



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2017/2025**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Cuajimalpa de Morelos**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **seis de agosto 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.2017/2025

**Sujeto Obligado:** Alcaldía  
Cuajimalpa de Morelos

Recurso de revisión en materia de  
acceso a la información pública



## Ponencia del Comisionado

**Ciudadano  
Julio César  
Bonilla Gutiérrez**

**¿Qué solicitó la  
parte recurrente?**



Se solicitó el listado de inspecciones a construcciones realizadas desde 2012 a la fecha en materia de desarrollo urbano, con datos identificativos de cada caso.

Por la declaración de incompetencia por parte del Sujeto Obligado.



**¿Por qué se  
inconformó?**

**¿Qué resolvió el Pleno?**



**REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

**Palabras clave:** Construcciones, inspecciones, visitas de verificación, competencia concurrente, búsqueda exhaustiva.

**ÍNDICE**

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| <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         | 8  |
| 4. Cuestión Previa                   | 8  |
| 5. Síntesis de agravios              | 9  |
| 6. Estudio de agravios               | 10 |
| <b>III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN</b> | 24 |
| <b>IV. RESUELVE</b>                  | 25 |

**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>Recurso de Revisión</b>                         | Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública                                                                         |
| <b>Sujeto Obligado o Alcaldía</b>                  | Alcaldía Cuajimalpa de Morelos                                                                                                            |



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

**EXPEDIENTE:  
INFOCDMX/RR.IP.2017/2025**

**SUJETO OBLIGADO:  
ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS**

**COMISIONADO PONENTE:  
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ**

Ciudad de México, a seis de agosto de dos mil veinticinco.<sup>1</sup>

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2017/2025**, interpuesto en contra de la **Alcaldía Cuajimalpa de Morelos**, se formula la resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

1. El seis de junio, 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 092074225001070.
2. El dieciocho de junio, el Sujeto Obligado mediante la Plataforma Nacional de Transparencia notificó su respuesta adjuntando el oficio ACM/UT/2039/2025 y su anexo, a través de los cuales dio atención a la solicitud de información

---

<sup>1</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas son de 2025, salvo precisión en contrario.

3. Con fecha veinte de junio, la parte recurrente interpuso recurso de revisión, donde manifestó lo siguiente:

*“En materia administrativa, corresponde a las Alcaldías de Ciudad de México vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones, así como aplicar las sanciones, que correspondan en materia de construcción, edificaciones y desarrollo urbano, además de ordenar al INVEA la práctica de visitas de verificación y aplicar las sanciones. Todo esto de acuerdo al artículo 38, fracción 1, 104, fracción XI, de la Ley Orgánica de Alcaldías de CDMX, 8 fracción III y IV de la Ley de Desarrollo Urbano y 14, apartado b, fracción 1, inciso C y D, de la Ley del INVEA. Así que, como se especifica en la solicitud original, requiero, por favor, las inspecciones realizadas por su Alcaldía, de 2012 a la fecha más reciente, que sea por los supuestos de Construcciones y Edificaciones y Desarrollo Urbano. Por favor, que venga dividido con los siguientes datos: 1) año 2) tipo de construcción y causa de la inspección 3) número del expediente administrativo 4) resultado de la inspección. 5) Dirección 6) Código Postal 7) Alcaldía 8) tipo de zonificación 9) Empresa constructora.”*

4. El veinticinco de junio, 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 considerarían necesarias o expresarán sus alegatos.

5. El treinta de junio, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se recibieron manifestaciones a manera de alegatos por parte del Sujeto Obligado, donde defendió la legalidad de su respuesta.

6. El dieciocho de julio, el Comisionado Ponente tuvo por presentadas las manifestaciones realizadas por el Sujeto Obligado, asimismo, hizo constar el plazo otorgado a la parte recurrente para presentar sus manifestaciones 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, 235 fracción I, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia,

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

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

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

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia. 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.**<sup>2</sup>

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el dieciocho de junio; por lo que, al

---

<sup>2</sup> 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.

interponerse el recurso de revisión que nos ocupa el veinte de junio, es decir, al segundo 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<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.** La parte recurrente solicitó un listado de todas las inspecciones realizadas a construcciones de cualquier tipo en la alcaldía, desde el año 2012 hasta la fecha más reciente, específicamente aquellas que se hayan efectuado bajo los supuestos de Construcciones, Edificaciones y Desarrollo Urbano. Pidió que la información incluya para cada inspección: el año en que se realizó, el tipo de construcción y la causa de la inspección, el número de expediente administrativo correspondiente, el resultado de la inspección, la

---

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



dirección del inmueble inspeccionado, el código postal, la alcaldía en la que se ubica, el tipo de zonificación del predio y la empresa constructora responsable.

**b) Respuesta.** El Sujeto Obligado emitió respuesta a través del oficio ACM/DGODU/DDU/SCUS/182/2025, donde indicó que, conforme a los artículos 1, 6 y 14 de la Ley del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEA), es dicho Instituto el que tiene la atribución legal para realizar visitas de verificación administrativa en materia de desarrollo urbano y uso de suelo, así como para emitir los lineamientos y criterios aplicables a dicha actividad. Por esta razón, la Alcaldía sugirió al solicitante dirigir su requerimiento a la Oficina de Información Pública del INVEA, proporcionando su correo electrónico, dirección física, teléfono y horario de atención.

Conforme a la Ley del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEA), en sus artículos 1, 6 y 14, . Literal A, fracciones I, incisos a y c, II, III y IV, dicho Instituto le corresponden las atribuciones de practicar las visitas de verificación administrativa en materia de desarrollo urbano y uso de suelo; así como emitir los lineamientos y criterios para el ejercicio de la actividad verificadora, por lo que se le sugiere dirigir su solicitud a la Oficina de Información Pública del Instituto de Verificación Pública, en: [oiip.invcadfi@cdmx.gob.mx](mailto:oiip.invcadfi@cdmx.gob.mx), ubicada en calle Carolina, número 132, colonia Noche Buena, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03720, teléfono 55 47 37 77 00, extensiones 1460 y 1653, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, para que le proporcionen el documento e información que solicita.

sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
  
BRAYAN ALEXIS DOMÍNGUEZ VARGAS  
SUBDIRECTOR DE CONSTRUCCIONES Y USO DE SUELO



Jefatura de la Unidad  
Departamental de la Unidad  
De Transparencia  
Fecha: 18/06/2025  
Hora: 11:17  
Recibe: VICTORIA

**QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente.** Al tenor de los agravios formulados en el recurso de revisión, se desprende que la parte recurrente manifestó de manera medular como **-único agravio-** la declaración de incompetencia por parte del Sujeto Obligado, pues argumenta que normativamente la alcaldía debe de contar con la información solicitada.

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

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los sujetos o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.
- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

En primer término, es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información requerida por los particulares, contenido de los artículos 24, fracciones I y II, 28, 208 y 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, cuyo texto en la parte que interesa se transcribe a continuación:

**“Artículo 24.** Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, **los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones**, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

**I.** Los sujetos obligados **deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas**, conforme lo señale la ley;

**II. Responder sustancialmente a las solicitudes de información** que les sean formuladas;

...

**Artículo 28.** Los sujetos obligados **deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados** de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que **la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación**.

...

**Artículo 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.

...

**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.  
[...]"

De la normatividad citada, se puede concluir lo siguiente:

- Para garantizar el cumplimiento de objetivo de la Ley de la materia, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas y a responder a las solicitudes de información que les sean formuladas.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- La Unidad de Transparencia del sujeto obligado garantizará que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados de conformidad con el artículo 208 y 211 de la Ley de Transparencia deben otorgar acceso a los

documentos que obren en sus archivos de conformidad con sus atribuciones y tienen la obligación de garantizar que las solicitudes de información se turnen a todas las áreas que detentan la información de conformidad con sus facultades y deberes.

Ahora bien, cabe recordar que la solicitud de información se enfocó en obtener un listado de todas las inspecciones a construcciones realizadas desde el año 2012 hasta la fecha, en materia de construcciones, edificaciones y desarrollo urbano. El solicitante especificó que el listado debía incluir nueve elementos: año, tipo de construcción y causa de la inspección, número de expediente administrativo, resultado de la inspección, dirección, código postal, alcaldía, tipo de zonificación y empresa constructora.

En la respuesta emitida, el Sujeto Obligado sugirió redirigir su solicitud de información ante el Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEA), pues conforme a la Ley del INVEA, este Instituto es el competente para realizar visitas de verificación administrativa en materia de desarrollo urbano y uso de suelo.

No obstante y de la revisión que este Órgano Garante realizó a la Ley del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, a la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, así como al Manual Administrativo de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, se pudo observar que la Alcaldía cuenta con la competencia para atender y remitir la información solicitada.

Si bien es cierto que el Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEA) tiene atribuciones para practicar visitas de verificación en materia de desarrollo urbano y uso de suelo, conforme al artículo 14 de su Ley,

también es cierto que las Alcaldías cuentan con atribuciones exclusivas en esta misma materia. El artículo 14, apartado B, fracción I incisos C, D y M de la Ley del INVEA establece que las Alcaldías tienen competencia para ordenar visitas de verificación administrativa en materia de construcciones, edificaciones, desarrollo urbano y uso de suelo, entre otras.

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

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

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

- c) Construcciones y Edificaciones;*
- d) Desarrollo Urbano;*
- m) Uso de suelo...”*

Adicionalmente, el artículo 32 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, les confiere atribuciones para ejercer funciones en materia de desarrollo urbano, incluyendo la supervisión, control y seguimiento de obras dentro de su territorio. Esta competencia se ejerce a través de sus unidades administrativas especializadas.

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

*I. Supervisar y revocar permisos sobre aquellos bienes otorgados a su cargo con esas facultades siguiendo un procedimiento de verificación, calificación de infracciones y sanción;*

*II. Registrar las manifestaciones de obra y expedir las autorizaciones, permisos, licencias de construcción de demoliciones, instalaciones aéreas o subterráneas en vía pública, edificaciones en suelo de conservación, estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica y demás, correspondiente a su demarcación territorial, conforme a la normativa aplicable;...”*

Asimismo, en el caso concreto de la Alcaldía Cuajimalpa, su Manual Administrativo establece que la Subdirección de Construcciones y Uso de Suelo, así como la Jefatura de Unidad Departamental de Manifestaciones, Licencias y Uso de Suelo, tienen funciones específicas relacionadas con la gestión, control y seguimiento de construcciones, licencias, manifestaciones y uso de suelo en la demarcación

**PUESTO: Subdirección de Construcciones y Uso de Suelo**

- Revisar los expedientes de las Manifestaciones de Construcción y Licencias de Construcción Especial de obras privadas que se pretenden ejecutar en la demarcación territorial, para que cumplan con la reglamentación y normatividad aplicable en la materia.
- Aplicar los procedimientos administrativos en materia de construcción y uso de suelo, a efecto de que los trámites como: Constancia de Publicitación Vecinal, Manifestaciones de construcción Tipo "A, B, C," "Licencias de Construcción Especial", prórroga, autorización de uso y operación, aviso de terminación de obra y Copia Certificada, Seguridad y Operación, Registro de Constancia Estructural, Renovación de Constancia Estructural, Registro de obra Ejecutada, para que cumplan con los lineamientos técnicos y administrativos correspondientes.
- Suscribir los documentos de autorización de uso y ocupación de los avisos de terminación de obra, para que el particular pueda hacer uso del inmueble.
- Resguardar y controlar los documentos relativos al visto bueno de seguridad y operación y los registros de constancias de seguridad estructural de inmuebles para su archivo, respaldo y consulta.
- Elaborar copias certificadas de los documentos que obran en los archivos de las Manifestaciones de Construcción y Licencias de Construcción Especial, para su expedición a petición de parte.
- Atender solicitudes de información en el marco de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para atender temas de Construcciones y Uso de Suelo.
- Supervisar el desarrollo de los trabajos de alineamiento y números oficiales.
- Realizar visitas de inspección a edificaciones e instalaciones en coordinación con el área correspondiente para verificar condiciones de seguridad, operatividad y funcionamiento en apego a las disposiciones en la materia.



PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Manifestaciones, Licencias y Uso de Suelo

- Coordinar las solicitudes y trámites de ejecución de construcción, uso de suelo que demandan los habitantes de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, para cumplir con la normatividad aplicable y hacer expeditos los trámites.
- Verificar las Licencias de Construcción Especial Ingresadas por los particulares, para cumplir con los lineamientos señalados en la reglamentación correspondiente para la Ciudad de México.
- Integrar los expedientes relativos a las Licencias de Construcción Especial para un mejor control de los mismos.
- Elaborar las Licencias de Construcción Especial y los Avisos de Terminación de Obra para enviar a la Subdirección de Construcciones y Uso de Suelo para su revisión.
- Integrar las Licencias de Construcción Especial, Prórrogas y Copias Certificadas, de la documentación que obran en los archivos para mantener una regulación del Desarrollo Urbano.
- Realizar los reportes de las Licencias de Construcción Especial a la Tesorería de la Ciudad de México, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Instituto Mexicano del Seguro Social para garantizar el orden legal.

Por lo anterior, se concluye que la Alcaldía Cuajimalpa **sí cuenta con competencia funcional y documental** para atender la solicitud referida, al menos en lo que respecta a las inspecciones que hayan sido ordenadas, registradas o gestionadas por sus propias unidades administrativas. La orientación al INVEA no exime del deber de realizar una búsqueda exhaustiva en sus propios archivos, ni sustituye la obligación de emitir una respuesta fundada y motivada.

En consecuencia, se le solicita realizar una nueva búsqueda exhaustiva en sus archivos institucionales, particularmente en las unidades administrativas competentes en materia de construcciones, licencias y uso de suelo.

Ahora bien, en atención a la temporalidad del requerimiento, que abarca desde el año 2012, es necesario considerar lo establecido en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, en particular en lo relativo al ciclo vital de los documentos y los plazos de conservación. Conforme al catálogo de disposición documental y a los principios archivísticos aplicables, los documentos administrativos que no poseen valor histórico o testimonial deben conservarse por un plazo mínimo



de cinco años en los archivos de trámite o concentración. Transcurrido dicho plazo, y previa valoración documental, pueden ser objeto de baja documental.

## LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

“**Artículo 4.** Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

...

**V. Archivo de concentración:** El integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental;

**VI. Archivo de trámite:** Unidad administrativa integrada por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;

**VII. Archivo General:** El Archivo General de la Ciudad de México, entidad especializada en materia de archivos en este ámbito geográfico y que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el Patrimonio Documental de esta Ciudad, con el fin de coadyuvar en el buen desarrollo de su administración, salvaguardar su memoria y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas;

**VIII. Archivo histórico:** El integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local

...

**XIII. Catálogo de disposición documental:** Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental;

...

**XVIII. COTECIAD:** Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental;

...

**LV. Transferencia:** Al traslado controlado y sistemático de series documentales o partes de ellas, de un archivo de trámite a uno de concentración y de aquellas cuyos documentos deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico;

...

**Artículo 8. Los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones** de acuerdo con las disposiciones jurídicas correspondientes.

...

Artículo 11. **Cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos;** de la operación de su Sistema Institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, esta Ley y por las determinaciones que emitan el Consejo Nacional o el Consejo de Archivos de la Ciudad de México, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminan documentos de archivo y la información a su cargo.

...

**Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:**

I. Identificar, clasificar, ordenar, describir y **conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean**, de acuerdo con los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;

...

XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

...

Artículo 20. **En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan**, de conformidad con esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso, la entidad receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Los instrumentos jurídicos en que se sustenten los procesos de transformación deberán prever el tratamiento que se dará a los archivos e instrumentos de control y consulta archivísticos de los sujetos obligados en el ámbito local y en los supuestos previstos en el primer párrafo del presente artículo.

...

**Artículo 23.** El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

I. Área Coordinadora de Archivos

II. Las áreas operativas siguientes:

a) De Correspondencia;

**b) Archivo de trámite, por área o unidad;**

**c) Archivo de concentración, y**

**d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.**

III. Las demás áreas que conforman el COTECIAD.

...

Artículo 35. Cada área o unidad administrativa debe contar con un **archivo de trámite** que tendrá las siguientes funciones:

[...]

VI. **Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración,**

...

**Artículo 36.** Cada sujeto obligado debe contar con un **archivo de concentración**, que tendrá las siguientes funciones:

**I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;**

**II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de los documentos que resguarda, así como a cualquier persona interesada, de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información;**

**III. Conservar los expedientes hasta que cumplan su vigencia administrativa de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;**

IV. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, en esta Ley y en sus disposiciones reglamentarias;

V. Participar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración y disposición documental;

**VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y los plazos de conservación, y que no posean valores históricos suficientes para su conservación permanente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;**

VII. Identificar las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos suficientes para ser transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados;

VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;

**IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;**

X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean los valores evidenciales, testimoniales e informativos que se determinen para su ingreso al archivo histórico que corresponda, y

XI. Las que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo Local y las disposiciones jurídicas aplicables.

...

Artículo 42. **El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental** y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rijan las funciones y atribuciones del sujeto obligado, disponga, o en su caso, del uso, consulta accesible y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.

...

Artículo 63. **Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental** y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

...

Artículo 65. **Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de los documentos** y de la información que en ellos se contiene, independientemente del soporte documental en que se encuentren, observando al menos que se debe:

I. Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximice la eficiencia de los servicios, y

II. Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría. “

Por lo tanto, si tras la búsqueda exhaustiva no se localiza información correspondiente a los años anteriores al periodo de conservación vigente, el Sujeto Obligado deberá emitir una declaratoria formal de inexistencia, acompañada de los instrumentos que la sustentan: el Acta de Baja Documental y el Acuerdo del Comité de Transparencia.

Por último, este Órgano Garante considera necesario puntualizar que, si bien el Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEA) cuenta con atribuciones concurrentes para atender el requerimiento, la remisión de la solicitud a dicho resultaría innecesaria.

Lo anterior se sustenta en el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2010/2025**, en el cual se analizó una solicitud idéntica a la aquí referida. En dicho expediente, se acreditó que el INVEA ya fue notificado formalmente y tuvo conocimiento del requerimiento. En consecuencia, remitir nuevamente la solicitud al INVEA implicaría una duplicidad innecesaria de actuaciones.

Lo anterior se trae a la vista como **hecho notorio**, con fundamento en el primer párrafo, del artículo 125 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y el diverso 286 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenamientos de aplicación supletoria a la ley de la materia, que a la letra disponen:

**LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

[...]

*Artículo 125.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad competente la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.*

[...]

**CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL**

[...]

*Artículo 286.- Los hechos notorios no necesitan ser probados y el Juez puede invocarlos, aunque no hayan sido alegados por las partes.*

[...]

Sirve de apoyo a lo anterior, la Jurisprudencia XXII. J/12 emitida por el Poder Judicial de la Federación, de rubro **HECHO NOTORIO. LO CONSTITUYE PARA UN JUEZ DE DISTRITO LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE ANTE EL SE TRAMITAN.**<sup>4</sup>

Por todo lo dicho y de acuerdo a la atención brindada a los requerimientos solicitados, se determina que el agravio interpuesto por la parte recurrente es **fundado**, derivado de lo cual se concluye que la respuesta emitida **no fue exhaustiva ni está fundada ni motivada, generando una actuación que fue violatoria del derecho de acceso a la información de la parte 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*

...

---

<sup>4</sup> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta V, Enero de 1997. Tesis: XXII. J/12. Página: 295

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 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

---

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

<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.

lo que **el agravio** esgrimido por la persona recurrente resulta **fundado**.

Por lo expuesto en el presente Considerando, con fundamento en la fracción V, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, este Órgano Garante 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 exhaustiva ante todas sus Unidades Administrativas que resulten competentes, entre las que no podrán faltar su Subdirección de Construcciones y Uso de Suelo, así como la Jefatura de Unidad Departamental de Manifestaciones, Licencias y Uso de Suelo, para que proporcione el listado de todas las inspecciones a construcciones realizadas desde el año 2012 hasta la fecha, en materia de construcciones, edificaciones y desarrollo urbano. Especificando: año, tipo de construcción y causa de la inspección, número de expediente administrativo, resultado de la inspección, dirección, código postal, alcaldía, tipo de zonificación y empresa constructora.

Lo anterior haciendo las aclaraciones que estime pertinentes con el objetivo de dar certeza a su respuesta.

En caso de que, tras la búsqueda exhaustiva, no se localice información correspondiente a los años anteriores al periodo de conservación documental



vigente, el Sujeto Obligado deberá emitir una declaratoria formal de inexistencia, debidamente fundada y motivada. Esta declaratoria deberá estar respaldada por el Acta de Baja Documental correspondiente y el Acta de su Comité de Transparencia.

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 diez 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.

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 V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se

le ordena que emita una nueva, en el plazo 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 Poder Judicial de la Federación.

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

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