



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.1261/2025**

Sujeto Obligado: **Instituto de Vivienda de la Ciudad de México**

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

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

**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.1261/2025

Sujeto Obligado:  
Instituto de Vivienda de la  
Ciudad de México

Recurso de revisión en materia de  
acceso a la información pública



Ponencia del  
Comisionado

Ciudadano  
Julio César  
Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó la  
parte recurrente?



Saber cuántas mesas de trabajo en materia de vivienda se llevaron a cabo con organizaciones sociales durante el 2024

Por la declaración de inexistencia de  
información



¿Por qué se  
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



**MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

**Palabras clave:** Mesas de trabajo, organizaciones de vivienda, reuniones, procesamiento información.



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1261/2025

## INDICE

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| <b>GLOSARIO</b>                      | 3  |
| <b>I. ANTECEDENTES</b>               | 4  |
| <b>II. CONSIDERANDOS</b>             | 6  |
| 1. Competencia                       | 6  |
| 2. Requisitos de Procedencia         | 7  |
| 3. Causales de Improcedencia         | 7  |
| 4. Cuestión Previa                   | 8  |
| 5. Síntesis de agravios              | 10 |
| 6. Estudio de agravios               | 10 |
| <b>III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN</b> | 18 |
| <b>IV. RESUELVE</b>                  | 19 |

## GLOSARIO

|                                                    |                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Constitución de la Ciudad</b>                   | Constitución Política de la Ciudad de México                                                                                              |
| <b>Constitución Federal</b>                        | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                                     |
| <b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b> | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México |
| <b>Ley de Transparencia</b>                        | Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México                                       |
| <b>Lineamientos</b>                                | Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México                           |
| <b>Recurso de Revisión</b>                         | Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública                                                                         |
| <b>Sujeto Obligado</b>                             | Instituto de Vivienda de la Ciudad de México                                                                                              |



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

**EXPEDIENTE:  
INFOCDMX/RR.IP.1261/2025**

**SUJETO OBLIGADO:**  
INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD  
DE MÉXICO

**COMISIONADO PONENTE:**  
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ<sup>1</sup>

Ciudad de México, a ocho de mayo de dos mil veinticinco.<sup>2</sup>

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1261/2025** interpuesto en contra del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

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

**1.** El once de marzo, 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 090171425000418.

**2.** El veinticinco de marzo, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, remitió el oficio CPIE/UT/000495/2025 con su documento anexo; a través de los cuales dio atención a la solicitud de información.

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Rodolfo Isaac Herrera Vázquez.

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

3. El primero de abril, la parte solicitante presentó recurso de revisión, inconformándose, señalando lo siguiente:

*“En la respuesta que se emite por parte del Instituto Nacional de Vivienda se excusa de tener un registro de mesas de trabajo con organizaciones porque “son habitualmente atendidos todos los días”, no resulta claro si la institución con esto se deslinda de tener un registro del contacto que efectivamente estaría teniendo con organizaciones sociales.” (sic)*

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

5. El veintidós de abril, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado remitió el oficio CPIE/UT/000866/2025 con sus respectivos anexos, por los cuales emitió sus manifestaciones a manera de alegatos, defendiendo la legalidad de la respuesta inicial emitida y ofreció las pruebas que estimó pertinentes.

6. El dos de mayo, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, asimismo tuvo por presentado al Sujeto

Obligado rindiendo sus alegatos e hizo constar el plazo otorgado a la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho convenía sin que lo hiciera.

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

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

## **II. CONSIDERANDOS**

**PRIMERO. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 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.** A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto recurrido y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

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

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el veinticinco de marzo; por lo que al tenerse por interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el primero de abril, es decir, al 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 y sobreseimiento 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**<sup>3</sup>.

Por lo que, derivado del estudio hecho a las constancias del recurso de revisión, este Órgano Garante no advirtió la actualización de alguna de las causales de improcedencia previstas por la Ley de Transparencia o su normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa, al tenor de lo siguiente:

#### **CUARTO. Cuestión Previa:**

**a) Solicitud de Información.** En la solicitud, la parte recurrente cual requirió lo siguiente:

*“¿Cuántas mesas de trabajo en materia de vivienda se llevaron a cabo con organizaciones sociales durante el 2024?” (sic)*

**b) Respuesta.** En atención a la solicitud, el Sujeto Obligado emitió una respuesta, a través de la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento a los Programas de Vivienda, en los siguientes términos:

---

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



**"¿Cuántas mesas de trabajo en materia de vivienda se llevaron a cabo con organizaciones sociales durante el 2024?". [SIC]**

En atención a su solicitud de información y con fundamento en los artículos 5, 6 fracción XLII, 11, 21, 92, 204, 206, 212, 213 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se le informa lo siguiente:

**Respuesta:** El Mtro. Manuel Luis Labra Illanes, Director Ejecutivo de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda, a través del oficio DG/DEFPV/000458/2025, comunicó que considerando el Criterio 03/17, donde menciona lo siguiente: *"no existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Deberán proporcionar la información como obre en sus archivos, sin elaborar documentos ad hoc para la atención de solicitudes de acceso a la información"*, en ese sentido, indicó que no se cuenta con la información conforme usted lo requiere.

Lo anterior, ya que se lleva un registro de cuantificación de *"mesas de trabajo con organizaciones"* por cada ejercicio, ya que los representantes de organizaciones sociales son habitualmente atendidos todos los días.

**Clave de control:** SO/003/2017

**Materia:** Acceso a la Información Pública

**No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la**

*Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que 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, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.*

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**c) Manifestaciones de las partes.** El Sujeto Obligado en la etapa procesal aludida emitió sus alegatos correspondientes, defendiendo la legalidad de la respuesta inicial emitida.

**QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente.** Al tenor de lo relatado en el recurso de revisión, se desprende que la parte recurrente planteo como **-único agravio-**, la negativa de entrega de la información solicitada.

**SEXTO. Estudio de los agravios.** Al tenor de las inconformidades relatadas en el inciso anterior, cabe señalar que la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los 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.

De lo anteriormente expuesto, se advierte que los Sujetos Obligados deben proporcionar la información que obre en sus archivos, ya sea porque la generen o simplemente la detenten.

Ahora bien, como se señaló en párrafos precedentes, la parte recurrente solicitó saber cuantas mesas de trabajo se han realizado con organizaciones sociales, en materia de vivienda, durante 2024. Por lo que, en respuesta, la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento a los Programas de Vivienda señaló que no cuenta en sus archivos con el registro numérico de las mesas de trabajo realizadas con organizaciones sociales, ya que, se les atiende de manera cotidiana todos los días.

Al respecto, es importante precisar que no existe la obligación para las autoridades de generar documentos y/o archivos *ad hoc*, para satisfacer los intereses particulares de los solicitantes; lo anterior, de acuerdo con el artículo 219 de la Ley de Transparencia, que a la letra señala lo siguiente:

**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.*

Reforzándose lo anterior con el criterio **criterio de interpretación 03/17<sup>5</sup>** emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mismo que señala:

***03/17. No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.***

*Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que 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, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.*

Dado lo anterior, se puede concluir que al realizarse la atención a las organizaciones sociales de manera cotidiana, es que el Sujeto Obligado no cuenta con un registro exacto sobre el número de reuniones o mesas de trabajo llevadas a cabo con organizaciones sociales, en materia de vivienda; situación que el Sujeto Obligado informó a través de su Dirección Ejecutiva de Promoción

y Fomento a los Programas de Vivienda; por tanto, existe una imposibilidad de atender la solicitud en los términos planteados, dado que, no se genera la información solicitada.

No obstante, lo anterior, de la revisión realizada al Manual Administrativo del Sujeto Obligado<sup>4</sup> se advierte que cuenta con la Dirección Ejecutiva de Operación, con el Enlace de Seguimiento y Mejoramiento a la Vivienda y con la Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo y Gestión a Organizaciones, como unidades administrativas que también realizan de reuniones o mesas de trabajo con organizaciones sociales, en materia de vivienda, sin embargo, estas unidades administrativas no se pronunciaron para atender la solicitud.

| PUESTO: Dirección Ejecutiva de Operación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | y Desarrollo del<br>Dirección Ejecutiva de Operación<br>y Procedimientos Organizacionales |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <del>Coordinar las actividades del Comité de Evaluación Técnica y la aplicación de las políticas y lineamientos conforme a los cuales se integrará el Padrón de Prestadores de Servicios del Instituto de Vivienda, conformado por personas físicas y/o morales que podrán prestar sus servicios a los beneficiarios del Programa de Vivienda en Conjunto.</del></li> <li>• Autorizar la elaboración de los Dictámenes Técnicos requeridos por la Coordinación de Integración y Seguimiento a la Demanda para la integración de los casos que se presentan a la consideración del Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y los requeridos por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios para la integración de los casos que se presentan a la consideración del Comité de Suelo del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.</li> <li>• Supervisar la integración y/o revisión del proyecto ejecutivo, licencias, constancias y demás elementos técnicos necesarios para la contratación de los servicios por parte de los beneficiarios que permitan el ejercicio de los recursos de créditos autorizados, así como controlar las acciones inherentes a la suscripción de contratos con prestadores de servicios para el desarrollo de estudios y proyectos, dictamen de factibilidad técnica y procesos de obra.</li> <li>• Revisar y validar los convenios y contratos de Estudios y Proyectos, Dictamen de Factibilidad Técnica, Demolición, Supervisión de Obra, Laboratorio de Control, Director Responsable de Obra, Edificación, Rehabilitación, Obra Exterior Mayor, Sustentabilidad, Obra Extraordinaria y Trabajos de Conexiones Eléctrica y autorizar las estimaciones para el trámite de pago.</li> <li>• Coordinar la aplicación de las políticas y lineamientos conforme a los cuales se integrará el padrón de Asesores Técnicos que podrán prestar sus servicios a los beneficiarios del Programa de Mejoramiento de Vivienda.</li> <li>• Supervisar la integración del expediente y revisión de los elementos técnicos necesarios para la contratación de los servicios por parte de los beneficiarios que permitan el ejercicio de los recursos de créditos autorizados.</li> <li>• Atender las reuniones de trabajo con representantes de Organizaciones, Ciudadanía y Prestadores de Servicios.</li> <li>• Coordinar el proceso para la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio a través de Condominio Familiar y Condominio Popular y requerir el seguimiento y atención de la ejecución a dichos Programas ante las notarías de la Ciudad de México.</li> <li>• Dirigir los mecanismos de apoyo y gestión a las Organizaciones y beneficiarios, para la realización de trámites inherentes al proceso de la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio y a los trabajos de Edificación.</li> <li>• Ejercer las acciones necesarias a través del poder general para actos de administración, que deriven de los actos que de hecho y por derecho correspondan al ámbito de competencia de la Dirección Ejecutiva de Operación.</li> <li>• Coadyuvar con la certificación de documentos, cotejando aquellos que sean generados o bien que obren en los archivos y expedientes de la Dirección Ejecutiva de Operación.</li> </ul> |                                                                                           |

<sup>4</sup> Disponible en <https://www.invi.cdmx.gob.mx/instituto/publicaciones>



**PUESTO:** Enlace de Seguimiento y Mejoramiento a la Vivienda

- Recabar y consolidar la información para la elaboración de notas informativas para la atención de las reuniones de trabajo de la Dirección Ejecutiva de Operación.
- Realizar la organización de la agenda de la Dirección Ejecutiva de Operación y eventos o reuniones oficiales celebradas dentro y fuera del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Dar seguimiento a la atención de las reuniones de trabajo que realice la Dirección Ejecutiva con representantes de organizaciones sociales y/o prestadoras de servicios (constructoras, proyectistas, supervisores y laboratorios) de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Elaborar reportes de seguimiento de los acuerdos, derivados de las reuniones de trabajo que realice la Dirección Ejecutiva de Operación.
- Dar seguimiento a la planeación y desarrollo de las obras generadas por el Programa de Mejoramiento de Vivienda, así como al avance dentro del Programa Operativo Anual.
- Dar seguimiento a los créditos autorizados del Programa de Mejoramiento de Vivienda y a los elementos técnicos necesarios para la contratación de los servicios por parte de los beneficiarios que permitan el ejercicio de los recursos de créditos autorizados.
- Atender las reuniones de trabajo con representantes de organizaciones, ciudadanía y prestadores de servicios del Programa de Mejoramiento de Vivienda.
- Realizar las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo y Gestión a Organizaciones

- Coordinar la integración de los expedientes técnicos y jurídicos que se requieren para su envío a la notaría que se asigne a efecto de realizar la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio Familiar.
- Supervisar la revisión de los documentos de los propietarios registrales que solicitan su ingreso a Condominio Familiar y autorizar aquellos que cumplan con los requisitos que establezca el Acuerdo de Facilidades Administrativas o Resolución de Carácter General que se publica cada año en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Coordinar la revisión de los expedientes y las carpetas técnicas de los predios que se integren a Condominio Familiar para garantizar el cumplimiento de los aspectos técnicos y jurídicos necesarios para asegurar la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio Familiar y la transmisión de las unidades privativas resultantes.

- Gestionar la realización del trámite de condonación de los adeudos del impuesto predial a los beneficiarios del Programa de Condominio Familiar que lo requieran y lo soliciten.
- Coordinar la revisión de los proyectos de escritura de Condominio Familiar, elaborados por las notarías y tramitar con la Dirección General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México la firma de las escrituras.
- Documentar la atención que otorgan las notarías a los solicitantes del trámite de Condominio Familiar a efecto de que se hagan efectivos los beneficios publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Coordinar la programación de entrega de escrituras debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio a sus titulares.
- Gestionar la realización del trámite de individualización de las cuentas catastrales de los inmuebles escriturados en Condominio Familiar ante la Tesorería de la Ciudad de México.
- Coordinar y formalizar con la autorización de la Dirección Ejecutiva de Operación, la integración, capacitación y registro de los Asesores Técnicos externos, así como determinar los costos máximos que podrán cobrar a los particulares por los servicios de elaboración de Memorias Técnicas.
- Coordinar la integración de los expedientes técnicos, jurídicos y sociales que se requieren para su envío a la notaría que se asigne a efecto de realizar la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio Popular.
- Generar la solicitud de instrucción notarial al Colegio de Notarios de la Ciudad de México con el objeto de constituir el Régimen de Propiedad en Condominio Popular.
- Atender la elaboración de la solicitud fiduciaria, en el caso de predios fideicomitidos, a efecto de que los Fiduciarios soliciten a la notaría asignada la elaboración de las escrituras públicas que consignan la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio Popular.
- Supervisar la asesoría jurídica y técnica a los representantes de los inmuebles que se integran al programa de Condominio Popular.
- Asignar a los Asesores Técnicos externos que realizarán las memorias técnicas.
- Supervisar la revisión de las memorias técnicas a efecto de que cumplan con los elementos técnicos y jurídicos necesarios para su envío a los Notarios asignados a fin de lograr la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio Popular.
- Coordinar la revisión de los proyectos de escritura y tramitar con la Dirección General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México la firma de la escritura.
- Formalizar el inicio del trámite de la escrituración individual, de los inmuebles que constituyan el Régimen de Propiedad en Condominio Popular, ante la Subdirección de lo Consultivo, enviando el testimonio de la escritura de condominio popular, una vez que la notaría lo ingrese al Instituto debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Instruir la elaboración y entrega de cartas poder a los representantes y/o proyectistas para obtener certificados, constancias, licencias, autorizaciones y estímulos fiscales ante las delegaciones, secretarías y otras dependencias.

En consecuencia, se advierte que el Sujeto Obligado incumplió con el procedimiento de búsqueda exhaustiva de la información, previsto en el artículo 211 de la Ley de la materia, el cual a la letra señala:

***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.*

Por tanto, se deberá turnar la solicitud ante la Dirección Ejecutiva de Operación, el Enlace de Seguimiento y Mejoramiento a la Vivienda y ante la Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo y Gestión a Organizaciones, a efecto de que realicen una búsqueda exhaustiva en sus archivos e informen cuantas reuniones o mesas de trabajo en materia de vivienda se llevaron a cabo con organizaciones sociales durante el 2024; lo anterior, realizando las aclaraciones que se estimen pertinentes.

Consecuentemente, de todo lo expuesto se determina que la respuesta emitida **no brinda certeza a quien es solicitante, por no haber sido exhaustiva, en términos 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**.<sup>5</sup>

Asimismo, de conformidad con la fracción X del mencionado artículo, 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 el particular, a fin de satisfacer la solicitud

---

<sup>5</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

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**<sup>6</sup>

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho, por lo que **el agravio** expuesto por la persona recurrente resulta **fundado**.

Por lo expuesto en el presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, este Órgano Garante considera procedente **MODIFICAR** 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 turnar la solicitud ante la Dirección Ejecutiva de Operación, el Enlace de Seguimiento y Mejoramiento a la Vivienda y ante la Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo y Gestión a Organizaciones, a efecto de que realicen una búsqueda exhaustiva en sus archivos e informen

---

<sup>6</sup> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

cuantas reuniones o mesas de trabajo en materia de vivienda se llevaron a cabo con organizaciones sociales durante el 2024; lo anterior, realizando las aclaraciones que se estimen pertinentes.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por 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 a la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de esta; acreditándose a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

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, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de

Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo 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 persona recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación.

Asimismo, y de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, ante la Autoridad Garante Federal; 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](mailto: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.** La presente resolución se emite de conformidad con el Artículo Transitorio Décimo Noveno del Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, que establece que hasta en tanto las legislaturas de las entidades federativas emitan legislación para armonizar su marco jurídico conforme al Decreto, los organismos garantes de las mismas continuarán operando y realizarán las atribuciones que le son conferidas a las Autoridades garantes locales, así como a los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1261/2025

judicial, así como los órganos constitucionales autónomos de las propias entidades federativas en la presente Ley.

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