



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.4160/2024.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Tlalpan**

Comisionado Ponente: **Julio César Bonilla Gutiérrez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **treinta de octubre 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

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.4160/2024

Sujeto Obligado:

Alcaldía Tlalpan

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



**Ponencia del
Comisionado**

**Ciudadano
Julio César
Bonilla Gutiérrez**

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Conocer información respecto al estado de
diversos procedimientos administrativos y
judiciales realizados a un predio en específico.

Por la falta de búsqueda de la información
solicitada.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave: Demolición, Manifestación de Construcción,
retiro de sellos, Falta de búsqueda exhaustiva, unidades
administrativas competentes.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	7
1. Competencia	7
2. Requisitos de Procedencia	8
3. Causales de Improcedencia	8
4. Cuestión Previa	9
5. Síntesis de agravios	10
6. Estudio de agravios	10
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	21
IV. RESUELVE	22

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 o Alcaldía	Alcaldía Tlalpan



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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4160/2024**

**SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA TLALPAN**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a treinta de octubre de dos mil veinticuatro.²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4160/2024** interpuesto en contra de la Alcaldía Tlalpan, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

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

1. El treinta de agosto, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se tuvo por presentada a la parte recurrente su solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 092075124001533, a través de la cual solicito lo siguiente:

“Solicito me Informe cual es el Status del inmueble

Ubicado en ...

¹ Con la colaboración de Elizabeth Idaiana Molina Aguilar.

² En adelante se entenderá que todas las fechas son de 2024, salvo precisión en contrario.

Con Escritura Publica de Constitución de Régimen de Propiedad en Condominio ... por el Fedatario Público... Registro de Manifestación de Construcción Tipo B Folio RGTP-348-06 Apéndice "D" Registro de Manifestación de Construcción Tipo B Folio RGTP-348-06 que Tlalpan declaro inexistente declaro inexistente y aun falta investigar si la emitió o no la emitió Tlalpan

...

teniendo Tlalpan Exp 471/2010

Expediente TLP/DVR/VA-C/0041/10, Demolición Total de las Obras de Construcción.

Solicito me confirme si en el expediente TLP/DVR/VA-C/0041/10 obra y se documenta la escritura pública

Expediente por robo de sellos

Expediente de respuestas a Juez Civil 69 Juzgado

Expediente Penal Respuesta a Ministerio Publico en la Averiguación Previa." (Sic).

2. El doce de septiembre, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificó la respuesta a la solicitud de información señalando lo siguiente:

Oficio: AT/DGAJG/DJ/2492/2024, de fecha once de septiembre, signado por el Director Jurídico.

" ...

Se remite información requerida en la Solicitud de Información Pública con el número de Folios SISAI 092075124001533, y con fundamento en el artículo 24, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, remito a usted copia simple del oficio de respuesta AT/DGAJG/DJ/SPC/JUDAP/108/2024 signado por el Lic. Eulalio Jesús Hernández García, Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Penales, con el que se da contestación en tiempo y forma a la solicitud en comentario.

..." (Sic)

Oficio: AT/DGAJG/DJ/SPC/JUDAP/108/2024, de fecha nueve de septiembre, singando por el Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Penales.

“ ...

A fin de dar cumplimiento a lo solicitado y con fundamento en los artículos 211, 212 y demás aplicables de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, estando en el tiempo indicado para dar contestación; respecto de lo requerido, y de acuerdo a las funciones señaladas en el Manual Administrativo en Tlalpan con el número de registro MA-TLP-24-4CF34303, la Jefatura Departamental de Asuntos Penales, tiene como uno de sus facultades intervenir en la Defensa de los Intereses de la Alcaldía Tlalpan, ya sea como denunciante y/o Responsable (en materia penal) y también tiene la obligación de dar respuesta a los requerimientos del Ministerio Público. Lo anterior en términos del artículo 215 del Código Nacional de Procedimientos Penales. En estas circunstancias, sí el solicitante tiene los datos de dicha Averiguación Previa, se sugiere acuda con el Ministerio Público, y si tiene personalidad en la citada indagatoria podrá consultar la misma.

...” (Sic).

3. El diecinueve de septiembre, la parte solicitante presentó recurso de revisión, señalando lo siguiente:

“La respuesta carece de exhaustividad y congruencia. No me entregan la información. (sic)

4. El veinticuatro de septiembre, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, y puso a disposición de las partes el expediente, a fin de que en un término de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que considerarán necesarias o expresarán sus alegatos.

5. El veinticinco de octubre, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, ni rendieron sus manifestaciones y

alegatos, dentro del plazo establecido en la ley de la materia, por lo que declaró precluido su derecho.

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

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

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 235 fracción I, 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. Requisitos Procedencia. El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

a) Forma. A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto recurrido y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el doce de septiembre, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el diecinueve de septiembre, es decir el día quinto día hábil siguiente al haber sido notificada la respuesta, por lo que es **claro que el mismo fue presentado en tiempo**.

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente,

atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**³.

Por lo que analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que no se advirtió la actualización de alguna causal de improcedencia ni sobreseimiento, y este órgano garante tampoco, por lo que se entrará al estudio de fondo en el presente recurso de revisión.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. La parte recurrente solicito conocer respecto a un predio en específico, el estado procesal de los siguientes procedimientos:

1. Exp 471/2010
2. Expediente TLP/DVR/VA-C/0041/10, Demolición Total de las Obras de Construcción, se confirme si en dicho expediente TLP/DVR/VA-C/0041/10 obra y se documenta la escritura pública.
3. Expediente por robo de sellos
4. Expediente de respuestas a Juez Civil 69 Juzgado
5. Expediente Penal Respuesta a Ministerio Publico en la Averiguación Previa

b) Respuesta. El Sujeto Obligado, a través del Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Penales, informó que de acuerdo a las facultades establecidas en el Manual Administrativo de la Alcaldía tiene la obligación de dar respuesta a los

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

requerimientos del Ministerio Público. Lo anterior en términos del artículo 215 del Código Nacional de Procedimientos Penales. En estas circunstancias, sí el solicitante tiene los datos de dicha Averiguación Previa, se sugiere acuda con el Ministerio Público, y si tiene personalidad en la citada indagatoria podrá consultar la misma.

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

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. La parte recurrente manifestó de manera medular por la falta de congruencia y exhaustividad de la respuesta, al no entregar la información solicitada.

SEXTO. Estudio del agravio. Expuesto lo anterior, cabe señalar que la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los sujetos o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

De lo anterior, es clara la atribución del Sujeto Obligado de entregar documentos o información que por el ejercicio de sus atribuciones haya generado y se encuentre en sus archivos.

En este contexto, se debe destacar que **se considera como información pública todo documento, expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas que obren en los archivos de los Sujetos Obligados.**

En ese orden de ideas en el presente caso se observa que la parte recurrente solicitó información respecto al estado procesal en que se encuentran varios procedimientos realizados a un predio en específico, consistentes en:

1. Exp 471/2010
2. Expediente TLP/DVR/VA-C/0041/10, Demolición Total de las Obras de Construcción, se confirme si en dicho expediente se documenta la escritura pública.
3. Expediente por robo de sellos
4. Expediente de respuesta a Juez Civil 69 Juzgado
6. Expediente Penal Respuesta a Ministerio Público en la Averiguación Previa

En respuesta el Sujeto Obligado, a través del Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Penales, informó que de acuerdo a las facultades establecidas en el Manual Administrativo de la Alcaldía tiene la obligación de dar respuesta a los requerimientos del Ministerio Público. Lo anterior en términos del artículo 215 del Código Nacional de Procedimientos Penales. En estas circunstancias, sí el solicitante tiene los datos de dicha Averiguación Previa, se sugiere acuda con el Ministerio Público, y si tiene personalidad en la citada indagatoria podrá consultar la misma. Sin proporcionar información alguna respecto a los procedimientos señalados por el particular en la solicitud de información.

Por lo que es evidente que en este caso el Sujeto Obligado no brindó una atención adecuada a la solicitud de información al no pronunciarse respecto a cada uno de los procedimientos señalados por el particular en la solicitud de información, aunado a que el Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Penales no proporcionó la información que debe de detentar respecto a sus atribuciones y facultades.

Ahora bien como se observa en la solicitud de información el particular requirió conocer el estado en que se encuentran varios procedimientos en materia de

registro de manifestación de construcción de obra, de verificación administrativa en materia de obras y retiro de sellos, robo de sellos, conocer el estado en que se encuentra el juico ventilado en el Registro civil 69, así como conocer el estado en que se encuentra la Averiguación Previa realizados a un predio un específico.

En ese sentido se trae a colación el Manual Administrativo de la Alcaldía para efectos de verificar que unidades administrativas cuentan con competencia para atender la solicitud de información observando lo siguiente:

Puesto: Dirección Jurídica.

Misión: Dirigir las acciones jurídicas para representar a la Delegación ante las autoridades ministeriales, administrativas y judiciales en las que ésta sea parte o tenga interés jurídico.

Objetivo 1: Asegurar oportunamente el desahogo de los procedimientos administrativos en que la Delegación sea parte o tenga interés jurídico.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar la sustanciación de los procedimientos administrativos y recursos de inconformidad interpuestos ante la instancia Delegacional.
- Coordinar la ejecución de las medidas jurídico-administrativas encaminadas a mantener o recuperar la posesión de bienes del dominio público que detenten particulares y proponer en su caso el retiro de obstáculos que impidan su adecuado uso.
- Coordinar e intervenir en los juicios de índole diversa en los que el Órgano Político-Administrativo tenga el carácter de parte actora o demandada, o bien, la o el titular de la Jefatura Delegacional y/o quienes establezcan las áreas de la Delegación tengan el carácter de autoridad responsable.

- Coordinar el estudio de los contratos en que la Delegación sea parte, y caso de existir causales de rescisión, anulación u otras acciones jurídicas para defender el interés delegacional derivadas del incumplimiento de obligaciones a cargo de los contratistas y/o proveedores, supervisar la conformación de las denuncias o demandas ante las instancias correspondientes.
- Supervisar y aprobar los proyectos de demandas, contestaciones, informes previos y justificados y recursos que procedan y que sean sometidos a su consideración.

Objetivo 2: Coordinar y supervisar de manera oportuna la emisión de acuerdos y resoluciones dentro de los procedimientos jurídico-administrativos derivadas de las atribuciones a la Dirección General Jurídica y de Gobierno, en materia de verificación administrativa.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Coordinar el levantamiento de actas de verificación por violaciones a las disposiciones jurídicas, su calificación; así como supervisar la correspondiente emisión de las resoluciones que recaigan a éstas.
- Supervisar la elaboración de proyectos de resoluciones, actas y acuerdos de actos administrativos emitidos por las autoridades delegacionales o de cualquier otra índole, necesarios para el ejercicio de las atribuciones del titular del Órgano Político-Administrativo, y en su caso, de las unidades administrativas y de apoyo técnico-operativo que le estén adscritas.

Objetivo 3: Dirigir oportunamente los procedimientos administrativos vinculados a los actos de autoridad con otras entidades e instancias de la Administración Pública Federal y del Distrito Federal.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Coordinar la emisión de solicitudes al Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal inherentes a la Inspección y Verificación de Establecimientos Mercantiles y Construcciones.
- Informar al Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal acerca de la imposición de medidas de seguridad y las sanciones emitidas a particulares derivadas la calificación de las actas de visitas de verificación.

Puesto: Subdirección de Procedimientos Contenciosos.

Misión: Coordinar la integración y formulación de demandas o denuncias para la defensa de los actos administrativos, emitidos por las autoridades delegacionales en ejercicio de sus funciones, procurando la validez de los actos administrativos que en el ejercicio de su competencia emitan las distintas áreas administrativas delegacionales.

Objetivo 1: Verificar que los juicios llevados ante las autoridades y órganos judiciales competentes, se encuentren debidamente fundamentados con el objeto de asegurar la defensa jurídica de los actos administrativos que emiten las autoridades delegacionales.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Civiles y Administrativos.

Misión: Evaluar y examinar el seguimiento de los diversos procedimientos y juicios en materia civil y administrativa, así como en materia laboral, para la defensa legal de los intereses jurídicos de la Delegación Tlalpan.

Objetivo 1: Atender y operar oportunamente la atención de los requerimientos y prevenciones de los juicios llevados ante juzgados civiles y administrativos.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Gestionar los procedimientos de carácter jurisdiccional en los Tribunales Administrativos: Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, Tribunal de Justicia Fiscal y Administrativa de la Federación.
- Gestionar los procedimientos de carácter jurisdiccional en materia civil y estar al pendiente de todos los procedimientos de carácter civil en los cuales la Delegación es parte.
- Revisar y elaborar las demandas, contestaciones y los diversos medios de defensa que se presenten ante los Tribunales Administrativos y Civiles.
- Recabar con las diversas unidades administrativas de la Delegación los informes o pruebas necesarias para la adecuada defensa de los interesados de la Delegación, así como comparecer a las audiencias de los procedimientos de carácter administrativo y civil en que esta sea parte o tenga interés jurídico en el asunto.
- Comunicar y solicitar a las áreas correspondientes el cumplimiento de las resoluciones que emitan los Tribunales Civiles y Administrativos.
- Gestionar los procedimientos de carácter jurisdiccional en materia laboral y estar al pendiente de todos los procedimientos en los cuales la Delegación sea parte.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Penales y Mercantiles.

Misión: Dar seguimiento a los diversos procedimientos y juicios en materia penal y mercantil, para la defensa legal de los intereses jurídicos de la Delegación Tlalpan.

Objetivo 1: Analizar y operar oportunamente la atención de los requerimientos y prevenciones de los juicios llevados ante Tribunales Penales y Mercantiles.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Revisar y elaborar las demandas, contestaciones a las demandas y las distintas promociones que se presenten ante los Tribunales Penales y Civiles, respecto de los asuntos mercantiles, así como intervenir en los procedimientos de carácter judicial, en materia penal y mercantil en los cuales la Delegación es parte.
- Elaborar los proyectos de demandas y denuncias, contestaciones, informes previos y justificados y recursos que procedan en materia penal y mercantil.
- Recabar con las diversas unidades administrativas de la Delegación los informes o pruebas necesarias para la adecuada defensa de los intereses de la Delegación, así como comparecer a las audiencias de los procedimientos de carácter penal y mercantil en que esta sea parte o tenga interés jurídico.
- Comunicar y solicitar a las áreas correspondientes el cumplimiento de las resoluciones que emitan los Tribunales Penales y Mercantiles.

Puesto: Subdirección de Verificación y Reglamentos.

Misión: Coordinar y vigilar la realización de visitas de verificación administrativa que se lleven a cabo en la demarcación en beneficio de los habitantes de la Delegación.

Objetivo 1: Asegurar oportunamente el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan a los establecimientos mercantiles y las aplicables a las edificaciones en proceso de construcción.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar la substanciación del procedimiento de calificación de las actas de visita de verificación hasta la emisión de la resolución administrativa.
- Supervisar la elaboración de los proyectos de las actas de visitas de verificación practicadas por los verificadores del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal a establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos; construcciones y edificaciones; mercados y abasto, espectáculos públicos y anuncios.
- Entablar comunicación institucional con el Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, respecto a las medidas de seguridad y las sanciones impuestas a particulares derivadas de la calificación de las actas de visitas de verificación.
- Coordinar la ejecución de medidas cautelares y de seguridad derivadas de la práctica de visitas de verificación administrativa.
- Coordinar la ejecución de las resoluciones emitidas en los procedimientos de calificación de las actas de visita de verificación administrativa.
- Coordinar la ejecución de sanciones administrativas derivadas de las resoluciones emitidas de visitas de verificación administrativa.
- Coordinar el procedimiento de levantamiento del estado de clausura en establecimientos mercantiles y edificaciones localizados en el perímetro Delegacional.

Objetivo 2: Coordinar oportunamente el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el procedimiento de verificación administrativa con el Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Atender las denuncias ciudadanas relativas a la existencia o detección de giros negros o establecimientos mercantiles con actividad ilegal.
- Entablar con el Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal los mecanismos de coordinación para la ejecución de los actos administrativos de verificación administrativa a establecimientos mercantiles y construcciones localizados en la Delegación.
- Documentar las solicitudes dirigidas al Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal para la práctica de visitas de verificación administrativas en materia de establecimientos mercantiles; estacionamientos públicos; construcciones y edificaciones; mercados; espectáculos públicos y anuncios.

Puesto: Dirección de Manifestaciones y Licencias.

Misión: Coordinar la correcta administración de los trámites de manifestaciones y licencias, supervisando que se cumpla con la normatividad para la oportuna atención a la ciudadanía.

Objetivo 1: Supervisar de manera oportuna que los trámites de manifestaciones y licencias se cumplan con los requerimientos normativos.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Controlar y verificar que las supervisiones se realicen y cumplan con la normatividad establecida en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
- Asegurar que los trámites que se ingresan para realizar obras, modificaciones, reparaciones en vía pública y construcción de obras subterráneas, cumplan con los lineamientos.
- Analizar y en su caso aprobar o rechazar las solicitudes de Licencias de Construcción.
- Coordinar los trabajos y estudios para la actualización del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano y Programas Parciales.
- Supervisar que el proceso de planeación urbana en la Delegación se ajusten y adecuen a las necesidades particulares en materia de uso del suelo.
- Coordinar la recopilación de información que habrá de integrarse en los proyectos del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano y Programas Parciales.
- Verificar que se genere un mayor aprovechamiento de la infraestructura (los servicios existentes en la zona) delegacional y se dé respuesta oportuna a los requerimientos sociales y económicos de la ciudadanía.
- Coordinar con las autoridades competentes los trámites tendientes a la elaboración del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano y Programas Parciales.

Objetivo 2: Analizar los registros de Manifestación de Construcción, estudiando y elaborando proyectos de respuesta de los trámites de Licencias de Construcción Especial, Anuncios, Fusión, Subdivisión de predios, Re lotificación, así como supervisar la elaboración de las Constancias de Alineamientos y Números Oficiales.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Determinar la expedición de Licencias de Anuncios denominativos en inmuebles particulares visibles desde la vía pública, en vías secundarias.
- Analizar los expedientes conformados con motivo del Registro de Manifestaciones de Construcción A, B o C y brindar la atención respectiva conforme lo prevé el Reglamento de Construcciones y la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
- Evaluar y supervisar la elaboración de las Constancias de Alineamientos y Número Oficial.
- Supervisar la elaboración y en su caso, aprobar el Proyecto de Expedición de copias certificadas de los documentos que obran en el archivo de la Dirección de Manifestaciones y Licencias.

En ese sentido y de acuerdo a lo establecido en la normatividad antes citada, se desprende que la Dirección Jurídica, la Subdirección de Procedimientos Contenciosos, la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Civiles y Administrativos, Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Penales y Mercantiles, la Subdirección de Verificación y Reglamentos, y la Dirección de Manifestaciones y Licencias , cuentan con atribuciones suficientes para atender la solicitud de información, debido a que estas unidades administrativas se encargan de realizar las acciones jurídicas, ministeriales, administrativas y judiciales en las que tiene interés la Alcaldía.

Por lo que en el presente caso el Sujeto Obligado deberá de gestionar la solicitud de información ante la Dirección Jurídica, la Subdirección de Procedimientos Contenciosos, la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Civiles y Administrativos, Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Penales y Mercantiles, la Subdirección de Verificación y Reglamentos, y la Dirección de Manifestaciones y Licencias para efectos que pronuncie respecto a los procedimientos referidos por el particular en la solicitud de información.

En consecuencia, es evidente que dejó de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 14, 192, 201, de la Ley de Transparencia, normatividad que de manera concreta dispone lo siguiente.

- En la generación, publicación y entrega de la información los Sujetos Obligados deberán garantizar que esta se accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atender los requerimientos formulados en las solicitudes de información, en un lenguaje sencillo y accesible.

- El acceso a la información deberá de cumplir con los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de la información.
- Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de acceso a la información pública, y a entregar la información sencilla y comprensible.

Con lo cual dejo de cumplir con los principios previstos en el artículo 6, fracciones IX y X de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 de la Ley de Transparencia.

Consecuentemente, de todo lo expuesto se determina que la respuesta emitida **no brinda certeza a la parte recurrente, ni es exhaustiva ni está fundada ni motivada, por lo que fue violatoria del derecho de acceso a la información del recurrente, así como de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:**

TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO
ADMINISTRATIVO

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

...

VIII. *Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o*

causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;

...

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

..."

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁴

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

⁴ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS⁵

En consecuencia, de los argumentos esgrimidos en la presente resolución, este Instituto adquiere el grado de convicción suficiente para determinar que el **único agravio** hecho valer por la parte recurrente es **FUNDADO**.

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

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

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado con fundamento en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, deberá de gestionar la solicitud de información ante la Dirección Jurídica, la Subdirección de Procedimientos Contenciosos, la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Civiles y Administrativos, Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Penales y Mercantiles, la Subdirección de Verificación y Reglamentos, y la Dirección de Manifestaciones y Licencias, para efectos que atiendan dentro de sus atribuciones la solicitud de información.

⁵ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

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

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir al Comisionado Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de la misma, los oficios de las gestiones que se realicen al turnar la solicitud a las áreas señaladas y, en su caso los anexos que contenga.

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

IV. RESUELVE

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

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

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

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

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



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

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