuesta otorgada por el sujeto obligado advirtiendo que dicha información puede ser entregada mediante un trámite en específico, debemos observar que este solo advierte dicho trámite, pero no señala si el contrato solicitado existe o no en sus archivos, por lo cual estaría dejando en estado de indefensión al recurrente, pues en dicho acto, no asegura la existencia del documento.

Con base en todo lo anteriormente analizado, se determina que, la respuesta emitida por el sujeto obligado careció de exhaustividad y congruencia, al no dar atención integral a los putos requeridos de la solicitud de información; pues **el sujeto obligado estando en posibilidades materiales y legales de emitir pronunciamiento, y en su caso, de entregar lo solicitado, respecto a los requerimientos, no lo hizo.**

Violentando con lo anterior, los principios de **congruencia** y **exhaustividad** establecidos en las fracciones **VIII** y **X** del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, que a continuación se inserta.

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO

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

…

> ***VIII.*** *Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;*
>
> *…*
>
> ***X.*** *Expedirse de manera congruente con lo solicitado y resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos por las normas…*

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

En atención a la fracción **X**, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de **congruencia y exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los Sujetos Obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado **y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la parte particular a fin de satisfacer la solicitud correspondiente**. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es

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

CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS[3]

En ese orden de ideas, el agravio esgrimido por la persona ahora recurrente deviene **FUNDADO**, por lo tanto, este Instituto determina procedente, con fundamento en el artículo 244, fracción IV, **MODIFICAR** la respuesta del sujeto obligado, por lo que se le ordena emitir una nueva en la que realice lo siguiente:

- **Previo turno, realice una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de todas sus unidades administrativas que pudieran resultar competentes, y de atención a la solicitud en comento en específico al punto 1.**
- **Deberá realizar la clasificación de la información en su modalidad de confidencial.**

- **Notifique la nueva respuesta a la persona recurrente a través del medio señalado por esta en el recurso de revisión que nos atiende**

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los diez días hábiles 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.

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

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.

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en la Consideración Cuarta de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de 10 días hábiles y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

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

TERCERO. 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 para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. Esta Ponencia 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 conforme a derecho corresponda.

SÉPTIMO. En atención a todas las personas que presentan un Recurso de Revisión o proceso de Denuncia con la finalidad de conocer su opinión respecto a la atención recibida por parte de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, en la tramitación de su expediente se pone a su disposición el siguiente enlace: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqEQB3ReV_kgSF-AD4nBh7tLU3THG0YuvxjArbBX2ApdVPpQ/viewform

SZOH/CGCM/LAPV