



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.0307/2025.**

Sujeto Obligado: **Consejería Jurídica y de Servicios Legales**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **doce de marzo de dos mil veinticinco**, 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, 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.

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.0307/2025

Sujeto Obligado:
Consejería Jurídica y de
Servicios Legales

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César
Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Solicitó copias certificadas de todo el expediente administrativo relativo a un determinado inmueble

Señala que el Sujeto Obligado lo obliga a realizar más tramites burocrático.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR la respuesta impugnada.

Palabras clave: Copias certificadas, expediente, administrativo.

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	5
1. Competencia	5
2. Requisitos de Procedencia	6
3. Causales de Improcedencia	7
4. Cuestión Previa	12
5. Síntesis de agravios	13
6. Estudio de agravios	28
III. RESUELVE	28

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 Consejería	Consejería Jurídica y de Servicios Legales

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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.0307/2025

SUJETO OBLIGADO: CONSEJERÍA
JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a doce de marzo de dos mil veinticinco².

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0307/2025**, interpuesto en contra de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales se formula resolución en el sentido **REVOCA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. A N T E C E D E N T E S

I. El seis de diciembre, se tuvo por recibida la solicitud de acceso a la información, presentada por la parte recurrente, a la que correspondió el número de folio 090161724002177, en la que se realizaron diversos requerimientos.

II. El quince de enero, previa ampliación de plazo, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, adjunto los oficios CJS/UT/0126/2025, CJS/DGRT/DCSE/0883/2024 y CJS/DGRT/CRZ3/2154/2024, a través de los cuales dio atención a la solicitud de información.

¹ En colaboración de Luis Roberto Palacios Muñoz.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2025, salvo precisión en contrario.

III. El cuatro de febrero, la parte solicitante interpuso recurso o de revisión, mediante el cual hizo valer sus motivos de inconformidad.

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

V. El diecisiete de febrero, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado remitió el oficio CJS/UT/4142025, signado por la Responsable de la Unidad de Transparencia de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, mismo que traía de anexos los oficios CJS/UT/0126/2025, CJS/DGRT/DCSE/0883/2024, CJS/DGRT/CRZ3/2154/2024, CJS/UT/0371/2025 y CJS/UT/410/2025, a través del cual emitió sus manifestaciones a manera de alegatos, presentó las pruebas que consideró pertinentes y manifestó lo que a su derecho convino.

VI. Por acuerdo de fecha diez de marzo, con fundamento en el artículo 243, 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, el Comisionado Ponente 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 recurso de revisión presentado por la parte recurrente, 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 fue oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el quince de enero por lo que, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el cuatro de febrero, **es claro que el mismo fue presentado en tiempo, toda vez que fue interpuesto el catorceavo día hábil de notificada la respuesta.**

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**⁴.

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia o sobreseimiento y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas por la Ley

³ Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332. Tesis: I.5o.C.134 C. Tesis Aislada. Materia(s): Civil.

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

de Transparencia o su normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa.

CUARTO. Cuestión Previa:

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

POR MEDIO DEL PRESENTE, SOLICITO SE ME EXPIDAN COPIAS CERTIFICADAS DE TODO EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y/O ARCHIVO RELATIVO AL LOTE QUINCE, MANZANA NUEVE, COLONIA SAN SEBASTIAN TECOLOXTITLAN, ALCALDÍA IZTAPALAPA RESGUARDADA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGULARIZACIÓN TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO.

b) Respuesta: El Sujeto Obligado notificó la respuesta, en los siguientes términos:

- Señaló que existe un procedimiento denominado atención a solicitudes de copias simples o certificadas de documentos que obren en los archivos de la Dirección General de Regularización Territorial, el cual se hizo del conocimiento de la persona recurrente los pasos y procedimientos a seguir para la expedición de las copias.

c) Manifestaciones del Sujeto Obligado. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado reitero lo manifestado en la respuesta primigenia como se reproduce a continuación:

Sobre el particular y de conformidad con el artículo 228 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra dice:

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

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

Por lo anterior, en virtud que en el Capítulo VI del Manual Administrativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales con número de registro MA-CEJUR-23-4664C8C7 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de abril de 2024, existe un procedimiento denominado **"Atención a solicitudes de copias simples o certificadas de documentos que obren en los archivos de la Dirección General de Regularización Territorial"**, pág. 223-226, se solicita sea el amable conducto para asesorar y orientar de manera sencilla y comprensible al solicitante respecto del trámite a realizar de conformidad con el artículo 93, fracción VI, Inciso b) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

No obstante, lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 92 de la citada Ley, esta unidad administrativa hace de su conocimiento los pasos y procedimientos a seguir para la expedición de copias certificadas ante esta dependencia, procedimiento que tiene su fundamento en el artículo 35 BIS de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México que a la letra dice:

Artículo 35 BIS. - Los interesados tienen en todo momento el derecho de obtener información sobre los procedimientos y el estado en que se encuentran, así como el acceso a los expedientes que con motivo de sus solicitudes o por mandato legal, formen las autoridades. Así mismo, se les podrán expedir a su costa, y siempre que así lo soliciten, copias y certificaciones de los documentos que obren en los expedientes previo pago de los derechos que correspondan.

MANUAL ADMINISTRATIVO

35. Nombre del Procedimiento: Atención a solicitudes de copias simples o certificadas de documentos que obren en los archivos de la Dirección General de Regularización Territorial.

Objetivo General: Proporcionar copias de los documentos que sean susceptibles de entregar a los particulares que las soliciten y que acrediten interés legítimo respecto del inmueble al que se refieren en su solicitud, en términos de lo que dispone la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Regularización Territorial (Oficial de Partes)	Recibe solicitud o escrito del ciudadano, registra y turna en el Sistema Integral de Información de Regularización Territorial (SIIRT) a la Coordinación Regional Zona 1 y a la Dirección Jurídica y Normativa para la integración de la respuesta.	3 días
2	Dirección Jurídica y Normativa	Recibe, registra y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Documental y Opiniones sobre Regularización.	1 día
3	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Documental y Opiniones sobre Regularización	Recibe solicitud de la Dirección Jurídica y Normativa, en su caso elabora oficio para solicitar la información y entrega a la Coordinación Regional Zona 1.	2 días
4	Coordinación Regional Zona 1	Recibe solicitud de la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Documental y Opiniones sobre Regularización, prepara respuesta con documentación para entrega y envía a Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Documental y Opiniones sobre Regularización para revisión.	7 días
		¿Es correcta la información?	
		NO	

Página 223 de 427

MANUAL ADMINISTRATIVO

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
5	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Documental y Opiniones sobre Regularización	Recibe la información de la Coordinación Regional Zona 1 y regresa para corregir o complementar la información entregada. (Conecta con la actividad 4).	5 días
		SI	
6		Recibe la información de la Coordinación Regional Zona 1 e integra y elabora respuesta para el ciudadano.	10 días
7		Notifica al ciudadano el costo de las copias con base al Artículo 248 fracción I inciso C, y XII del Código Fiscal de la Ciudad de México. ¿El ciudadano realiza el pago?	1 día
		NO	
8		Archiva hasta que el solicitante solvente el costo. (Conecta con Fin del procedimiento)	1 día
		SI	
9		Elabora copia (s) simple (s) o certificada (s) y entrega al ciudadano en las oficinas de la Dirección Jurídica y Normativa y/o en su domicilio. Fin del procedimiento.	30 días
Tiempo aproximado de ejecución: 59 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 90 días hábiles.			

Página 224 de 427

MANUAL ADMINISTRATIVO

Aspectos a considerar:

- En caso de que se ingrese el escrito, el personal de Oficinas de Partes podrá facilitar el formato autorizado y vigente al ciudadano.
- Sólo se expedirán copias de documentos que correspondan a inmuebles incorporados al Programa de Regularización Territorial, previa solicitud por escrito o a través del formato autorizado y vigente.
- El o los solicitantes deberán señalar con claridad el número de lote, manzana, colonia, pueblo o barrio, así como la alcaldía a la que corresponde el inmueble que se trate.
- La expedición de las copias solicitadas estará sujeta a la valoración de su procedencia y al pago de los derechos que deberá realizar el interesado o interesados en la Tesorería de la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en el Código Fiscal de la Ciudad de México.
- El pago de los derechos por expedición de copias deberá ser cubierto durante el periodo de vigencia de los mismos, en caso de modificación de estos habrá que actualizarlos.
- En caso de haber agotado las visitas de notificación al ciudadano se archiva la solicitud.
- Para mejor entendimiento de este procedimiento, donde se hace mención a la Coordinación Regional Zona 1 como Responsable de la Actividad, debe entenderse también que se refiere a las siguientes áreas:
 - Dirección General de Regularización Territorial.
 - Coordinación Regional Zona 1.
 - Coordinación Regional Zona 2.
 - Coordinación Regional Zona 3.
 - Coordinación Regional Zona 4.
 - Coordinación en Unidades Habitacionales.
 - Subdirección Técnica.
 - Dirección Jurídica y Normativa.
 - Dirección de Inscripción.
 - Dirección de Control, Seguimiento y Evaluación.

Página 225 de 427

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. Al tenor del recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, tenemos que se inconformó por o siguiente:

vengo a exponer, que la consejería Jurídica, me obliga a realizar más tramites burocráticos, y con un tiempo de espero que es de más de tres meses, se me hace absurdo de me piden realizar un nuevo tramite, ya que por ello existe esta facilidad para poder hacer por esta vía y atreves de esta autoridad, queriendo ellos que se realice de diferente manera, solicitando incluso por parte de la autoridad requerida un plazo más para no tener la información o no querer entregarla a través de la plataforma de transparencia, ya que esta es una herramienta que nos ayuda a obtener la información solicitada más rápido y ágil, sin dejar de lado que si dichos documentos generan un costo, los mismo se cubrirán, violentando con ello mi derecho al acceso a la información. (Sic)

En razón de lo anterior, la controversia del presente recurso de revisión se centra en la atención dada al requerimiento **referente a que se le obliga realizar un trámite burocrático. -Agravio único. -**

SEXTO. Estudio de los agravios. Al tenor del único agravio, hecho valer por la parte recurrente, consistente en la incompetencia del sujeto obligado de entregar la totalidad de la información solicitada, se considera necesario precisar que de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública,

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

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

La normatividad previamente detallada, establece que el derecho de acceso a la información pública es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta de manera general, como **todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones**

tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

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 sentido se observa que el motivo de inconformidad de la parte recurrente verso en que el Sujeto Obligado, lo obliga a realizar trámites burocráticos y con un tiempo de espera de más de tres meses.

Ahora bien, a efecto de dilucidar si la expedición de copias certificadas del expediente administrativo relacionado a determinado inmueble, en particular es un trámite que no es accesible en el ejercicio de acceso a la información pública, resulta necesario traer a la vista, la normatividad aludida por el Sujeto Obligado para fundamentar su respuesta, es decir, su Manual Administrativo y los artículos 213 y 228 de la Ley de Transparencia y el artículo 35 bis de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México:

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

TITULO SÉPTIMO

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

“Artículo 213. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

...

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

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

MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

En el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de enero de 2019, cuya última reforma es de fecha 21 de julio de 2023, se abrogó el publicado el 26 de diciembre de 2000, y en su artículo 7 Fracción XIX, se determinó que, a la Consejería corresponden las siguientes Direcciones:

- A) Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos;
- B) Dirección General de Servicios Legales;
- C) Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio;
- D) Dirección General del Registro Civil;
- E) Dirección General de Regularización Territorial; y
- F) Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica.

Por lo anterior es que se reproduce el procedimiento establecido:

MANUAL ADMINISTRATIVO

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
5	Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Documental y Opiniones sobre Regularización	Recibe la información de la Coordinación Regional Zona 1 y regresa para corregir o complementar la información entregada.	5 días
		(Conecta con la actividad 4).	
		SI	
6		Recibe la información de la Coordinación Regional Zona 1 e integra y elabora respuesta para el ciudadano.	10 días
7		Notifica al ciudadano el costo de las copias con base al Artículo 248 fracción I inciso C, y XI del Código Fiscal de la Ciudad de México.	1 día
		¿El ciudadano realiza el pago?	
		NO	
8		Archiva hasta que el solicitante solvente el costo.	1 día
		(Conecta con Fin del procedimiento)	
		SI	
9		Elabora copia (s) simple (s) o certificada (s) y entrega al ciudadano en las oficinas de la Dirección Jurídica y Normativa y/o en su domicilio.	30 días
		Fin del procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 59 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 90 días hábiles.			

Página 224 de 427

MANUAL ADMINISTRATIVO

Aspectos a considerar:

- En caso de que se ingrese el escrito, el personal de Oficinas de Partes podrá facilitar el formato autorizado y vigente al ciudadano.
- Sólo se expedirán copias de documentos que correspondan a inmuebles incorporados al Programa de Regularización Territorial, previa solicitud por escrito o a través del formato autorizado y vigente.
- El o los solicitantes deberán señalar con claridad el número de lote, manzana, colonia, pueblo o barrio, así como la alcaldía a la que corresponda del inmueble que se trate.
- La expedición de las copias solicitadas estará sujeta a la valoración de su procedencia y al pago de los derechos que deberá realizar el interesado o interesados en la Tesorería de la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en el Código Fiscal de la Ciudad de México.
- El pago de los derechos por expedición de copias deberá ser cubierto durante el periodo de vigencia de los mismos, en caso de modificación de estos habrá que actualizarlos.
- En caso de haber agotado los visitas de notificación al ciudadano se archiva la solicitud.
- Para mejor entendimiento de este procedimiento, donde se hace mención a la Coordinación Regional Zona 1 como Responsable de la Actividad, debe entenderse también que se refiere a las siguientes áreas:
 - Dirección General de Regularización Territorial.
 - Coordinación Regional Zona 1.
 - Coordinación Regional Zona 2.
 - Coordinación Regional Zona 3.
 - Coordinación Regional Zona 4.
 - Coordinación en Unidades Habitacionales.
 - Subdirección Técnica.
 - Dirección Jurídica y Normativa.
 - Dirección de Escribanía.
 - Dirección de Control, Seguimiento y Evaluación.

Página 225 de 427

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
TITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CAPITULO
PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 35 Bis.- *Los interesados tienen en todo momento el derecho de obtener información sobre los procedimientos y el estado en que se encuentran, así como el acceso a los expedientes que con motivo de sus solicitudes o por mandato legal, formen las autoridades. Así mismo, se les podrán expedir a su costa; y siempre que así lo soliciten, copias y certificaciones de los documentos que obren en los expedientes previo pago de los derechos que correspondan. Sólo podrá negarse la información o el acceso a los expedientes, cuando se involucren cuestiones relativas a la defensa y seguridad nacional, esté protegida dicha información por el secreto industrial, comercial o por disposición legal; o porque el solicitante no sea el titular o causahabiente, o no acredite su interés legítimo en el procedimiento administrativo.*

Al respecto si bien, la normatividad citada establece la posibilidad de obtener copia simple o certificada de los documentos y procedimientos que se generen o se encuentren en posesión de las autoridades, previa pago de derechos correspondientes, también es cierto que, como se señaló en párrafos precedentes, la Ley de Transparencia establece que los Sujetos Obligados deben hacer entrega de documentos o información que por el ejercicio de sus atribuciones hayan generado y se encuentre en sus archivos, tal y como lo son las copias certificadas del expediente administrativo del inmueble materia de la solicitud.

En virtud de lo expuesto y dado que la orientación al trámite se fundamentó en el Manual Administrativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, es que

el Sujeto Obligado **debió privilegiar la entrega de la información solicitada por la vía del ejercicio del derecho de acceso a la información pública**, ya vez, que debió observar la obligación de entregar documentos generados en el ejercicio de sus atribuciones y hacer entrega de lo solicitado, de manera gratuita, privilegiando el ejercicio del acceso a la información tutelado por este Órgano Garante y que fue la vía que el particular eligió para acceder a la información. O bien, si fuese el caso, que el documento exceda las sesenta fojas, se debió solicitar el pago de derechos correspondiente por la certificación de la copia del documento de su interés, como lo establece el artículo 223 de la Ley de Transparencia:

***“Artículo 223.** El Derecho de Acceso a la Información Pública será gratuito. En caso de que la reproducción de la información exceda de sesenta fojas, el sujeto obligado podrá cobrar la reproducción de la información solicitada, cuyos costos estarán previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente para el ejercicio de que se trate.*

Los costos de reproducción se cobrarán al solicitante de manera previa a su entrega y se calcularán atendiendo a:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;*
- II. El costo de envío; y*
- III. La certificación de documentos cuando proceda y así se soliciten.”*

Por otro lado, sobre las copias certificadas que requiere la persona recurrente del expediente administrativo relativo a determinado inmueble, de los cuales se desprende que si tuvieran datos personales de particulares que podrían ser clasificados en la modalidad de confidencial. En ese sentido, es importante traer

a colación lo que determina la Ley de Transparencia en sus artículos 16, 169, 176 y 186, respecto a cuando en un documento al que se pretende acceder se contiene información de acceso restringido y, por tanto, resultaría procedente la entrega del mismo en versión pública:

- Una solicitud de acceso a la información pública es la vía para acceder a todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético o físico que obre en poder de los Sujetos Obligados y que, en ejercicio de sus atribuciones, tengan la obligación de generar en términos de la Ley de la materia y **no haya sido clasificada como de acceso restringido** (reservada o confidencial).
- Se considera información **confidencial** la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable y la misma no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de esta, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.
- En aquellos casos en los que los Sujetos Obligados consideren que la información debe ser clasificada, el área que la detenta deberá remitir la solicitud de clasificación de la información por escrito, en donde de forma debidamente fundada y motivada, someta a consideración de su Comité de Transparencia dicha clasificación, quien resolverá si confirma y niega el acceso a la información, modifica y otorga parcialmente la información o revoca y concede la información.

Ahora bien, la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en adelante Ley de Datos, define a los datos personales de la siguiente manera:

“Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

...

IX. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como puede ser nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea o uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona;

...”

Se entiende como dato personal cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Asimismo, los datos personales no se limitan a los enunciados en el artículo 3, fracción IX, de la Ley de Datos, sino que existen categorías que facilitan su identificación, ello con fundamento en el artículo 62, de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México:

“Categorías de datos personales

Artículo 62. Los datos personales contenidos en los sistemas se clasificarán, de manera enunciativa, más no limitativa, de acuerdo a las siguientes categorías:

I. Identificación: El nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Matrícula del Servicio Militar

Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía y demás análogos;

Dado lo anterior, la Consejería Jurídica deberá hacer entrega en versión pública, si fuese el caso que contiene datos personales susceptibles de ser clasificados de los documentos en los que conste el expediente administrativo del inmueble mencionado en la solicitud.

Cabe hacer mención que el hecho de que la modalidad de entrega sea copia certificada no es contraria ni impide poder entregar una versión pública de los documentos solicitados, en la que se manifieste que los mismos son copia fiel y exacta de los que constan en los archivos del Sujeto Obligado, tal y como lo establece el **Criterio 02/21**⁵ aprobado por el Pleno de este Instituto que a la letra señala lo siguiente:

Certificación de versiones públicas. Corrobora que el documento es una copia fiel de la versión pública que obra en los archivos del sujeto obligado. La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México establece que toda la información generada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la Ley y demás normatividad aplicable. El espíritu de la Ley es privilegiar la agilidad del acceso a la información, sin embargo, para efectos de atender una solicitud de información en la cual se contenga partes o secciones

⁵ Consultable en: https://infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art133/Fr02/2021/A133Fr02_2021-T02_CRITERIO-05-21.pdf

reservadas o confidenciales se deberá elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia, razón por la cual, la versión pública es susceptible de ser certificada al ser una de las modalidades de reproducción previstas en la Ley. En este contexto, la copia certificada será respecto de la versión pública obtenida, de conformidad con el artículo 232 de la Ley de la materia, la cual tiene como finalidad establecer que en los archivos del sujeto obligado existe el documento en versión pública, por lo que procede su certificación haciendo constar la siguiente leyenda: “Es copia fiel de la versión pública que se tuvo a la vista y obra en los archivos”, a fin de crear convicción de que efectivamente corresponden a los documentos que obran en los archivos de los sujetos obligados, tal como se encuentran.

En consecuencia, el Sujeto Obligado, deberá entregar, en el medio señalado para tal efecto, copia certificada del expediente administrativo relativo al inmueble en comento de la solicitud de información.

Asimismo, para el caso que los documentos contengan datos susceptibles de ser clasificados en su modalidad de confidencial, el Sujeto Obligado deberá entregar versión pública del mismo, la cual deberá de ser aprobada por el Comité de Transparencia respectivo, remitiendo el Acta de forma íntegra a la parte recurrente, así como a este órgano garante para debido cumplimiento, siguiendo el procedimiento previsto en ley.

Por lo anterior es que de la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* al solo manifestar que se tiene que llevar un procedimiento para la obtención de la

información solicitada, por lo que no se encuentra ajustada a la normatividad que rige el Derecho de Acceso a la Información, circunstancia que se encuentra vinculada con lo previsto el artículo 6o, fracción X, de la LPACDMX, de aplicación supletoria a la ley de la materia, respecto a los principios de congruencia y exhaustividad.

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**.⁶

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 SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**.⁷

⁶ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

⁷ 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 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 de entregar la información relativa a las copias certificadas del expediente solicitado, esto ya que estas documentales obran dentro de sus archivos previo pago de los derechos que estas mismas generan.

Ahora bien, en caso de no localizar el soporte documental requerido deberá declarar formalmente la inexistencia de la información, de manera fundada y motivada a través de una resolución de su Comité de Transparencia, proporcionándole al hoy recurrente gratuitamente un ejemplar de esta, tal como lo establece el procedimiento previsto en la Ley de la materia.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de esta 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, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. 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 cumplimientos.juridico@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad con la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día quince de enero de dos mil veinticinco, mediante el Acuerdo 0003/SO/15-01/2025 al artículo 20, fracciones XIII, XIV y XVII del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley