



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.7426/2023.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Benito Juárez.**

Comisionado Ponente: **Laura Lizette Enríquez Rodríguez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **catorce de febrero de dos mil veinticuatro**, 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**

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.7426/2023

Sujeto Obligado:

Alcaldía Benito Juárez



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Solicito se me informe cuál es el protocolo establecido y los lineamientos establecidos que deben seguir los inspectores durante las visitas de inspección realizadas a los establecimientos que ofrecen servicios de clínica veterinaria y/o estética canina en la ciudad de México. Solicito se me informe de manera detallada cuáles son los rubros que los visitantes evalúan en las visitas de inspección y cuáles son los criterios de cumplimiento establecidos por la autoridad. Así mismo que se me informe cuáles son los criterios para dictaminar el resultado de la visita, los posibles resultados a obtener y las medidas o consecuencias jurídicas que pueden derivarse de la visita.

De todo lo anterior solicito me indiquen cuál es el fundamento legal y las normas de referencia que se toman en cuenta para determinar los criterios que se evalúan y las sanciones que se aplican.

Por último requiero una relación de todas las visitas de inspección realizadas a este tipo de establecimientos en la ciudad de México desde el 1 de enero de 2023 a la fecha y los resultados obtenidos de cada una de ellas..



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Se sabe de visitas que han sido efectuadas por este sujeto obligado a establecimientos del giro señalado en diferentes momentos, por lo que la negativa a dar respuesta denota desconocimiento de sus propias actividades, una interpretación limitada de la solicitud de información (ya que tal vez no haya un supuesto específico para veterinarias, pero en todo caso, esta obligado a indicarme que condiciones le aplicarían a una) o, en el peor de los casos, una negativa dolosa a entregar la información solicitada. Por lo tanto solicito que se de cumplimiento al la constitución y se garantice el respeto a mi derecho de acceso a la información pública haciendo la interpretación adecuada con base en la Ley y la jurisprudencia aplicable y me den la información que atentamente solicito.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Revocar la respuesta impugnada.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Protocolo de inspección, Lineamientos, Clínica veterinaria, Estética canina, Rubros a evaluar, Criterios de cumplimiento, Criterios de dictamen de resultados, Consecuencias jurídicas, Normatividad, Sanciones, Relación de visitas, Resultados

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado	Alcaldía Benito Juárez
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.7426/2023

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.7426/2023

SUJETO OBLIGADO:

Alcaldía Benito Juárez

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **catorce de febrero de dos mil veinticuatro**

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.7426/2023**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Alcaldía Benito Juárez**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **Revocar la respuesta impugnada**, conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El treinta de noviembre del dos mil veintitrés², mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, la cual se tuvo por presentada de manera oficial en la misma fecha, a la que le correspondió el número de folio **092074023003360**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

[...]

Solicito se me informe cuál es el protocolo establecido y los lineamientos establecidos que deben seguir los inspectores durante las visitas de inspección realizadas a los

¹ Con la colaboración de José Luis Muñoz Andrade.

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

establecimientos que ofrecen servicios de clínica veterinaria y/o estética canina en la ciudad de México. Solicito se me informe de manera detallada cuáles son los rubros que los visitantes evalúan en las visitas de inspección y cuales son los criterios de cumplimiento establecidos por la autoridad. Asi mismo que se me informe cuales son los criterios para dictaminar el resultado de la visita, los posibles resultados a obtener y las medidas o consecuencias jurídicas que pueden derivarse de la visita.

De todo lo anterior solicito me indiquen cual es el fundamento legal y las normas de referencia que se toman en cuenta para determinar los criterios que se evalúan y las sanciones que se aplican.

Por ultimo requiero una relacion de todas las visitas de inspección realizadas a este tipo de establecimientos en la ciudad de Mexico desde el 1 de enero de 2023 a la fecha y los resultados obtenidos de cada una de ellas. [...][Sic.]

Medio para recibir notificaciones: Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia

Formato para recibir la información: Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

II. Respuesta. El uno de diciembre, el Sujeto Obligado, a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT, notificó al particular el oficio **ABJ/SP/CBGR/SIPDP/UDT/5544/2023**, de la misma fecha, suscrito por la **Jefatura de la Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia**, dirigido al **Solicitante**, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

SOLICITUD	RESPUESTA
<p>"Solicito se me informe cuál es el protocolo establecido y los lineamientos establecidos que deben seguir los inspectores durante las visitas de inspección realizadas a los establecimientos que ofrecen servicios de clínica veterinaria y/o estética canina en la ciudad de México. Solicito se me informe de manera detallada cuáles son los rubros que los visitantes evalúan en las visitas de inspección y cuales son los criterios de cumplimiento establecidos por la autoridad. Asi mismo que se me informe cuales son los criterios para dictaminar el resultado de la visita, los posibles resultados a obtener y las medidas o consecuencias jurídicas que pueden derivarse de la visita.</p> <p>De todo lo anterior solicito me indiquen cual es el fundamento legal y las normas de referencia que se toman en cuenta para determinar los criterios que se evalúan y las sanciones que se aplican.</p> <p>Por ultimo requiero una relacion de todas las visitas de inspección realizadas a este tipo de establecimientos en la ciudad de Mexico desde el 1 de enero de 2023 a la fecha y los resultados obtenidos de cada una de ellas.".(SIC)</p>	<p><i>De conformidad con lo dispuesto por el artículo 200 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y rendición de cuentas de la Ciudad de México en relación con el artículo 42 fracción I y II del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambos ordenamientos vigentes y aplicables en la Ciudad de México, se orienta su solicitud a la <u>Unidad de Transparencia del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEA)</u>.</i></p> <p><i>Toda vez que se advierte que la información del interés del particular es respecto a dicho Sujeto Obligado, se proporciona información de contacto.</i></p> <p><i>Se entrega información de conformidad a lo dispuesto en el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</i></p> <p><i>Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información</i></p>



Adicionalmente realizó la remisión de la solicitud al Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México por considerar que es el Sujeto Obligado con competencia para dar a conocer lo petitionado, tal y como es visible a continuación:



Plataforma Nacional de Transparencia



01/12/2023 14:33:30 PM

Fundamento legal

Fundamento legal

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

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

Autenticidad del acuse #f04253468a16c9a5f202409bb2b71c9

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

Acuse de remisión a Sujeto Obligado competente

En virtud de que la solicitud de información no es competencia del sujeto obligado, se remite al sujeto obligado que se considera competente

Folio de la solicitud 092074023003360

En su caso, Sujeto(s) Obligado(s) al (a los) que se remite

Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México

Fecha de remisión	01/12/2023 14:33:30 PM
Información solicitada	Solicito se me informe cuál es el protocolo establecido y los lineamientos establecidos que deben seguir los inspectores durante las visitas de inspección realizadas a los establecimientos que ofrecen servicios de clínica veterinaria y/o estética canina en la ciudad de México. Solicito se me informe de manera detallada cuáles son los rubros que los visitantes evalúan en las visitas de inspección y cuales son los criterios de cumplimiento establecidos por la autoridad. Así mismo que se me informe cuales son los criterios para dictaminar el resultado de la visita, los posibles resultados a obtener y las medidas o consecuencias jurídicas que pueden derivarse de la visita.
Información adicional	De todo lo anterior solicito me indiquen cual es el fundamento legal y las normas de referencia que se toman en cuenta para determinar los criterios que se evalúan y las sanciones que se aplican. Por último requiero una relación de todas las visitas de inspección realizadas a este tipo de establecimientos en la ciudad de México desde el 1 de enero de 2023 a la fecha y los resultados obtenidos de cada una de ellas.
Archivo adjunto	3360.pdf

[...][Sic.]

III. Recurso. El once de diciembre, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose por lo siguiente:

[...]

Se sabe de visitas que han sido efectuadas por este sujeto obligado a establecimientos del giro señalado en diferentes momentos, por lo que la negativa a dar respuesta denota desconocimiento de sus propias actividades, una interpretación limitada de la solicitud de información (ya que tal vez no haya un supuesto específico para veterinarias, pero en todo caso, esta obligado a indicarme que condiciones le aplicarían a una) o, en el peor de los casos, una negativa dolosa a entregar la información solicitada. Por lo tanto solicito que se de cumplimiento al la constitución y se garantice el respeto a mi derecho de acceso a la información pública haciendo la interpretación adecuada con base en la Ley y la jurisprudencia aplicable y me den la información que atentamente solicito.

[...][Sic.]

Medio de notificación

Portal: A través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT.

IV. Turno. El once de diciembre, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.7426/2023**, al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

V. Admisión. El veinte de diciembre, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, fracción III, 236, 237 y 243, fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente

a aquel en que se practicara la notificación del acuerdo, realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

Con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 250 de la Ley de Transparencia se requirió a las partes para que dentro del plazo otorgado manifestaran su voluntad para llevar a cabo una Audiencia de Conciliación.

VI. Manifestaciones. El siete de febrero, el sujeto obligado, a través de la PNT, remitió el oficio **ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/0181/2024**, de la misma fecha, signado por la **Subdirectora de Información Pública y Datos Personales**, dirigido a **este Instituto**, donde le comunica lo siguiente:

[...]

Por lo anterior se le informa:

- *Se anexan oficios **ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/UDT/0543/2024**, signado por el Lic. Eduardo Pérez Romero Titular de la Unidad de Transparencia, recibido en esta área el 07 de febrero del año en curso y el oficio **DGAJG/DJ/SJ/01288/2024**, firmado por el Subdirector Jurídico Lic. Juan Carlos Saldaña Rodríguez, recibido con fecha 06 de febrero ambos del año en curso mediante los cuales informan:*

*Que se remite la respuesta recibida en la subdirección Jurídica a través del oficio **DGAJG/DJ/CVA/JUDVA/A/01284/2024** de fecha seis de febrero del año en curso, suscrita por el C. Christofer Alba Sánchez, se anexa al presente copia simple del oficio al que se hace referencia.*

- *Se anexa notificación del oficio **ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/0180/2024**, de fecha 07 de febrero del 2024, realizada al medio señalado por el particular.*

Asimismo se informa que se proporcionó la información tal cual obran en nuestros archivos, por lo que es aplicable el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que a la letra dice:

***Artículo 219.** Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.*

Finalmente, es importante señalar que dichos pronunciamientos se encuentran apegados a los principios de veracidad y buena fe, previstos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y el artículo 6 fracciones VIII, IX y X de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia, dichos artículos refieren:

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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;

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

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

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, sirviendo de apoyo a lo anterior la Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es: **FUNDAMENTACION Y MOTIVACION.**

Asimismo, de conformidad con la **fracción IX** del precepto citado, los actos de autoridad deben emitirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables.

Finalmente, de acuerdo con la **fracción X**, son considerados válidos los actos administrativos que reúnan entre otros elementos, los principios de **congruencia y exhaustividad**, entendiéndose por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; y por lo segundo, **se pronuncie expresamente sobre cada punto.** En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Tesis Aislada **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS.**

Para reforzar el argumento que antecede, es conveniente citar el siguiente criterio sustentado por el Poder Judicial de la Federación:

Registro No. 179660

Localización: Novena Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Enero de 2005

Página: 1723

Tesis: IV.2o.A.120 A Tesis Aislada Materia(s): Administrativa **BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS.** Este principio estriba en que en la actuación administrativa de los órganos de la administración pública y en la de los particulares, no deben utilizarse artificios o artimañas, sea por acción u omisión, que lleven a engaño o a error. La buena fe constituye una limitante al ejercicio de facultades de las autoridades, en cuanto tiene su apoyo en la confianza que debe prevalecer en la actuación administrativa, por lo que el acto, producto del procedimiento administrativo, será ilegal cuando en su emisión no se haya observado la buena fe que lleve al engaño o al error al administrado, e incluso a desarrollar una conducta contraria a su propio interés, lo que se traduciría en una falsa o indebida motivación del acto, que generaría que no se encuentre apegado a derecho.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO.

Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.C. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.

Es importante resaltar que esta Oficina a mi cargo emite el cumplimiento a resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México con base en lo dispuesto en el artículo 56, fracción IX, del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en el artículo 192, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual establece: "Los procedimientos relativos al acceso a la información se regirán por los principios de: máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expeditos, y libertad de información".

Finalmente, es preciso indicar que la información se entrega tal y como obra en los archivos de la Unidad Administrativa competente para pronunciarse al respecto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 219 de la Ley en cita, el cual dispone que "Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información".

[...] [Sic.]

- Oficio **ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/0180/2024**, del siete de febrero de dos mil veinticuatro, signado por la **Subdirectora de Información Pública y Datos Personales**, dirigido al **Solicitante**, que en esencia tiene el mismo contenido que el oficio **ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/0181/2024**, por lo que se da por transcrito.
- Oficio **ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/UDT/0543/2024**, del siete de febrero de dos mil veinticuatro, signado por el **Titular de la Unidad de Transparencia** dirigido a la **Subdirectora de Información Pública y Datos Personales**, donde comunica que:

[...]

Al respecto me permito enviar a usted el oficio con número DGAJG/DJ/SJ/01288/2024, signado por el Lic. Juan Carlos Saldaña, Subdirector Jurídico, para los trámites a que haya lugar.

[...] [sic]

- Oficio **DGAJG/DJ/SJ/01288/2024**, del seis de febrero de dos mil veinticuatro, signado por el **Subdirector Jurídico** dirigido al **Jefe de la Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia**, donde comunica que:

[...]

Por lo anterior, tengo a bien remitirle la respuesta recibida en esta Subdirección Jurídica a través del oficio **DGAJG/DJ/CVA/JUDVA”A”/01284/2024** de fecha seis de febrero del año en curso, suscrita por el C. Christopher Alba Sanchez, anexo al presente copia simple del oficio al que hago referencia.

[...] [sic]

- Oficio **DGAJG/DJ/CVA/JUDVA”A”/01284/2024**, del seis de febrero de dos mil veinticuatro, signado por el **Jefe de la Unidad Departamental de Verificación Administrativa “A”**, dirigido al **Subdirector Jurídico**, donde comunica lo siguiente:

[...]

Las acciones que realiza esta autoridad para verificar que los establecimientos mercantiles con giro de clínicas veterinarias y/o estéticas es incluir en todas y cada una de las órdenes de visita de verificación que se ejecuta, lo siguiente:

1) Revisar y comprobar que en el inmueble se cumpla con la zonificación y/o que el uso de suelo, éste permitido en el Programa Delegacional y/o Parcial de Desarrollo Urbano; 2) Exhibir Certificado de Zonificación. a) Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo; b) Certificado de Acreditación de Uso de Suelo por Derechos Adquiridos; c) Certificado de uso de suelo por Reconocimiento de actividad; d) Los Dictámenes y/o permisos que en su caso apliquen al inmueble y; e) Los documentos necesarios para acreditar el ejercicio del derecho conferido citados en el certificado que al efecto se haya expedido respecto del predio objeto de verificación; 3) Superficie del establecimiento mercantil visitado; 4) Destinar el local exclusivamente para el giro manifestado en el Aviso, en caso de realizar actividades complementarias, éstas deberán ser estrictamente compatibles con el giro principal; 5) El aviso o revalidación debe estar vigente; 6) Tener en el establecimiento mercantil el Aviso que sea generado por el Sistema, impreso y firmado en la última hoja por la persona titular o cuando se trate de persona moral o su representante legal; 7) Permitir el acceso al establecimiento mercantil al personal autorizado por el Instituto para que, en el ámbito de su competencia, realice las funciones de verificación; 8) Evitar aglomeraciones en la entrada principal y salidas de emergencia que obstruyan la vialidad, el paso peatonal o que ponga en riesgo la seguridad de los usuarios o peatones, las salidas de emergencia deberán estar debidamente señaladas al interior de los establecimientos mercantiles, y cuando las características del mismo lo permitan deberán ser distintas al acceso principal; 9) Exhibir y/o señalar en un lugar visible al público y con carácter legible: a) El horario en el que se prestarán los servicios ofrecidos; b) Un croquis que ubique claramente las rutas de evacuación, sólo cuando así lo disponga la normatividad en gestión integral de riesgo y protección civil; c) La prohibición de fumar en el establecimiento mercantil; d) La capacidad de aforo manifestada en el Aviso o Solicitud de Permiso; 10) Contar en su caso y, cuando así lo requiera, con el programa interno de protección civil, de conformidad con la normatividad en gestión integral de riesgos y protección civil, señalando su fecha de registro, su revalidación y si se encuentra vigente; 11) Cuando no requiera de un programa interno de protección civil, deberá contar con las medidas establecidas en la normatividad en gestión integral de riesgos y protección civil; a) Exhibir el número de emergencia; 911; b) Colocar en un lugar visible, la señalización de las acciones a seguir en caso de emergencias, cuando menos en lo referente a los casos de sismos e incendios; 12) Señale si en el establecimiento mercantil existe alguna clase de riesgo inminente a la vida de las personas que lo habitan y/o su integridad y/o pérdida de sus bienes. Especifique; 13) Vigilar que se conserve la seguridad de los usuarios, empleados y

dependientes dentro del establecimiento mercantil, así como coadyuvar a que, con su funcionamiento no se altere el orden público de las zonas aledañas al mismo. En caso de que se altere el orden y la seguridad dentro del establecimiento mercantil o en la parte exterior adyacente del lugar en donde se encuentra ubicado, los titulares o sus dependientes darán aviso inmediato a las autoridades competentes. 14) Contar con los cajones de estacionamiento que instruyen para cada uso los Programas Delegacionales o Parciales de Desarrollo Urbano, el Reglamento de Construcciones y las normas técnicas complementarias para el proyecto arquitectónico del Reglamento de Construcciones. Cuando en el establecimiento mercantil existan las condiciones, habilitaran un espacio destinado únicamente para el resguardo de bicicletas, que será exento de las obligaciones señaladas los establecimientos mercantiles que: a) Tengan una superficie menor a 100 metros cuadrados, b) Se encuentren en inmuebles catalogados por el Instituto Nacional de Antropología e Historia y/o el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, c) Se localicen con frente a calles peatonales, d) Cuando por virtud de certificado de uso de suelo por derechos adquiridos no estén obligados a cubrir con estos cajones. 15) Queda prohibido a los Titulares y sus dependientes realizar, permitir o participar en las siguientes actividades: a) La venta de cualquier tipo de bebidas alcohólicas, productos derivados del tabaco, inhalables o solventes a los menores de edad, para cerciorarse de la mayoría de edad de los solicitantes de este servicio, el titular o dependiente o encargado del establecimiento requerirá le sea mostrada la identificación oficial con fotografía en la que conste la fecha de nacimiento y la venta de cigarrillo por unidad suelta; b) El cruce de apuestas en el interior de los establecimientos mercantiles, excepto en los casos en que se cuente con la aprobación correspondiente de la Secretaría de Gobernación; c) La retención de personas dentro del establecimiento mercantil. En caso de negativa de pago por parte del cliente o del a comisión de algún hecho que la ley señale como delito, se solicitará la intervención inmediata a las autoridades competentes; d) El fenecino, pornografía, prostitución, consumo y tráfico de drogas, delitos contra la salud, corrupción de menores, turismo sexual, trata de personas con fines de explotación sexual; e) La elaboración y venta de bebidas con ingredientes o aditivos que no cuenten con registro sanitario de conformidad con la Ley General de Salud, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables, f) La utilización de la vía pública como estacionamiento, para la prestación de los servicios o realización de las actividades propias del giro mercantil de que se trate, salvo a aquellos casos en que la ley permita expresamente la ley y se cuente con el aviso correspondiente, g) Exigir pagos por concepto de propina, gratificación, cubierto o conceptos semejantes, así como condicionar la prestación del servicio a una determinada cantidad de dinero en el consumo. En caso de existir otro concepto distinto al consumo, se hará del conocimiento del usuario y se solicitará su aceptación; h) La celebración de relaciones sexuales que se presenten como espectáculo en el interior de los establecimientos mercantiles; i) Exceder la capacidad de aforo del establecimiento mercantil manifestada en el aviso o permiso. 16) Queda prohibido fumar en todos los establecimientos mercantiles que se encuentren sujetos al cumplimiento de las disposiciones de la Ley de la materia, salvo que, cuando con áreas de servicio al aire libre se podrá fumar sin restricción alguna, siempre y cuando el humo derivado del tabaco no invada los espacios cerrados de acceso al público ni se encuentre cercana a áreas de concurrencia colectiva. 17) Abstenerse de utilizar la vía pública como estacionamiento, para la prestación de los servicios o realización de las actividades propias del giro mercantil de que se trate. 18) Podrá destinarse una fracción de la vivienda, que no exceda del 20% de la superficie de ésta, para la operación de un establecimiento mercantil de bajo impacto, el cual deberá ser atendido exclusivamente por miembros de la familia que habiten en la vivienda. 19) Señalar si se observa o realiza alguna clase de discriminación. Especifique:

Al respecto, me permito informarle que en el ámbito de competencia conferida a esta autoridad mediante los preceptos legales 33 apartado B, numeral 3, inciso a), fracción XXII, de la Constitución Política de la Ciudad de México, 32, fracción VIII, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, 14, apartado b, fracción I inciso f), de la Ley del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, 2 fracción IX, XII, XVII, XXVIII, 8 fracción II, IV, 35 fracción XVI de la Ley de Establecimientos Mercantiles para la Ciudad de México, la Coordinación de Verificación Administrativa, las ordenes de visita de verificación administrativa en materia de establecimientos mercantiles al personal del Instituto de Verificación Administrativa (INVEA) adscrito a este Órgano Político Administrativo, las cuales consisten en vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones, así como aplicar las sanciones que correspondan.

Por último, y a lo que se refiere a la relación de cuantas visitas se han realizado a dichos establecimientos mercantiles, al respecto hago de su conocimiento que esta Jefatura de Unidad de Verificación A, realizó una búsqueda minuciosa en los archivos y controles existentes, encontrando siete expedientes relacionados con clínicas veterinarias.

- Correo electrónico del sujeto obligado dirigido a la parte recurrente, mediante el cual le notifica alcance de respuesta de fecha siete de febrero de dos mil veinticuatro:

7/2/24, 13:07

Gmail - Se adjunta la atención al RR.7426/2023



Recursos de Revision Benito Juárez <recursosderevisiondbj@gmail.com>

Se adjunta la atención al RR.7426/2023

1 mensaje

Recursos de Revision Benito Juárez <recursosderevisiondbj@gmail.com>

7 de febrero de 2024, 13:07


Para:


Se adjunta la atención al RR.7426/2023

--

Alejandra Sánchez Munive
Subdirección de Información Pública
y Datos Personales

2 adjuntos

 RR.IP.7426.24 -anexo.pdf
554K

 RR.IP.7426-2023-solicitante.pdf
580K

- Notificación dirigida a la parte recurrente vía PNT de alcance de respuesta, de fecha siete de febrero de dos mil veinticuatro:

Histórico del medio de impugnación

Número de expediente	Actividad	Estado	Fecha de ejecución
INFOCDMX/RR.IP.7426/2023	<u>Enviar notificación al recurrente</u>	Sustanciación	07/02/2024 13:17:52

Enviar notificación al recurrente

Escriba el texto de la notificación a enviar *

Se adjunta la atención al RR.IP.7426/2023

Caracteres restantes para escribir 3959

Nombre del archivo	Descripción del archivo	Tamaño
RR.IP.7426-2023-solicitante.pdf		0.57 MB
RR.IP.7426-anejos.pdf		0.54 MB

Los valores marcados con asterisco (*) son obligatorios

VII. Cierre. El doce de febrero de dos mil veinticuatro, esta Ponencia, tuvo por presentado al Sujeto Obligado, con sus manifestaciones a manera de alegatos, así como, un alcance de respuesta.

Asimismo, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

CONSIDERANDO

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, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 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. 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. De las constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que la Parte Recurrente hizo constar: su nombre; Sujeto Obligado ante quien presentó la solicitud materia del presente recurso; medio para recibir notificaciones; los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto; mientras que, en la PNT, se advirtió la respuesta impugnada como las constancias relativas a su tramitación.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, pues de las constancias del expediente se advierte que **la respuesta recurrida fue notificada al particular el uno de diciembre, mientras que el recurso de revisión de la Parte Recurrente se interpuso, el once de diciembre.**

En ese sentido, **el plazo de quince días hábiles de la Parte Recurrente para interponer su recurso de revisión hubiese comenzado a computarse a partir del cuatro de diciembre de dos mil veintitrés y hubiesen fenecido el quince de enero de dos mil veinticuatro**, por lo que resulta evidente que **el medio de impugnación se interpuso en tiempo**.

TERCERO. 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**.³

IMPROCEDENCIA. Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.

Ahora bien, por tratarse de previo y especial pronunciamiento, se advierte la actualización del supuesto de sobreseimiento contenido en la fracción II, del artículo 249 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, toda vez que el sujeto obligado emitió un alcance de respuesta, sin embargo, se observa que no cubre en sus extremos lo solicitado por la parte recurrente, motivo por el cual, se desestima y se pasa a realizar el estudio de fondo del presente recurso de revisión.

CUARTO. Estudio de fondo. Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la presente resolución consiste en determinar la legalidad de la respuesta emitida por el sujeto obligado,

³ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988.

en atención a la solicitud de acceso al rubro citada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia.

En el presente caso, la **litis** consiste en determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado se ajustó a los principios que rigen la materia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

- Tesis de la decisión

Los agravios planteados por la parte recurrente resultan fundados lo que permite **Revocar** la respuesta brindada por la **Alcaldía Benito Juárez**.

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado y los agravios de la parte recurrente:

Lo solicitado	Respuesta primigenia y complementaria	Agravios				
<p>[...] a). Solicito se me informe cuál es el protocolo establecido y llos lineamientos establecidos que deben seguir los inspectores durante las visitas de inspección realizadas a los establecimientos que ofrecen servicios de clinica veterinaria y/o estética canina en la ciudad de México.</p>	<p><u>Jefatura de la Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia</u></p> <p>[...]</p> <table border="1" data-bbox="532 1480 1040 1749"> <thead> <tr> <th>SOLICITUD</th> <th>RESPUESTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>"Solicito se me informe cuál es el protocolo establecido y llos lineamientos establecidos que deben seguir los inspectores durante las visitas de inspección realizadas a los establecimientos que ofrecen servicios de clinica veterinaria y/o estética canina en la ciudad de México. Solicito se me informe de manera detallada cuáles son los rubros que los visitadores evalúan en las visitas de inspección y cuales son los criterios de cumplimiento establecidos por la autoridad. Así mismo que se me informe cuales son los criterios para dictaminar el resultado de la visita, los posibles resultados a obtener y las medidas o consecuencias jurídicas que pueden derivarse de la visita.</p> <p>De todo lo anterior solicito me indiquen cuál es el fundamento legal y las normas de referencia que se toman en cuenta para determinar los criterios que se evalúan y las sanciones que se aplican.</p> <p>Por último requiero una relación de todas las visitas de inspección realizadas a este tipo de establecimientos en la ciudad de Mexico desde el 1 de enero de 2023 a la fecha y los resultados obtenidos de cada una de ellas".(SIC)</p> </td> <td> <p>De conformidad con lo dispuesto por el artículo 200 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en relación con el artículo 42 fracción I y II del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambos ordenamientos vigentes y aplicables en la Ciudad de México, se orienta su solicitud a la <u>Unidad de Transparencia del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEA)</u>.</p> <p> Toda vez que se advierte que la información del interés del particular es respecto a dicho Sujeto Obligado, se proporciona información de contacto.</p> <p>Se entrega información de conformidad a lo dispuesto en el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p> <p>Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>[...] [sic]</p>	SOLICITUD	RESPUESTA	<p>"Solicito se me informe cuál es el protocolo establecido y llos lineamientos establecidos que deben seguir los inspectores durante las visitas de inspección realizadas a los establecimientos que ofrecen servicios de clinica veterinaria y/o estética canina en la ciudad de México. Solicito se me informe de manera detallada cuáles son los rubros que los visitadores evalúan en las visitas de inspección y cuales son los criterios de cumplimiento establecidos por la autoridad. Así mismo que se me informe cuales son los criterios para dictaminar el resultado de la visita, los posibles resultados a obtener y las medidas o consecuencias jurídicas que pueden derivarse de la visita.</p> <p>De todo lo anterior solicito me indiquen cuál es el fundamento legal y las normas de referencia que se toman en cuenta para determinar los criterios que se evalúan y las sanciones que se aplican.</p> <p>Por último requiero una relación de todas las visitas de inspección realizadas a este tipo de establecimientos en la ciudad de Mexico desde el 1 de enero de 2023 a la fecha y los resultados obtenidos de cada una de ellas".(SIC)</p>	<p>De conformidad con lo dispuesto por el artículo 200 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en relación con el artículo 42 fracción I y II del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambos ordenamientos vigentes y aplicables en la Ciudad de México, se orienta su solicitud a la <u>Unidad de Transparencia del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEA)</u>.</p> <p> Toda vez que se advierte que la información del interés del particular es respecto a dicho Sujeto Obligado, se proporciona información de contacto.</p> <p>Se entrega información de conformidad a lo dispuesto en el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p> <p>Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información</p>	<p>[...] Se sabe de visitas que han sido efectuadas por este sujeto obligado a establecimientos del giro señalado en diferentes momentos, por lo que la negativa a dar respuesta denota desconocimiento de sus propias actividades, una interpretación limitada de la solicitud de información (ya que tal vez no haya un supuesto específico para veterinarias, pero en todo caso, esta</p>
SOLICITUD	RESPUESTA					
<p>"Solicito se me informe cuál es el protocolo establecido y llos lineamientos establecidos que deben seguir los inspectores durante las visitas de inspección realizadas a los establecimientos que ofrecen servicios de clinica veterinaria y/o estética canina en la ciudad de México. Solicito se me informe de manera detallada cuáles son los rubros que los visitadores evalúan en las visitas de inspección y cuales son los criterios de cumplimiento establecidos por la autoridad. Así mismo que se me informe cuales son los criterios para dictaminar el resultado de la visita, los posibles resultados a obtener y las medidas o consecuencias jurídicas que pueden derivarse de la visita.</p> <p>De todo lo anterior solicito me indiquen cuál es el fundamento legal y las normas de referencia que se toman en cuenta para determinar los criterios que se evalúan y las sanciones que se aplican.</p> <p>Por último requiero una relación de todas las visitas de inspección realizadas a este tipo de establecimientos en la ciudad de Mexico desde el 1 de enero de 2023 a la fecha y los resultados obtenidos de cada una de ellas".(SIC)</p>	<p>De conformidad con lo dispuesto por el artículo 200 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en relación con el artículo 42 fracción I y II del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambos ordenamientos vigentes y aplicables en la Ciudad de México, se orienta su solicitud a la <u>Unidad de Transparencia del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEA)</u>.</p> <p> Toda vez que se advierte que la información del interés del particular es respecto a dicho Sujeto Obligado, se proporciona información de contacto.</p> <p>Se entrega información de conformidad a lo dispuesto en el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p> <p>Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información</p>					

<p>b). Solicito se me informe de manera detallada cuáles son los rubros que los visitantes evalúan en las visitas de inspección y cuales son los creterios de cumplimiento establecidos por la autoridad.</p> <p>c). Asi mismo que se me informe cuales son los criterios para dictaminar el resultado de la visita, los posibles resultados a obtener y las medidas o consecuencias jurídicas que pueden derivarse de la visita.</p> <p>d). De todo lo anterior solicito me indiquen cual es el fundamento legal y las normas de referencia que se toman en cuenta para determinar los criterios que se evaluan y las sanciones que se aplican.</p> <p>e). Por ultimo requiero una relacion de todas las visitas de inspección realizadas a este tipo de establecimientos en la ciudad de mexico desde el 1 de enero de 2023 a la fecha y los resultados</p>	<p>Adicionalmente realizó la remisión de la solicitud al Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México por considerar que es el Sujeto Obligado con competencia para dar a conocer lo peticionado [...][sic]</p>	<p>obligado a indicarme que condiciones le aplicarían a una) o, en el peor de los casos, una negativa dolosa a entregar la información solicitada. Por lo tanto solicito que se de cumplimiento al la constitución y se garantice el respeto a mi derecho de acceso a la información pública haciendo la interpretación adecuada con base en la Ley y la jusirsprudencia aplicable y me den la información que atentamente solicito. [...][Sic.]</p>
---	--	--

obtenidos de cada una de ellas. [...] [sic]		
--	--	--

En este sentido, previo al análisis de la respuesta del sujeto obligado y los agravios de la parte recurrente, es menester, citar la siguiente normatividad:

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

“Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.

*Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.*

...

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.

...

Artículo 6. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

...

XIII. Derecho de Acceso a la Información Pública: A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la presente Ley:

...

XXXVIII. Rendición de Cuentas: vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos;** así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

...

Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.

...

Artículo 8. Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

...

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 92. Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

...

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

...

Artículo 112. Es obligación de los sujetos obligados:

...

V. Poner a disposición las obligaciones de transparencia en formatos abiertos, útiles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana;

Artículo 113. La información pública de oficio señalada en esta Ley, se considera como obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.

Artículo 114. Los sujetos obligados deberán poner a disposición, la información pública de oficio a que se refiere este Título, en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la plataforma electrónica establecidas para ello.

...

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 201. Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

Artículo 203. Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.

...

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.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

...

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.

Artículo 212. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de nueve días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.

En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional.

No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

...

Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información

...” (Sic)

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos

Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

- 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 las leyes de la materia.
- 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, integra, sea expedita y se procure su conservación.
- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- 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.
- Los sujetos obligados deberán señalar su incompetencia dentro los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

De esta manera, se tiene lo siguiente:

1.- Solicitud de información: El interés de la parte recurrente es obtener lo siguiente:

- a) El **protocolo establecido** y los **lineamientos establecidos que deben seguir los inspectores durante las visitas de inspección** realizadas a los establecimientos que ofrecen servicios de clínica veterinaria y/o estética canina en la ciudad de México.
- b) Solicito se me informe de manera detallada **cuáles son los rubros que los visitantes evalúan** en las visitas de inspección y **cuáles son los criterios de cumplimiento establecidos** por la autoridad.
- c) **Cuáles son los criterios para dictaminar el resultado de la visita**, los **posibles resultados a obtener** y las **medidas o consecuencias jurídicas que pueden derivarse de la visita**.
- d) **Cuál es el fundamento legal y las normas de referencia** que se toman en cuenta **para determinar los criterios que se evalúan y las sanciones** que se aplican.
- e) La **relación de todas las visitas de inspección realizadas** a este tipo de establecimientos en la Ciudad de México **desde el 1 de enero de 2023 a la fecha** y los **resultados obtenidos de cada una de ellas**.

2.- Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extrae que la inconformidad medular radicó por la declaración de incompetencia del Sujeto Obligado.

3.- Estudio de la respuesta. La respuesta del sujeto obligado se centró en remitir la solicitud de la parte recurrente a la Unidad de Transparencia del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEA) por considerar que es el sujeto obligado competente para atender lo requerido, sin asumir competencia propia ni argumentar su incompetencia.

4.- En este sentido, es conveniente traer a colación la siguiente normatividad [Énfasis añadido]:

LEY DE PROTECCIÓN A LOS ANIMALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA

Artículo 4.- - Para los efectos de esta Ley, además de los conceptos definidos en la Ley Ambiental del Distrito Federal, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General de Vida Silvestre, la Ley Federal de Sanidad Animal, las normas ambientales en materia de protección a los animales en la Ciudad de México y las normas oficiales mexicanas, se entenderá por:

...

XX. Centros de control animal, asistencia y zoonosis. Los centros públicos destinados para la captura y sacrificio humanitario de animales abandonados, o ferales, que pueden ofrecer los servicios de esterilización, orientación y **clínica a los animales de la ciudadanía que así lo requieran, centros antirrábicos y demás que realicen acciones análogas;**

...

Artículo 10. - Corresponde a la Secretaría de Salud el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Establecer, regular y verificar los centros de control animal;

II. Proceder al sacrificio humanitario de animales e incinerarlos con el equipo apropiado, depositando las cenizas en un lugar específico y en su caso ponerlos a la disposición de la **autoridad o personas que legítimamente tengan derecho.**

III. Proceder a capturar animales abandonados en la vía pública y a los ferales, en coordinación con las autoridades de las demarcaciones territoriales, únicamente por denuncia ciudadana, bajo los siguientes supuestos: Cuando peligre la salud del animal, se trate de casos evidentes de daños a la salud pública, cuando el animal lesione a las personas por incitación o por su propia naturaleza, y por presentar daños físicos por maltrato o crueldad, así como canalizarlos a los centros de atención canina y felina, clínicas veterinarias en las demarcaciones territoriales y análogas, o a las asociaciones protectoras legalmente constituidas y registradas;

IV. Verificar cuando exista denuncia falta de higiene, hacinamiento, u olores fétidos que se producen por el mantenimiento, la crianza, compra venta y/o reproducción de animales, en detrimento del bienestar animal, así como atender aquellos asuntos que le sean remitidos por otras dependencias sobre estos supuestos;

...

Artículo 12.- Las **demarcaciones territoriales ejercerán las siguientes facultades** en el ámbito de su competencia:

...

II. Implementar y actualizar el **registro de establecimientos comerciales, criadores y prestadores de servicios vinculados con el manejo, producción y venta de animales** en el Distrito Federal;

III. Establecer y regular las Clínicas Veterinarias en las Demarcaciones Territoriales, y análogas;

LEY DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES PARA LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

...
XII. Establecimiento mercantil: Local ubicado en un inmueble donde una persona física o moral desarrolla actividades relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes o prestación de servicios lícitos, con fines de lucro;

...
XXVIII. Verificación: El acto administrativo por medio del cual, la autoridad, a través de los servidores públicos autorizados para tales efectos, comprueba el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables para el funcionamiento de los establecimientos mercantiles.

...
Artículo 8.- Corresponde a las Alcaldías:
I. Elaborar y actualizar el padrón de los establecimientos mercantiles que operen en sus demarcaciones, el cual deberá publicarse en el portal de Internet de la Alcaldía;
II. Ordenar visitas de verificación a establecimientos mercantiles que operen en su demarcación;
III. En términos de los ordenamientos aplicables substanciar el procedimiento de las visitas de verificación administrativa que se hayan practicado;
IV. Determinar y ordenar las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas en esta ley por medio de la resolución administrativa;
V. Informar de manera oficial y pública del resultado de las verificaciones realizadas sobre el funcionamiento de establecimientos mercantiles asentados en la demarcación correspondiente de acuerdo a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
VI. Otorgar o negar, por medio del Sistema, los permisos a que hace referencia esta Ley, en un término no mayor a cinco días hábiles. En caso contrario podrán funcionar de manera inmediata, exceptuando de lo anterior a los giros de impacto zonal en los que operará la negativa ficta.
Los establecimientos con giro de impacto zonal que tengan un aforo superior a cien personas, deberán contar con programa interno de protección civil, previo a la Solicitud de Permiso al Sistema.
VII. Integrar expedientes electrónicos de los Avisos y Solicitudes de Permisos presentados en el Sistema.
En los trámites que se señalan en el presente artículo no podrán exigirse requisitos adicionales a los establecidos, y;
VIII. Las demás que les señalen la Ley y otras disposiciones aplicables.

...

LEY ORGÁNICA DE ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

...

VIII. Vigilar y **verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones, así como aplicar las sanciones que correspondan en materia de establecimientos mercantiles**, estacionamientos públicos, construcciones, edificaciones, mercados públicos, protección civil, protección ecológica, anuncios, uso de suelo, cementerios, servicios funerarios, servicios de alojamiento, protección de no fumadores, y desarrollo urbano.

El procedimiento mediante el cual la Alcaldía ordene, ejecute y substancie el procedimiento de verificación, calificación de infracciones e imposición de sanciones se establecerá en el ordenamiento específico que para tal efecto se expida;

...

Artículo 42. Las atribuciones de las personas titulares de las Alcaldías en materia de obra pública, desarrollo urbano y servicios públicos, **coordinadas con el Gobierno de la Ciudad u otras autoridades**, son las siguientes:

...

II. **Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones, así como aplicar las sanciones que correspondan en materia de medio ambiente**, mobiliario urbano, desarrollo urbano y turismo. Lo anterior se hará en coordinación con las autoridades competentes de acuerdo con sus atribuciones vigentes previo a la emisión de la presente ley;

...

CAPÍTULO III DE LAS ACCIONES DE CUIDADO Y PROTECCIÓN ANIMAL

Artículo 201. Sin perjuicio de las atribuciones que se determinen en los ordenamientos respectivos las **Alcaldías contarán con las atribuciones siguientes:**

...

II. En la vigilancia y **verificación del manejo, producción y venta de animales, deberá dar cumplimiento, en coordinación con las autoridades locales, a las disposiciones locales y federales de protección a los animales;**

LEY DEL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

...

Artículo 2.- Son autoridades para la aplicación de la presente Ley, el Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México y las Alcaldías de la Ciudad de México.

...

Artículo 6.- El **procedimiento de verificación** comprende **las etapas** siguientes:

- I. Orden de visita de verificación;
- II. Práctica de visita de verificación;
- III. Determinación y, en su caso, ejecución de medidas de seguridad;
- IV. Calificación de las actas de visita de verificación, y
- V. Emisión, y en su caso, ejecución de la resolución dictada en la calificación de las actas de visita de verificación.

...

En aquellos casos de situación de emergencia o extraordinaria, de la cual tomen conocimiento el Instituto o las Alcaldías, podrán iniciar los procedimientos de verificación administrativa de conformidad con las atribuciones establecidas en esta Ley.

La autoridad que ordene las visitas de verificación en el ámbito de competencia a que alude la Constitución Política de la Ciudad de México y el presente ordenamiento, **substanciará el procedimiento de calificación respectivo y **emitirá las resoluciones correspondientes**, imponiendo en su caso, las **medidas cautelares y de seguridad que correspondan**.**

La substanciación del procedimiento de verificación, se estará a lo indicado por la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, esta Ley y su Reglamento.

...

Artículo 14.- En materia de verificación administrativa el Instituto y las Alcaldías tienen las siguientes competencias:

A. El Instituto tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Practicar visitas de verificación administrativa en materias de:
 - a) Preservación del medio ambiente y protección ecológica;
 - b) Mobiliario Urbano;
 - c) Desarrollo Urbano;
 - d) Turismo;
 - e) Transporte público, mercantil y privado de pasajero y de carga;
 - f) Las demás que establezcan las disposiciones legales que regulen el funcionamiento de las Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México.

II. Ordenar y ejecutar las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas en las leyes, así como resolver los recursos administrativos que se promuevan.

Cuando se trate de actos emitidos por el Gobierno de la Ciudad de México, también podrá solicitar la custodia del folio real del predio de manera fundada y motivada, al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, cuando se trate de un procedimiento administrativo de verificación relacionado con desarrollo urbano u ordenamiento territorial, para evitar la inscripción de actos que impidan la ejecución de la resolución del fondo del asunto.

- III. Emitir los lineamientos y criterios para el ejercicio de la actividad verificadora;
- IV. Velar, en la esfera de su competencia, por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas vinculadas con las materias a que se refiere la fracción I, y

V. El Instituto no podrá ordenar la práctica de visitas de verificación en materias que constitucionalmente sean de competencia exclusiva de las Alcaldías. No obstante ello, cuando ocurra un desastre natural que ponga en riesgo la vida y seguridad de los habitantes, la persona titular de la Jefatura de Gobierno podrá, en coordinación con las Alcaldías, ordenar visitas en cualquiera de las materias que se establecen en el apartado B, fracción I del presente artículo.

B. Las Alcaldías tendrán de manera exclusiva las atribuciones constitucionales siguientes:

I. Ordenar, al personal especializado en funciones de verificación del Instituto, adscritos a las Alcaldías, la práctica de visitas de verificación administrativa en las siguientes materias:

- a) Anuncios;
 - b) Cementerios y Servicios Funerarios, y
 - c) Construcciones y Edificaciones;
 - d) Desarrollo Urbano;
 - e) Espectáculos Públicos;
 - f) **Establecimientos Mercantiles;**
 - g) Estacionamientos Públicos;
 - h) Mercados y abasto;
 - i) Protección Civil;
 - j) Protección de no fumadores;
 - k) Protección Ecológica;
 - l) Servicios de alojamiento, y
 - m) Uso de suelo;
 - n) Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias en las materias que no sean competencia de las secretarías u órganos administrativos desconcentrados.
- II. Calificar las actas de visitas de verificación,** practicadas y de conformidad con la fracción anterior, y
- III. Ordenar, a las personas verificadoras del Instituto, la ejecución de las medidas de seguridad y las sanciones impuestas en la calificación de las actas de visitas de verificación.**

También podrán solicitar la custodia del folio real del predio de manera fundada y motivada, al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, cuando se trate de un procedimiento administrativo de verificación relacionado con desarrollo urbano, construcciones, inmuebles u ordenamiento territorial, para evitar la inscripción de actos que impidan la ejecución de la resolución del fondo del asunto.

...

REGLAMENTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 3°. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

...

XIII. Resolución Administrativa, el acto administrativo que pone fin a un procedimiento de manera expresa, que decide todas y cada una de las observaciones asentadas en el texto del

Acta de Visita de Verificación o de las cuestiones planteadas por los interesados o previstas por las normas;

...

XVII. Visita de Verificación, la diligencia de carácter administrativo para revisar o comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter local a cargo de un visitado y que se sujeta a las formalidades y procedimientos establecidos por la Ley, la Ley de Procedimiento y este Reglamento.

XVIII. Visita de Verificación Complementaria, la diligencia de carácter administrativo que ordena la autoridad competente con el objeto de comprobar que el visitado ha subsanado las irregularidades administrativas que se hubiesen detectado, y

XIX. Visitado, la persona física o moral con la que se autoriza por un acto administrativo, ejercer la actividad regulada en un establecimiento, o quien resulte ser propietario, poseedor, ocupante, dependiente, encargado o responsable de la actividad regulada objeto de verificación, así como los permisionarios, concesionarios, o sus representantes legales, operadores de la unidad vehicular o quien sea responsable directo del servicio.

REGLAMENTO DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

...

Artículo 5. Corresponden a la Agencia las siguientes atribuciones:

I. Establecer los requisitos sanitarios, ejercer el fomento, regulación, control y vigilancia sanitarios de las actividades, condiciones, sitios, servicios, bienes, productos y personas a que se refiere la Ley, así como de los siguientes:

...

m. Sanidad animal en materia de zoonosis;

...

Artículo 16. Corresponde a la Coordinación de Alimentos, Bebidas, Otros Servicios y Control Analítico:

I. Las atribuciones de regulación, control y **vigilancia sanitarios de las siguientes actividades y establecimientos:**

a. Establecimientos Mercantiles;

...

x. Sanidad animal (zoonosis);

y. Veterinarias y similares;

...

Manual Administrativo Alcaldía Benito Juárez 2023



CAPÍTULO II

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS
JURÍDICOS Y DE GOBIERNO

MA-BJU-23-3B11A0CD

Puesto: Subdirección Calificadora de Infracciones.

- Coordinar con la Jefatura de Unidad Departamental de Calificación "A"; Jefatura de Unidad Departamental de Calificación "B" y Jefatura de Unidad Departamental de Calificación "C", la revisión de las visitas de verificación, a efecto de verificar que éstas, se encuentren apegadas a derecho y derivado de ello, se realicen los proyectos de acuerdos como pueden ser suspensión temporal de actividades, inspecciones oculares, colocación de sellos de clausura, reposición y ampliación de sellos de clausura, y demás resoluciones administrativas de acuerdo a la normatividad aplicable.

**Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Calificación "A"
Jefatura de Unidad Departamental de Calificación "B"
Jefatura de Unidad Departamental de Calificación "C"**

- Realizar los proyectos de acuerdos de inspecciones oculares, así como la calificación de las actas de visitas de verificación de acuerdo al estado jurídico en que se encuentre: colocación de sellos de suspensión, y/o clausura, reposición y/o ampliación de sellos de suspensión y/o clausura, y resoluciones administrativas, a fin de atender las solicitudes de los particulares en los términos establecidos por la legislación aplicables, en materia de obras y construcciones.
 - Analizar las actas de visita de verificación y ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los acuerdos de radicación y conclusión, dentro de los procedimientos administrativos derivado de visitas de verificación, a efecto de dar por iniciado o finalizado el mismo.
- Elaborar los acuerdos de prevención, citación a audiencia e incompetencia jurídica, de acuerdo a la normatividad aplicable.
 - Estudiar los acuerdos administrativos, por medio de los cuales se da cuenta de las actuaciones que integran los expedientes conformados, en relación con la substanciación de los procedimientos administrativos, de acuerdo a la normatividad aplicable.
 - Elaborar los proyectos de acuerdos de suspensión temporal de actividades, inspecciones oculares, colocación de sellos de suspensión, reposición y/o ampliación de sellos de suspensión, de clausura, con la finalidad de velar por el cumplimiento a las medidas de seguridad que en su caso sean impuestas.
 - Calificar las actas de visita de verificación y elaborar los proyectos de resoluciones administrativas, para el cumplimiento respetando los términos establecidos en la normatividad aplicable.
 - Verificar el cumplimiento de las sentencias emitidas dentro de los juicios de nulidad, amparos, recursos de inconformidad, relacionados con los procedimientos administrativos derivados de las visitas de verificación se encuentren dentro de los términos establecidos por las autoridades, juzgados y tribunales competentes.
 - Dar atención y seguimiento a las solicitudes de los recursos de inconformidad, juicios de nulidad y amparos, para la substanciación, con la finalidad de dar cumplimiento a lo ordenado por las autoridades, juzgados y tribunales competentes.

- Realizar los proyectos de los acuerdos de cumplimiento de sentencia de los recursos de inconformidad, juicios de nulidad y amparos relacionados con los procedimientos administrativos para su aprobación.
- Proporcionar la información de los procedimientos administrativos, con el fin de estar en posibilidades de contestar la demanda en tiempo y forma de los informes previos, justificados, así como el recurso de inconformidad.
- Proporcionar asesoría a los promoventes e interesados, respecto de las actuaciones, documentación a presentar y audiencias de ley, a través del seguimiento del desarrollo de los procedimientos administrativos substanciados.
- Comunicar a los interesados o promoventes, cuando así lo requieran, sobre el desarrollo del procedimiento administrativo, con la finalidad de hacer valer la garantía de certeza jurídica y el derecho de petición que tienen todos los ciudadanos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Asesorar a los particulares en relación con la elaboración del cotejo de documentos, previa integración de los expedientes, a efecto de reconocer la validez de las documentales que exhiben los promoventes, en materia de mercados públicos, protección civil y vía pública, en vía de pruebas.
- Atender el desahogo de las pruebas presentadas y los alegatos vertidos, con el afán de lograr el derecho de audiencia que tienen todos los ciudadanos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Calcular y emitir los acuerdos con motivo de la aplicación de sanciones por las infracciones cometidas dentro de lo establecido por la normatividad aplicable; mediante los acuerdos y formatos para el trámite de pago en virtud de las sanciones impuestas.
- Calificar las infracciones y cuantificar las multas correspondientes para imponer las sanciones que por derecho correspondan.
- Emitir los acuerdos y formatos para el trámite de pago en virtud de las sanciones impuestas que por derecho correspondan.

Puesto: Coordinación de Verificación Administrativa.

- Verificar que las solicitudes de visita de verificación, inspección ocular ya sea por escrito, CESAC o por mandato de autoridad, se atiendan en los términos previstos por la ley, generando un estado de certidumbre jurídica para la sociedad.
- Revisar y autorizar los proyectos de órdenes de visita de verificación en la materia, para corroborar que se ajusten a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Supervisar y evaluar la atención brindada a las solicitudes de verificación por el área competente, para que los usuarios no sean afectados en sus derechos.
- Recabar la información de las diligencias ejecutadas, con la finalidad de tener un registro de los antecedentes de visita de verificación.

**Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A"
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "B"
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "C"
Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "D"**

- Observar que los requerimientos, en materia de verificación, se atiendan en los términos previstos por la ley, generando un estado de certidumbre jurídica para la sociedad.
- Analizar las solicitudes de verificación, para determinar la procedencia o improcedencia de una visita de verificación administrativa.
- Recabar la información necesaria, para elaborar una Orden de Visita de Verificación.
- Elaborar el oficio de la comisión y órdenes de la Visita de Verificación y su papelería correspondiente, con el fin de que se ejecute el cumplimiento de la norma vigente para cada materia, y facultar al personal especializado en funciones de verificación del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEA) adscritos a la Alcaldía de Benito Juárez.
- Realizar oficio correspondiente para remitir las constancias originales circunstanciadas de la Orden de Visita de Verificación al área correspondiente, para su sustanciación.
- Almacenar archivo generado por las solicitudes de verificación, con el fin de tener un registro de los antecedentes de cada orden de visita de verificación.
- Vigilar que se ejecuten las resoluciones y acuerdos administrativos que deriven del proceso de visita de verificación, en materia de Uso de Suelo, Espectáculos Públicos, Servicios Funerarios, Protección Animal, Protección Civil y Establecimientos Mercantiles de Bajo Impacto e Impacto Zonal y Vecinal, Albergues, Protección de no Fumadores, Mercados Públicos, Cementerios, Anuncios, Servicios de Alojamientos, Protección Ecológica, Construcciones, Edificaciones, Desarrollo Urbano que marca la ley, para continuar con el proceso administrativo correspondiente.
- Analizar los cumplimientos de cada procedimiento administrativo, con el fin de realizar el oficio de comisión que faculte al personal especializado en funciones de verificación del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEA) adscritos a la Alcaldía de Benito Juárez.
- Proyectar las órdenes de clausura y suspensión de aquellos procedimientos que la sanción o medida cautelar y de seguridad lo amerite, para elaborar la papelería correspondiente (citatorio, cedula de notificación y acta de clausura o suspensión).
- Realizar recorridos en virtud de los acuerdos emitidos por la Subdirección Calificadora de Infracciones, a efecto de cumplir con la normatividad de los sujetos obligados.

Secretaría de Administración y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictamen y Procedimientos Organizativos



3.-Visita de verificación administrativa.

Objetivo General: Verificar administrativamente el cumplimiento de la normatividad aplicable y vigente en materia de establecimientos mercantiles, construcciones; edificaciones; mercados públicos; protección civil; protección de no fumadores; anuncios; cementerios, servicios funerarios; desarrollo urbano; estacionamientos públicos; servicios de alojamiento; uso de suelo y protección ecológica para lograr el bienestar de la colectividad que demanda.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Coordinación de Verificación Administrativa (Personal Técnico Operativo)	Recibe Cédula de Demanda Ciudadana de manera electrónica o presencial, donde se solicita una Visita de Verificación enviada del Centro de Soluciones, oficio signado por autoridades o queja.	10 minutos
2		Registra solicitud de Visita de Verificación en base de datos y entrega al titular de la Coordinación de Verificación Administrativa para su revisión.	15 minutos
3	Coordinación de Verificación Administrativa	Revisa la solicitud de visita de verificación para su atención e instruye al personal técnico entregar a la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A" para su seguimiento.	20 minutos
4	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A"	Recibe y revisa solicitud de visita de verificación de acuerdo con la normatividad aplicable y entrega al Personal Técnico Operativo de la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A" para su atención.	5 minutos
5	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A" (Personal Técnico Operativo)	Solicita mediante oficio información respecto a si se tiene registro alguno de la materia a verificar.	8 horas

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6	Subdirección de Establecimientos Mercantiles Espectáculos y Vía Pública.	Recibe oficio y envía información de registro del establecimiento mercantil a verificar, registro de obra según sea el caso a la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A".	3 horas
7	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A",	Recibe y revisa información solicitada según sea el caso e instruye al personal técnico operativo realizar proyecto de orden de visita de verificación y oficio de comisión para revisión de orden de visita de verificación	1 hora
8	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A", (Personal Técnico Operativo)	Elabora proyecto de orden de visita de verificación y oficio de comisión y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A" para su revisión.	2 horas
9	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A"	Recibe y revisa proyecto de orden de visita de verificación y oficio de comisión para su aprobación del mismo.	20 minutos
		¿Es correcto el proyecto de orden de visita de verificación y oficio de comisión?	
		No	
10		Instruye al Personal Técnico Operativo de la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A" realizar correcciones al proyecto de orden de visita de verificación y oficio de comisión.	5 minutos
		(Conecta con la actividad 8)	
		Si	
11		Rubrica proyecto de orden de visita de verificación y oficio de comisión e instruye al Personal Técnico Operativo entregue a la Coordinación de Verificación Administrativa.	5 minutos

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
12	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A", (Personal Técnico Operativo)	Entrega proyecto de orden de visita de verificación y oficio de comisión de orden de visita de verificación a la Coordinación de Verificación Administrativa para su revisión y rúbrica.	10 minutos
13	Coordinación de Verificación Administrativa	Recibe y revisa proyecto de orden de visita de verificación y oficio de comisión y rubrica	5 horas
14		Envía para firma orden de vista de verificación y oficio de comisión a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno.	1 hora
15	Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno	Recibe, revisa y firma orden de visita de verificación y oficio de comisión.	2 horas
16		Devuelve a la Coordinación de Verificación Administrativa la orden de visita de verificación y oficio de comisión de orden de visita de verificación debidamente firmado.	1 hora
17	Coordinación de Verificación Administrativa	Recibe documentos firmados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno.	1 hora
18		Registra en base de datos para un control de Visita de Verificación y entrega a la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A".	1 hora
19	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A"	Recibe y notifica al personal especializado en funciones Instituto de Verificación Administrativa para realizar la visita de verificación según sea el caso. Una vez realizada la visita y estando todo debidamente gestionado el personal del Instituto de Verificación Administrativa entrega constancias de verificación a la Coordinación de Verificación Administrativa.	3 horas

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
20	Coordinación de Verificación Administrativa	Recibe, revisa y registra las constancias ejecutadas de la visita de verificación del personal especializado del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México para su seguimiento.	30 minutos
21		Entrega constancias de la visita de verificación a la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A", para su seguimiento.	5 minutos
22	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A"	Recibe constancias de la visita de verificación e instruye para la elaboración de oficio de calificación del acta.	5 minutos
23	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A" (Personal Técnico Operativo)	Elabora oficio de solicitud de calificación del acta dirigido a la Subdirección de Calificadora de Infracciones a través del cual se remiten las actuaciones en original ejecutadas por el personal del (INVEA).	30 minutos
24		Entrega oficio de solicitud de calificación del acta para firma del titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A".	5 minutos
25	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A"	Revisa y firma oficio e instruye al Personal Técnico Operativo de la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A", entregue el oficio a la Subdirección Calificadora de Infracciones, para calificación del acta.	5 minutos
26	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A" (Personal Técnico Operativo)	Entrega oficio de solicitud de calificación del acta a la Subdirección Calificadora de Infracciones y se remiten las actuaciones en original ejecutadas por el personal del Instituto de Verificación Administrativa.	5 minutos
27	Subdirección Calificadora de Infracciones	Recibe y revisa oficio de solicitud de calificación del acta, acusa de recibido y devuelve al Personal Técnico Operativo de la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A".	5 minutos

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
28	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A"	Instruye al Personal Técnico Operativo de la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A", elaborar oficio de contestación a la queja y/o solicitud de visita de verificación y entrega para firma con copia de conocimiento a la Coordinación de Verificación Administrativa.	5 minutos
29	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A" (Personal Técnico Operativo)	Elabora oficio de contestación a la queja y/o solicitud de visita de verificación y entrega para firma Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A".	30 minutos
30	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A"	Recibe y revisa oficio de contestación de la queja y/o solicitud, firma e instruye Personal Técnico Operativo de la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A" para la entrega de notificación al solicitante.	10 minutos
31	Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A" (Personal Técnico Operativo)	Recibe y entrega oficio de contestación de la queja y/o solicitud firmado y entrega notificación al solicitante y firma de recibido	10 minutos
32		Recibe acuse y archiva en expediente queja, acuse del oficio y copia simple de las constancias de la visita de verificación.	10 minutos
Fin del Procedimiento.			
Tiempo aproximado de ejecución: 4 días hábiles, con 5 minutos			
1. Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar

1. La Jefatura de Unidad Departamental de Calificación "A"; Jefatura de Unidad Departamental de Calificación "B" y la Jefatura de Unidad Departamental de Calificación "D" es competente para Verificar: **establecimientos mercantiles**; construcciones; edificaciones; mercados públicos; protección civil, protección de no fumadores; anuncios, cementerios, servicios funerarios; desarrollo urbano; estacionamientos públicos; servicios de alojamiento; uso de suelo, y protección ecológica.

2. El área competente elaborará oficio al quejoso cuando no exista en la Solicitud de Visita de Verificación los elementos contemplados en el artículo 72 de Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal
3. El área competente elaborará corroboración de datos cuando exista duda respecto al lugar que ha de ser objeto de una orden de visita de verificación.
4. El área competente elabora Acta de Vigilancia Administrativa.
5. El área competente elaborará oficio para solicitar antecedentes y proyectar una orden de visita de verificación.
6. El personal especializado en funciones de verificación (verificador) podrán manifestar por escrito el impedimento para practicar, intervenir o conocer de la visita de verificación de acuerdo al Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal, por lo que el área competente tendrá que notificar a otro verificador que se encuentre en condición de realizar la ejecución.
7. El personal especializado en funciones de verificación asignado a la Alcaldía Benito Juárez por el Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México.
8. La Subdirección de Establecimientos Mercantiles Espectáculos y Vía Pública participan de manera conjunta con la Dirección de Desarrollo Urbano como responsables de la investigación y verificación del registro de obra de establecimientos mercantiles.
9. Al personal especializado en funciones de verificación se le entregará dos juegos en original de:
 - Orden de visita de verificación, Inspección ocular, Reposición de sellos, suspensiones, levantamientos, clausuras.
 - Oficio de comisión original-notificación.
 - Carta de derechos y obligaciones.
 - Citatorios.
 - Acta de visita de verificación, copia de Acuerdos y resoluciones.
10. Al momento de acudir al domicilio, objeto de la orden de visita de verificación se pueden presentar los siguientes supuestos:
 - I. Dejar citatorio con quien se encuentre en el inmueble cuando el titular del mismo no se encuentre.
 - II. Dejar citatorio por instructivo cuando el inmueble se encuentre cerrado.
 - III. Ejecutar la orden de visita de verificación.
 - IV. Si la orden de visita de verificación no puede ejecutarse debido a la oposición del visitado, el verificador lo hará constar en el acta y rendirá un informe sobre su inexecución.
11. Las Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "A", Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "B", Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "C" o Jefatura de Unidad Departamental de Verificación Administrativa "D, en este procedimiento son los responsables de revisar las solicitudes de visita de verificación y su respectivo seguimiento de verificar administrativamente el cumplimiento de la normatividad aplicable y vigente en materia de establecimientos mercantiles; construcciones; edificaciones; mercados públicos; protección civil; protección de no fumadores; anuncios, cementerios; servicios funerarios; desarrollo urbano; estacionamientos públicos; servicios de alojamiento; uso de suelo; y protección ecológica para lograr el bienestar de la colectividad que demanda.

Como se puede observar, en las diversas Leyes, Reglamentos y Manual Administrativo de la Alcaldía Benito Juárez, las Alcaldías de la Ciudad de México, y, en específico, la Alcaldía Benito Juárez, si tiene competencia en materia de verificación de los establecimientos mercantiles que son del interés de la parte

recurrente, esto es, los que ofrecen y prestan servicios de clínica veterinaria y/o estética canina en su demarcación territorial, pues tiene facultades que van desde el registro de establecimientos comerciales, criadores y prestadores de servicios vinculados con el manejo, producción y venta de animales, así como, establecer y regular las Clínicas Veterinarias en dicha Demarcación Territorial, y análogas, incluyendo, las facultades y acciones que derivan de la propia naturaleza de la verificación en este tipo de establecimientos, para tal efecto, el sujeto obligado cuenta con las unidades administrativas competentes para realizar el proceso de verificación que abarca desde la orden de visita de verificación hasta la emisión y, en su caso, ejecución de la resolución dictada en la calificación de las actas de visita de verificación.

Asimismo, es importante señalar, que el sujeto obligado cuenta con un procedimiento denominado “Visita de Verificación Administrativa”, cuyo objetivo general es el de *“Verificar administrativamente el cumplimiento de la normatividad aplicable y vigente en materias de establecimientos mercantiles ... para lograr el bienestar de la colectividad que demanda”*, que ilustra con claridad la aplicación de la normatividad que regula las verificaciones y las unidades administrativas que intervienen para tal efecto. Y, además, se denota que la búsqueda de la información solicitada no fue exhaustiva, dado que, de acuerdo con el Manual Administrativo y, en específico, este procedimiento de “Visita de Verificación Administrativa” existen más unidades administrativas que se pueden pronunciar sobre lo solicitado.

5.- Ahora bien, también es necesario puntualizar que el sujeto obligado en su alcance de respuesta que le notificó a la parte recurrente por la PNT y correo electrónico, mismo que fue desestimado por no cubrir en sus extremos lo solicitado, proporcionó una respuesta, a través, de la Jefatura de la Unidad Departamental de Verificación

Administrativa “A”, en forma de listado respecto a las acciones que realiza el sujeto obligado para verificar que los establecimientos con giro de clínicas veterinarias y/o estéticas cumplan con las disposiciones y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, además, de finalizar señalando que dicha unidad administrativa realizó una búsqueda exhaustiva en sus archivos y controles existentes, encontrando siete expedientes relacionados con clínicas veterinarias. No obstante, se observa que el sujeto obligado no proporcionó una respuesta adecuada a cada uno de los cinco requerimientos de la recurrente, por lo que, no es posible validar dicha información al no ser clara y puntual a lo solicitado en cada requerimiento.

De igual manera, derivado de los recursos de revisión INFOCDMX/RR.IP.7240/2023 e INFOCDMX/RR.IP.7421/2023 que fueron aprobados por el Pleno de este Instituto el 24 de enero de 2023 y el 8 de febrero de la misma anualidad, respectivamente, se toman como hechos notorios en el sentido de que ambos concluyen en que el Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México no es competente para atender los requerimientos del particular, que dicho sea de paso, son los mismos para ambos recursos y, también, para el que nos ocupa, por tanto, la remisión que realizó el sujeto obligado señalando que el INVEA es el competente para atender lo solicitado tampoco puede ser validado, máxime, que no fundó ni motivó la competencia que le atribuyó a dicho Instituto.

Asimismo, de la normatividad citada en el estudio del presente recurso de revisión se da cuenta que la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México sí es competente también para pronunciarse respecto a lo solicitado, dado que, de acuerdo al artículo 16, fracción I inciso “y” le corresponde a la Coordinación de Alimentos, Bebidas, Otros Servicios y Control Analítico la regulación, control y vigilancia sanitarios de las actividades y establecimientos de veterinarias y similares,

por lo que, el sujeto obligado deberá remitir vía correo electrónico institucional la solicitud de información pública de la parte recurrente a la Unidad de Transparencia de dicha Agencia.

En virtud de lo anterior, resulta incuestionable que el Sujeto Obligado incumplió con la Ley de Transparencia, pues su respuesta carece de congruencia y exhaustividad; características “*sine quanon*” que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en las fracciones IX y 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:

...

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

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

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; circunstancia que en el presente recurso no**

43

aconteció, en virtud de que el sujeto obligado no dio el tratamiento que por ley estaba obligado a dar a la solicitud de acceso a la información que nos atiende, al no dar certeza a la parte recurrente al declararse incompetente cuando si lo es y no fundar ni motivar la remisión que realizó en la respuesta inicial, por lo que, el agravio de la parte recurrente es fundado.

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 tanto, resulta **fundado el agravio** esgrimido por la persona recurrente; razón por la cual, se determina con fundamento en la fracción V del artículo 244 de la Ley de la materia, el **REVOCAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que se atiendan los requerimientos de la recurrente, para ello el sujeto obligado deberá:

- Realice una nueva búsqueda exhaustiva en las unidades administrativas competentes, de las cuales no podrán faltar las que fueron citadas en la normatividad contenida en el Manual Administrativo de la Alcaldía Benito Juárez, incluyendo, el procedimiento de “Visita de Verificación Administrativa”, y demás competentes, a efecto, de que emita una nueva respuesta, razonablemente fundada y motivada, mediante la cual, atienda de manera puntual cada uno de los requerimientos de la parte recurrente y, en dado caso, le proporcione la información solicitada.
- Asimismo, deberá remitir la solicitud de información pública de la parte recurrente a la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México, a través, del correo electrónico institucional, a efecto, de que se pronuncie

sobre lo solicitado. Además, deberá proporcionarle al particular los datos de contacto de la Unidad de Transparencia de dicho sujeto obligado.

- Lo previo, deberá ser notificado por el medio elegido de la recurrente al interponer el presente recurso de revisión.

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

QUINTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

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

Por todo lo expuesto y fundado, el Pleno del 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 la presente resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de diez días 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.enriquez@infocdmx.org.mx** para que



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

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

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