



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.4764/2024.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Benito Juárez**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de 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, Secretaría 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.

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.4764/2024

Sujeto Obligado:

Alcaldía Benito Juárez

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

**¿Qué solicitó la
parte
recurrente?**

Copia de la autorización, permiso, licencia,
aviso y/o visto bueno, para modificar la
banqueta frente a un inmueble.

Por la negativa de la información debido a la
falta de exhaustividad.

**¿Por qué se
inconformó?****¿Qué resolvió el Pleno?**

REVOCAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave: Autorización, licencia, permiso, búsqueda.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	7
1. Competencia	7
2. Requisitos de Procedencia	7
3. Causales de Improcedencia	8
4. Cuestión Previa	10
5. Síntesis de agravios	11
6. Estudio de agravios	11
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	26
IV. RESUELVE	27

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 Benito Juárez

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA****EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4764/2024****SUJETO OBLIGADO: ALCALDÍA BENITO JUÁREZ****COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro².

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4764/2024** interpuesto en contra de la Alcaldía Benito Juárez, 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 veinticinco de septiembre, 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 092074024002350, a través de la cual solicito lo siguiente:

“Solicito copia de la autorización, permiso, licencia, aviso y/o visto bueno, para modificar la banqueta frente al inmueble ubicado en Porfirio Díaz 146, colonia Extremadura Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez. Lo anterior, del año 2018 a la fecha.” (Sic).

¹ Con la colaboración de María Vianney Ortigoza Luna

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

2. El nueve de octubre, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la respuesta recaída a la solicitud de información señalando lo siguiente

OFICIO: DUTyRC/SDPyT/0097/2024, signado por la Subdirectora de Datos Personales y Transparencia.

“ ...

En atención a su solicitud de Información Pública con número de folio 092074024002350, recibida en este Ente Obligado por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, remito a Usted la respuesta de su solicitud, consistente en:

SOLICITUD	RESPUESTA
“Solicito copia de la autorización, permiso, licencia, aviso y/o visto bueno, para modificar la banqueta frente al inmueble ubicado en Porfirio Díaz 146, colonia Extremadura Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez. Lo anterior, del año 2018 a la fecha.”(SIC)	Me permito remitir a Usted la respuesta a su solicitud de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección General de Administración y Finanzas, perteneciente a esta Alcaldía Benito Juárez mediante oficio no. ABJ/DGAYF/015/2024, el cual se adjunta al presente. 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. 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)

OFICIO: ABJ/DGAYF/015/2024, signado por el Director General de Administración y Finanzas.

“Al respecto, con base en las funciones y facultades inherentes a la Dirección General de Administración y Finanzas, así como de las áreas que la conforman, no cuenta con facultades para: “la autorización, permiso, licencia y/o visto bueno para modificar banquetas”. Sin embargo, y en aras de colaborar con usted, se le sugiere dirigir la

solicitud a la Dirección General Jurídica, Gobierno y Normatividad Urbana por ser asunto de su competencia.” (Sic)

3. El treinta de octubre, la parte solicitante interpuso recurso de revisión, mediante el cual hizo valer sus motivos de inconformidad, agraviándose de lo siguiente:

“El sujeto obligado omite entregar la información solicitada. Me refiere a otra área dentro del mismo sujeto obligado. Al hacerlo, violó los principios de congruencia y exhaustividad. Afectando en mi perjuicio el derecho fundamental de acceso a información pública. “(Sic)

4. Por acuerdo de cuatro de noviembre, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto.

5. El veintiséis de noviembre, a través de la PNT se recibió oficio DUTyRC/SDPyT/0431/2024, firmado por la Subdirectora de Datos Personales y Transparencia del Sujeto Obligado, a través del cual formuló sus alegatos y ofreció las pruebas que consideró pertinentes e hizo del conocimiento la emisión y notificación de una respuesta complementaria.

6. Por acuerdo de fecha veintinueve de noviembre, con fundamento en el artículo 243 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, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Requisitos. Procedencia. El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

a) Forma. Del formato “*Detalle del medio de impugnación*” se desprende que quien es recurrente hizo constar: nombre; Sujeto Obligado ante el cual interpone el recurso; medio para oír y recibir notificaciones; de las documentales que integran el expediente en que se actúa se desprende que impugnó el oficio a través del cual el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información. De igual forma, mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto impugnado.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**³

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el **nueve de octubre**, de conformidad con las constancias que obran en autos.

En tal virtud, el plazo para interponer el presente recurso de revisión transcurrió del **diez al treinta de octubre**, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el **treinta de octubre**, es decir, al décimo quinto día hábil siguiente, 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 el Sujeto Obligado en sus manifestaciones notificó como respuesta complementaria, contenida en el oficio DGJGNU/DG/01990/2024, signado por Directora de Gobierno, con el cual pretende subsanar la inconformidad expuesta por el recurrente.

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

Del oficio antes señalado se desprende que la Directora de Gobierno, informó que el área a su cargo **NO ES COMPETENTE** para conocer de la información solicitada, sugiriendo la remisión a otra área.

De lo antes descrito, se considera que, en el presente caso el Sujeto Obligado a través de la respuesta complementaria no atendió el requerimiento formulado, pues nuevamente se limitó a remitir a un área sin competencia para pronunciarse de lo solicitado, en consecuencia, no se puede validar la respuesta complementaria, por lo que esta carece de los requisitos necesarios, de conformidad con el **Criterio 07/21⁵** aprobado por el Pleno de este Instituto que a la letra señala lo siguiente:

“Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria. Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:

- 1. Que la ampliación de la respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.***
- 2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.***
- 3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.***

Lo anterior, ya que no basta con que el Sujeto Obligado haga del conocimiento del Órgano Garante que emitió una respuesta complementaria la cual satisfaga la integridad de la solicitud de información, sino que debe acreditar que previamente la hizo del conocimiento del particular a través de los medios elegidos para recibir notificaciones.

Si la respuesta complementaria no cumple con dicho requisito deberá ser desestimada. Previo análisis del contenido de la respuesta.

En este sentido, lo procedente es entrar al estudio de fondo de los agravios.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. La parte recurrente del año 2018 a la fecha, solicitó:

1. Copia de la autorización, permiso, licencia, aviso y/o visto bueno, para modificar la banqueta frente al inmueble ubicado en Porfirio Díaz 146, colonia Extremadura Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez. Lo anterior, del año 2018 a la fecha.

b) Respuesta. El Sujeto Obligado a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, informó que no cuenta con facultades para la “autorización, permiso, licencia y/o visto bueno para modificar banquetas”.

c) Manifestaciones de las partes. El Sujeto Obligado en la etapa procesal aludida defendió la legalidad de su respuesta.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. La parte recurrente manifestó de manera medular su inconformidad debido a la negativa de la entrega de la información por la falta de exhaustividad de la búsqueda de la información.

SEXTO. Estudio del agravio. Es conveniente hacer referencia a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual establece lo siguiente:

“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, integra, 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 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 209. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

...

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 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

...

[Énfasis añadido]

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.
- El derecho de acceso a la información pública es el derecho de toda persona a acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en ejercicio de sus atribuciones y que no haya sido clasificada como de acceso restringido.
- Rendición de cuentas 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.

- Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.
- Los sujetos obligados deben garantizar de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben contar con una Unidad de Transparencia que cuenta, entre otras, con las atribuciones de captura, orden, análisis y procesamiento de las solicitudes de información, así como su seguimiento hasta la entrega de la respuesta.
- 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 tengan que documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará

saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que se encuentra.

En el caso que nos ocupa el sujeto obligado realizó la búsqueda de información en la Dirección de Administración y Finanzas, la cual de conformidad con el Manual Administrativo de la Alcaldía Benito Juárez⁴, cuenta con las siguientes atribuciones:

Puesto: Dirección General de Administración y Finanzas

Atribuciones específicas:

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México

CAPÍTULO II

**DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES
GENERALES DE LAS ALCALDÍAS**

Artículo 75. A los titulares de las Direcciones Generales de las alcaldías, corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con la persona titular de la alcaldía el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Certificar y expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos;
- III. Legalizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario;
- IV. Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas;
- V. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la alcaldía, o por cualquier Dependencia, Unidad Administrativa, alcaldía y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- VI. Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan;
- VII. Asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

⁴ <https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/transparencia/manual-administrativo-alcaldia-benito-juarez-2023/>

VIII. Proponer a la persona titular de la alcaldía, modificaciones al programa de gobierno de la alcaldía y a los programas parciales en el ámbito de su competencia;

IX. Presentar propuestas en el ámbito de su competencia ante la persona titular de la Alcaldía, las que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México y en los programas especiales que se discutan y elaboren en el seno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México;

X. Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en

ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;

XI. Proponer a la persona titular de la alcaldía, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de las atribuciones que les son conferidas, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes;

XII. Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el programa de gobierno de la alcaldía; y

XIII. Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa les asigne la persona titular de la alcaldía y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

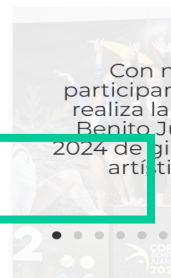
De lo anterior, podemos advertir que el área a la que fue remitida la solicitud de información resulta incompetente, no obstante, del análisis a su Manual Administrativo se advierten áreas que cuentan con atribuciones para pronunciarse de lo solicitado, conforme a lo siguiente:



The screenshot shows the website of the Benito Juárez Municipality. The header includes the logo of the Benito Juárez Municipality and the text "Alcaldía Benito Juárez". The main navigation menu includes "Alcaldía", "Blindar BJ", "Trámites y servicios", "Programas", "Concejo", "Transparencia", and "Prensa". The main content area features the logo of the Government of the City of Mexico and the text "GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO". Below this, there is a section for the VUT (Ventanilla Única de Trámites) with the text "En el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), recibimos, informamos, integramos, registramos y gestionamos tTrámite es aquel procedimiento que realizas como ciudadano para obtener un documento o permiso, cumplir una obligación, o gozar de algún derecho, validado por el gobierno." and "Servicio: Es aquella solicitud presentada ante el Gobierno de la Ciudad de México para que éste realice obras o prestaciones a los que está obligado, en beneficio tuyo y de tu comunidad."

- Renta o préstamo de espacios o instalaciones públicas y apoyo para eventos
- Instalación, reconstrucción, cambio de diámetro y supresión de tomas de agua potable, tomas de agua residual tratada y descargas domiciliarias, armado de cuadro e instalación de medidores
- Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias
- Constancia de alineamiento y/o número oficial
- Licencia de Construcción Especial: Expedición de licencia para Edificaciones en suelo de conservación
- Licencia de Construcción Especial: Expedición de licencia para Instalaciones subterráneas, aéreas o sobre superficie, de demolición del pavimento o cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública
- Licencia de Construcción Especial: Expedición de licencia para Estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica
- Licencia de Construcción Especial: Expedición de licencia para: Demoliciones mayores de 60m2
- Licencia de Construcción Especial: Expedición de licencia para Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro; Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.5 m; Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos

Notici



alcaldiabenitojuarez.gob.mx/vut/

Bj BENITO JUÁREZ (Desde BJ)

Alcaldía ▾ Blindar BJ ▾ Trámites y servicios ▾ Programas ▾ Concejo T

Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en mercados

Públicos por fallecimiento del empadronado

- Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición
- Refrendo de Empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos
- Autorización del Programa Especial de Protección Civil
- Autorización de Programa Interno de Protección Civil
- Autorización para la instalación, quema de pirotécnia y efectos especiales
- Expedición de certificado de residencia
- Expedición de Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga
- Licencia de Relotificación y Prórroga
- Permiso para ejercer actividades comerciales en romerías
- Autorización de remodelación de local
- Aviso de ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Licencia de Funcionamiento Tipo A, B, Ordinaria o Especial, para en lo sucesivo operar con Permiso para funcionar Establecimiento Mercantil con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal, según corresponda
- Aviso de ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Declaración de Apertura, para en lo sucesivo funcionen con Aviso para operar Establecimiento Mercantil con giro de bajo impacto
- Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles Ubicados en Vías Secundarias
- Autorización, aviso o permiso para la celebración de espectáculos públicos
- Autorización para Romper Pavimento o Hacer Cortes en las Banquetas y Guarniciones en la Vía Pública

Puesto: Subdirección de Normatividad y Licencias.

- Opinar, cuando sea requerido, sobre proyectos en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Vigilar que las constancias de alineamiento y/o número oficial, las autorizaciones de uso y ocupación, autorizaciones de registro de obra ejecutada, así como las constancias de alineamiento y/o número oficial, licencias de fusión, subdivisión o relotificación, licencias de construcción especial, y demás permisos y/o actos administrativos, correspondientes a la demarcación territorial conforme a la normatividad aplicable, se realicen con apego a la normatividad correspondiente.
- Vigilar que los resultados de los procedimientos de evaluación técnico-normativa a los expedientes de los registros de manifestación de construcción y registros de obra ejecutada se apeguen a las disposiciones aplicables con el fin de emitir los documentos oficiales correspondientes.
- Emitir las prevenciones, notificaciones, observaciones y procedimientos de evaluación a los trámites o solicitudes que reciba la Dirección de Desarrollo Urbano, fundadas y motivadas en estricto apego con la normatividad aplicable.
- Vigilar que se haya efectuado el pago de derechos contenidos en los registros de manifestación de construcción, licencias de fusión, subdivisión o relotificación, licencias de construcción especial, registros de obra ejecutada, constancias de alineamiento y número oficial, y demás autorizaciones o permisos, de acuerdo con las tarifas establecidas por el Código Fiscal de la Ciudad de México.
- Vigilar que las improcedencias y/o caducidades a los trámites o solicitudes que reciba la Dirección de Desarrollo Urbano se realicen con apego a la normatividad correspondiente.
- Vigilar que las autorizaciones temporales para la utilización de la vía pública por parte de particulares en materia de obras y servicios, con el fin de que los responsables de la obra brinden la seguridad a la población que transitan en los alrededores, se realicen con apego a la normatividad correspondiente.
- Comprobar la integración, motivos y fundamento que dan soporte a las solicitudes dirigidas a las áreas competentes por presuntas irregularidades normativas, a fin de que cuenten con elementos necesarios para realizar verificación de inmuebles y en su caso la determinación de sanciones.
- Elaborar la notificación escrita al Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal sobre aquellos Directores Responsables de Obra involucrados en presuntas irregularidades o incumplimientos normativos.

...

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Alineamientos, Licencias y Registros.

- Comprobar que los documentos que integran los expedientes de solicitudes de constancias de alineamiento y número oficial, estén integrados y correctos y cumplan con la normatividad aplicable en la materia.
- Comprobar que los documentos que integran los expedientes de solicitudes de licencias de fusión, subdivisión y relotificación de predios, estén integrados y correctos y cumplan con la normatividad aplicable en la materia.
- Elaborar las licencias de fusión, subdivisión y relotificación de predios, que cumplan con las disposiciones jurídico-administrativas en la materia.
- Elaborar las constancias de alineamiento y/o número oficial, que cumplan con las disposiciones jurídico-administrativas en la materia.
- Revisar en planos de catastro, programas de desarrollo urbano, programas parciales y sistemas de información geográfica, la información necesaria para determinar si los predios o trabajos en cuestión se encuentran en zona patrimonial, si tienen afectación o restricción de construcción, valor artístico o están catalogados por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- Comprobar que los documentos que integran los expedientes de registro de Constancia de Seguridad Estructural cumplan con los requisitos señalados en las disposiciones jurídico-administrativas aplicables.
- Comprobar que los documentos que integran los expedientes de aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones cumplan con los requisitos señalados en las disposiciones jurídico-administrativas aplicables.
- Realizar la consulta correspondiente en planos de catastro, con el fin de comprobar si las ubicaciones de los predios indicadas en los croquis de localización de las solicitudes de constancia de alineamiento y/o número oficial son las indicadas.
- Elaborar, en su caso, los oficios de notificación y/o prevención a los interesados sobre el resultado del análisis de la documentación que forma parte de los expedientes de licencias o prórrogas de fusión, subdivisión y relotificación, de constancias de alineamiento y/o número oficial, solicitudes de autorización para romper el pavimento o hacer cortes en banquetas y guarniciones de la vía pública, avisos de visto bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones y registros de constancia de seguridad estructural, con la finalidad de que subsanen las irregularidades detectadas.
- Elaborar, en su caso, los oficios de prevención a los interesados, sobre el resultado del análisis de la documentación que forma parte de los expedientes de solicitud de constancia de alineamiento y/o número oficial, con la finalidad de que subsanen las irregularidades detectadas.
- Comprobar que se hayan efectuado los pagos de derechos correspondientes a las solicitudes de constancias de alineamiento y número oficial, de acuerdo con las tarifas establecidas por el Código Fiscal de la Ciudad de México.
- Comprobar que se hayan efectuado los pagos de derechos correspondientes a las solicitudes de licencia de fusión, subdivisión y relotificación de predios, de acuerdo con las tarifas establecidas por el Código Fiscal de la Ciudad de México.

...

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Manifestaciones y Licencias Especiales de Construcción.

- Comprobar que los documentos que integran los expedientes de registro de obra ejecutada, estén integrados y correctos y cumplan con la normatividad aplicable en la materia.
- Comprobar que los documentos que integran los expedientes de aviso de terminación de obra, estén integrados y correctos y cumplan con la normatividad aplicable en la materia.
- Comprobar que los documentos que integran los expedientes de licencia de construcción especial para Instalaciones Subterráneas o Aéreas en la Vía Pública y Estaciones Repetidoras de Comunicación Celular o Inalámbrica, estén integrados y correctos y cumplan con la normatividad aplicable en la materia.
- Comprobar que los documentos que integran los expedientes de licencia de construcción especial para Demoliciones, Excavaciones, Tapiales, Obras o Instalaciones Temporales u otro Mecanismo de Transporte, estén integrados y correctos y cumplan con la normatividad aplicable en la materia.
- Elaborar las autorizaciones de uso y ocupación para los avisos de terminación de obra que cumplan con las disposiciones jurídico-administrativas en la materia.
- Elaborar las Licencias de Construcción Especial para Demoliciones, Excavaciones, Tapiales, Obras o Instalaciones Temporales u otro Mecanismo de Transporte, que cumplan con las disposiciones jurídico-administrativas en la materia.
- Elaborar las Licencias de Construcción Especial para Instalaciones Subterráneas o Aéreas en la Vía Pública y Estaciones Repetidoras de Comunicación Celular o Inalámbrica, que cumplan con las disposiciones jurídico-administrativas en la materia.
- Elaborar las autorizaciones de registro de obra ejecutada, que cumplan con las disposiciones jurídico-administrativas en la materia.
- Presentar, previo análisis, los proyectos de las solicitudes de licencia de construcción especial para instalaciones subterráneas, aéreas y sobre superficie en la vía pública ante la Coordinación de Obras por Contrato, el propósito de obtener la opinión técnica, como comprobante de que no existe interferencia entre las obras subterráneas y/o aéreas, y las realizadas.
- Comprobar, mediante las visitas oculares correspondientes, que las obras referidas en los avisos de terminación de obra y registros de obra ejecutada se hayan ajustado a la manifestación de construcción registrada.
- Comprobar que los documentos que integran los expedientes de registros de manifestación de construcción, estén integrados y correctos y cumplan con la normatividad aplicable en la materia.

- Elaborar, en su caso, los oficios de notificación a los interesados, sobre el resultado del procedimiento de evaluación de la documentación que forma parte de los expedientes de registro manifestación de construcción, licencia de construcción especial y registro de obra ejecutada, con la finalidad de que subsanen las irregularidades detectadas.
- Elaborar, en su caso, los oficios de observaciones al aviso de terminación de obra a los interesados, sobre el resultado del análisis de la documentación que forma parte de los expedientes de aviso de terminación de obra y del resultado de la visita ocular al inmueble, con la finalidad de que subsanen las irregularidades detectadas.
- Comprobar que se hayan efectuado los pagos de derechos correspondientes a los registros de manifestación de construcción y registros de obra ejecutada, de acuerdo con las tarifas establecidas por el Código Fiscal de la Ciudad de México.
- Comprobar que se hayan efectuado los pagos de derechos correspondientes a las solicitudes de licencia de construcción especial, de acuerdo con las tarifas establecidas por el Código Fiscal de la Ciudad de México.
- Elaborar los oficios de notificación de improcedencia y/o caducidad derivados del análisis técnico normativo de los documentos que forman parte de los expedientes de las licencias de construcción especial, registro de obra ejecutada y avisos de terminación de obra en los casos que no cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable y cuya prevención no fue subsanada correctamente.
- Elaborar la notificación debidamente fundamentada a las instancias competentes para su conocimiento y/o intervención, cuando los interesados y/o Directores Responsables de Obra incumplan con la normatividad.
- Informar a la Subdirección de Normatividad y Licencias sobre aquellos Directores Responsables de Obra involucrados en presuntas irregularidades o incumplimientos normativos.
- Remitir al Líder Coordinador de Proyectos de Control y Seguimiento al Desarrollo Urbano los expedientes correspondientes a los trámites concluidos para su debida custodia.

...

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos de Control y Seguimiento al Desarrollo Urbano.

- Elaborar las copias certificadas de la documentación que obre en los archivos de la Dirección de Desarrollo Urbano que sean requeridas por particulares a través del trámite de solicitud de copias certificadas, por el Órgano Interno de Control y las diversas instancias fiscalizadoras, en el marco de sus atribuciones, así como por otras instancias de las Alcaldías o aquellas pertenecientes al Gobierno de la Ciudad de México y/o Gobierno Federal.

- Atender las solicitudes de información sobre los trámites y expedientes correspondientes a la Dirección de Desarrollo Urbano, que le requiera el Órgano de Control Interno y las diversas instancias fiscalizadoras, en el marco de sus atribuciones.
- Atender las solicitudes de información sobre los trámites y expedientes correspondientes a la Dirección de Desarrollo Urbano, que le requiera la ciudadanía, dentro de los tiempos que marca la ley para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Elaborar los informes ejecutivos correspondientes a la Dirección de Desarrollo Urbano.
- Proporcionar documentos e información requeridos por la Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento de Obras Públicas de la Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos
- Apoyar a las diferentes instancias de las Alcaldías o aquellas pertenecientes al Gobierno de la Ciudad de México y/o Gobierno Federal a través del intercambio de información, para el adecuado desahogo de trámites y requerimientos en materia de desarrollo urbano.
- Concentrar y conservar los acervos archivísticos de la Dirección de Desarrollo Urbano, proporcionando condiciones de seguridad, que permitan resguardar, conservar y localizar eficazmente los documentos que los integren.
- Operar la custodia de los expedientes de la Dirección de Desarrollo Urbano a efecto de facilitar la consulta cuando se requiera, el préstamo de expedientes, resguardados en el archivo de la Dirección de Desarrollo Urbano.
- Administrar el préstamo de expedientes, para detectar la documentación no devuelta en el plazo establecido, solicitando su inmediata devolución o tomar las medidas correspondientes.
- Elaborar y mantener actualizada una base de datos electrónica de los trámites, expedientes y resoluciones de la Dirección de Desarrollo Urbano, cotejando periódicamente con los expedientes físicos y los libros de gobierno de las áreas.

...”

Con lo anterior, es posible concluir que la información proporcionada por el sujeto obligado no garantizó el turno de la solicitud a todas las áreas competentes normativamente, por lo que no puede considerarse como válida dicha respuesta.

Consecuentemente, de todo lo expuesto se determina que la respuesta emitida **no brinda certeza a la parte recurrente, ni es exhaustiva, por lo que fue violatoria del derecho de acceso a la información del recurrente, así como de lo establecido**

en el artículo 6, fracción 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:*

...

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 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 SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS⁵**

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

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 parcialmente 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 deberá realizar una nueva búsqueda de manera congruente y exhaustiva, a través de todas las áreas que normativamente cuenten con atribuciones para detentar la información, entre las que no podrá omitir al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y/o Ventanilla Única, al Líder Coordinador de Proyectos de Control y Seguimiento al Desarrollo Urbano, a la Subdirección de Normatividad y Licencias, la Jefatura de Unidad Departamental de Alineamiento, Licencias y Registros y a la Jefatura de Unidad Departamental de Manifestaciones y Licencias Especiales de Construcción.

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.