



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2515/2025.**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Administración y Finanzas.**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **dieciocho de septiembre de dos mil veinticinco**, por **unanimidad** de votos, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y el Comisionado Ciudadano, 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.2515/2025

Sujeto Obligado:
Secretaría de Administración y
Finanzas
Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



Listado de bienes inmuebles que han sido desincorporados del régimen de dominio público para su posterior enajenación a título oneroso y/o gratuito.

Por la incompetencia del Sujeto Obligado.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave:

Bienes Inmuebles, Desincorporados, Enajenación, Competencia Concurrente, Remisión, Procedimientos.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	9
1. Competencia	9
2. Requisitos de Procedencia	9
3. Causales de Improcedencia	10
4. Cuestión Previa	15
5. Síntesis de agravios	16
6. Estudio del agravio	17
III. EFECTOS DE LA RESOLUCION	36
IV. RESUELVE	37

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Sujeto Obligado	Secretaría de Administración y Finanzas

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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2515/2025

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a dieciocho de septiembre de dos mil veinticinco.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2515/2025**, interpuesto en contra de la Secretaría de Administración y Finanzas, 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 quince de agosto de dos mil veinticinco, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 090162825002857, a través de la cual solicitó lo siguiente:

“Solicito conocer un listado de bienes inmuebles que han sido desincorporados del régimen de dominio público para su posterior enajenación a título oneroso y/o gratuito. Desglosando el domicilio completo, fecha de desincorporación, la superficie en metros cuadrados de terreno, metros cuadrados de construcción y beneficiario. Lo anterior, del 1 de enero del año 2000 a la fecha.” (Sic)

2. El veinte de agosto de dos mil veinticinco, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma

¹ Con la colaboración de Karla Correa Torres.

Nacional de Transparencia notificó la notoria incompetencia por la totalidad de la información en los siguientes términos:

“...

*En atención a lo transcrito anteriormente, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de la materia y siempre en aras de favorecer su derecho de acceso a la información pública, se remitió su solicitud mediante la Plataforma Nacional de Transparencia a la **Unidad de Transparencia de la Consejería Jurídica de la Ciudad de México**, autoridades que de acuerdo con sus atribuciones, son los sujetos obligados que podría brindar la información que resulta de su interés, de conformidad con la siguiente normatividad:*

REGlamento INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

“Artículo 70.- Para el despacho de los asuntos que competan a las Dependencias de la Administración Pública, se les adscriben las Unidades Administrativas, las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo y los Órganos Desconcentrados siguientes:

XIX. A la Consejería Jurídica y de Servicios Legales:

- A) Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos;*
- B) Dirección General de Servicios Legales;*
- C) Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio;*
- D) Dirección General del Registro Civil;*
- E) Se deroga. Inciso derogado G.O.CDMX 24/12/24*
- F) Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica.*

**SECCIÓN XIX
DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**

Artículo 229.- Corresponde a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos:

- I. Formular y revisar los anteproyectos de iniciativa de leyes y decretos que la persona Titular de la Jefatura de Gobierno presente al Congreso Local, con excepción de los de materia fiscal;*

...

- IX. Revisar y sancionar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos*

relativos a la coordinación con la Administración Pública Federal y con los Gobiernos Estatales;

- X. Coadyuvar con la Secretaría de Administración y Finanzas, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y expedición de los lineamientos generales para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, de los que deriven derechos y obligaciones para la Administración Pública;*

- XI. Elaborar y tramitar los decretos de expropiación y desincorporación de inmuebles;*

- XII. Tramitar el procedimiento previsto en las fracciones III a V del artículo 2 de la Ley de Expropiación y emitir la resolución correspondiente.*

- XIII. Substanciar y emitir el dictamen correspondiente a los procedimientos administrativos de reversión, así como la tramitación y resolución de los recursos de revocación, motivados por expropiaciones a favor de la Ciudad de México;*

- XIV. Substanciar y emitir el dictamen correspondiente a las solicitudes de pago de indemnización por expropiaciones; o bien por afectaciones realizadas con la finalidad de subsanar las necesidades de la Ciudad de México, a efecto de formalizar la adquisición de los inmuebles afectados; corresponderá a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las Entidades beneficiadas efectuar el pago indemnizatorio por estos conceptos;*

- XV. Supervisar la elaboración, trámite y seguimiento de las solicitudes de expropiación de bienes ejidales o comunales en favor de la Ciudad de México;*

- XVI. Aplicar las disposiciones que regulan la función notarial, vigilar su cumplimiento y resolver los procedimientos administrativos que deriven de ello y las quejas que sean presentadas contra los notarios públicos de la Ciudad de México, así como instrumentar dichos procedimientos y quejas, por sí o a través de la Dirección de Consultas Jurídicas y Asuntos Notariales, así como de la Subdirección de Asuntos Notariales;*

- XVII. Conservar, administrar y vigilar el funcionamiento del Archivo General de Notarías así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de protocolos y apéndices que se remitan para su custodia al mismo;*

Derivado de lo anterior, es oportuno hacer de su conocimiento que en función del artículo 211

de la Ley de la materia su solicitud se turnó a las Unidades Administrativas de este sujeto obligado quienes pudieran detentar información al respecto, en ese sentido, se reproduce en aras de brindarle soporte y certeza jurídica del proceder de esta Unidad de Transparencia, el pronunciamiento del área:

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO

Estimada Unidad de Transparencia:

Hago referencia a la solicitud de Información Pública registrada con el número de folio 90162825002857, que a la letra dice:

'Solicito conocer un listado de bienes inmuebles que han sido desincorporados del régimen de dominio público para su posterior enajenación a título oneroso y/o gratuito. Desglosando el domicilio completo, fecha de desincorporación, la superficie en metros cuadrados de terreno, metros cuadrados de construcción y beneficiario. Lo anterior, del 1 de enero del año 2000 a la fecha.' (SIC)

Al respecto, me permito informarle que **la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario**, así como las diversas áreas que la conforman, tienen la obligación de ser **garantes con el compromiso de Transparentar el ejercicio de la Función Pública**, observando siempre y en todo momento que prevalezca el Principio de Máxima Publicidad consagrado tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 6° Apartado "A", fracción I, como en el precepto legal establecido en el Artículo 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Cabe hacer mención, que como Unidad Administrativa se tiene el compromiso de dar atención a las solicitudes con la información que **exclusivamente se detente en las áreas, en el estado en que se encuentre, siempre y cuando el procesamiento de la misma no implique una carga excesiva**, lo anterior en estricto apego a lo establecido en los Artículos 7° y 219 de la Ley de la materia.

En este sentido, me permito precisar que la Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria, es **NOTORIAMENTE INCOMPETENTE** para proporcionar la información requerida por el solicitante, ello con fundamento en las facultades que le corresponde realizar tal como lo señala el artículo 122 fracción IX, así como el procedimiento 18 del Manual Administrativo de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario con número de registro MA-SAF-24-5468E570, a esta Dirección Ejecutiva le corresponde emitir las **Opiniones para la Desincorporación de Inmuebles del Patrimonio de la Ciudad de México**, motivo por el cual, la información solicitada **no se tiene contenida en un archivo o documento que esta área detente o que en el ejercicio de sus funciones tenga la obligación de generar**, lo anterior de conformidad a las atribuciones contenidas en el artículo 122 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial el día 2 de enero de 2019.

*Asimismo, en términos del artículo 200 segundo párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se sugiere dirigir la solicitud de información, a la **Consejería Jurídica y de Servicios Legales**, toda vez que es la dependencia que tiene la atribución de detentar los expedientes de expropiación; de conformidad con el artículo 43 fracción XXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y del artículo 28 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.*

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

...

Dicha remisión se realizó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), por lo que se sugiere revisar el historial de solicitudes y el estatus del presente folio, además se le proporcionan los datos de contacto, a fin de que pueda dar seguimiento a su solicitud:

Unidad de Transparencia de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- Responsable: Lic. Leticia Millán Azpeytia
- Teléfonos: 555510 2649 ext. 133
- Correo Electrónico: ut.consejeria@gmail.com

...” (Sic)

Derivado de lo anterior se generó el “Acuse de remisión a Sujeto Obligado competente” mismo que se muestra a continuación:

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	
Acuse de remisión a Sujeto Obligado competente	
En virtud de que la solicitud de información no es competencia del sujeto obligado, se remite al sujeto obligado que se considera competente	
Folio de la solicitud	090162825002857
En su caso, Sujeto(s) Obligado(s) al (a los) que se remite	
CMX - Consejería Jurídica y de Servicios Legales	
Fecha de remisión	20/08/2025 18:46:23 PM
Información solicitada	Solicito conocer un listado de bienes inmuebles que han sido desincorporados del régimen de dominio público para su posterior enajenación a título oneroso y/o gratuito. Desglosando el domicilio completo, fecha de desincorporación, la superficie en metros cuadrados de terreno, metros cuadrados de construcción y beneficiario. Lo anterior, del 1 de enero del año 2000 a la fecha.

3. El veintiuno de agosto de dos mil veinticinco, la parte recurrente interpuso recurso de revisión externando lo siguiente:

“El sujeto obligado omitió entregar la información solicitada. Argumenta que no se encuentra en su ámbito de atribuciones generar o resguardar la información. Sin embargo, el artículo 120 de la Ley del Regimen Patrimonial y del Servicio Público, establece en su fracción V que es obligación del sujeto obligado inscribir en el Registro de Patrimonio Inmobiliario todos los decretos y acuerdos que desincorporen bienes inmuebles del dominio público. Asimismo, el artículo 15 de la misma ley, en su fracción I, establece que entre las operaciones y funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario, se encuentra el conocer y acordar las solicitudes de desincorporación que incidan en el Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México. Al negarse a proporcionarme la información que obra en sus archivos, el sujeto obligado violó los principios de congruencia y exhaustividad. Afectando en mi perjuicio el derecho fundamental de acceso a información pública.” (Sic)

4. Por acuerdo del veintiséis de agosto de dos mil veinticinco, el Comisionado Ponente con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión y proveyó sobre la admisión de las constancias de la gestión realizada en el Sistema Electrónico SISAI de la Plataforma Nacional de Transparencia.

5. El cuatro de septiembre de dos mil veinticinco, se recibieron en la Plataforma Nacional de Transparencia los alegatos del Sujeto Obligado, a través de los cuales manifestó lo que a su derecho convenía e hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria.

6. Por acuerdo del diez de septiembre de dos mil veinticinco, el Comisionado Ponente dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado emitiendo alegatos y haciendo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria, asimismo, dio cuenta de que la parte recurrente no manifestó lo que a su derecho convenía.

Finalmente, ordenó cerrar el periodo de instrucción para 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 de 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 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, 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.**²

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que el Sujeto Obligado notificó la respuesta el veinte de agosto de dos mil veinticinco, por lo que, el plazo de quince días hábiles con los cuales contaba la parte recurrente para manifestarse transcurrió del veintiuno de agosto al diez de septiembre, lo anterior descontándose los sábados y domingos al ser considerados inhábiles de conformidad con el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En tal virtud, el recurso de revisión fue interpuesto en tiempo, ya que, se presentó el veintiuno de agosto de dos mil veinticinco, esto es, al primer día hábil del plazo otorgado para tal efecto.

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**³.

Ahora bien, en función de que el Sujeto Obligado emitió una respuesta complementaria, dicho acto podría actualizar la causal de sobreseimiento en el recurso de revisión con fundamento en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia:

***“Artículo 249.** El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:*

² 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.

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

...
II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o
...

El artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia, dispone que procederá el sobreseimiento en el recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es decir, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del Sujeto Obligado que deje sin efectos el primero, y que restituya a la parte recurrente su derecho de acceso a la información pública transgredido, cesando así sus efectos, quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte inconforme.

En ese sentido, para que la causal aludida pueda actualizarse se debe cumplir con los requisitos exigidos al tenor de lo previsto en el **Criterio 07/21**, del que se cita su contenido:

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

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

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

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

Por otro lado, si la respuesta complementaria cumple con dicho requisito se pudiera sobreseer si del análisis al contenido de los documentos se advierte que atienden la totalidad de la solicitud.

Así, con el objeto de determinar si, en efecto, el recurso de revisión quedó sin materia, este Instituto corroboró que la respuesta complementaria fuese debidamente notificada, lo cual **se acreditó** como se muestra a continuación con el acuse respectivo:

 PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal
Acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente.
Número de transacción electrónica: 3 Recurrente: XXXXXXXXXX Número de expediente del medio de impugnación: INFOCDMX/RR.IP.2515/2025 Medio de notificación: Plataforma Nacional de Transparencia El Sujeto Obligado entregó la información el día 04 de Septiembre de 2025 a las 16:19 hrs.

Así, con el objeto de determinar si el recurso de revisión quedó sin materia, es pertinente traer a la vista el contenido de la respuesta complementaria emitida por la Subdirección de Aprovechamiento Inmobiliario y Concesiones:

“ ...

Por instrucciones de la Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria, hago referencia a la solicitud de acceso a la información pública ingresada en la Plataforma Nacional de Transparencia y turnada a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, registrada con el número de folio único 090162825002857:

“El sujeto obligado omitió entregar la información solicitada. Argumenta que no se encuentra en su ámbito de atribuciones generar o resguardar la información. Sin embargo, el artículo 120 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, establece en su fracción V que es obligación del sujeto obligado inscribir en el Registro de Patrimonio Inmobiliario todos los decretos y acuerdos que desincorporen bienes inmuebles del dominio público. Asimismo, el artículo 15 de la misma ley, en su fracción I, establece que entre las operaciones y funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario, se encuentra el conocer y acordar las solicitudes de desincorporación que incidan en el Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México. Al negarse a proporcionarme la información que obra en sus archivos, el sujeto obligado violó los principios de congruencia y exhaustividad. Afectando en mi perjuicio el derecho fundamental de acceso a información pública.” (Sic)

...

De la lectura integral a su solicitud, se advierte que requiere lo siguiente:

1. El artículo 120 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, establece en su fracción V que es obligación del sujeto obligado inscribir en el Registro de Patrimonio Inmobiliario todos los decretos y acuerdos que desincorporen bienes inmuebles del dominio público.
2. El artículo 15 de la misma ley, en su fracción I, establece que, entre las operaciones y funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario, se encuentra el conocer y acordar las solicitudes de desincorporación que incidan en el Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México.

Respuesta al primer requerimiento de información:

La Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria, es la unidad administrativa, a la que fue turnada esta solicitud de información pública, sin embargo, señalando que, dentro de sus atribuciones, no le corresponde realizar lo que indica el solicitante, lo anterior con fundamento en el artículo 122, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Respuesta al segundo requerimiento de información:

La Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, se integra por diversas unidades administrativas principales, las cuales son la Dirección Ejecutiva de Avalúos, Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria, Dirección Ejecutiva de Inventario Inmobiliario, Estudios Técnicos y de Información, Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta Inmobiliaria, que de conformidad con sus atribuciones en los artículos 120, 121, 122, 133 y 123 Bis, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, generan información para que en conjunto realicen la transmisión de propiedad, por lo que dependiendo de la etapa y de la información requerida intervienen. Asimismo, el Comité de Patrimonio Inmobiliario, es un órgano colegiado de la Administración Pública integrado por diez dependencias, como miembros propietarios, cuyo objeto es conocer, opinar, analizar, evaluar y dictaminar sobre asuntos que inciden en el patrimonio de esta Ciudad. Lo anterior con fundamento en los artículos 14, de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; 120, 121, 122, 123 y 123 Bis, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

La figura de desincorporación, es un proceso por medio del cual, un bien inmueble sale del régimen de dominio público del patrimonio de la Ciudad de México, lo cual se hace previo Decreto desincorporatorio, mismo que es elaborado y publicado por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por lo anterior, esta Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, no es competente para atender lo solicitado, de conformidad con los artículos 2, 21 y 34 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, 43 fracciones IV y XIV, de la Ley Orgánica del Poder ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 21 fracción II y 229 fracción XI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. ...” (Sic)

Una vez expuesta la respuesta complementaria se determina que esta no deja sin materia el recurso de revisión en función de lo siguiente:

- Si bien, la solicitud se turnó a la Subdirección de Aprovechamiento Inmobiliario y Concesiones, esta manifestó que no tiene atribuciones para realizar lo señalado en el artículo 120 fracción V de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.
- Asimismo, dicha Subdirección se limitó a indicar que:

La Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, se integra por diversas unidades administrativas principales, las cuales son la Dirección Ejecutiva de Avalúos, Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria Dirección Ejecutiva de Inventario Inmobiliario, Estudios Técnicos y de Información, Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta Inmobiliaria, que de conformidad con sus atribuciones en los artículos 120, 121, 122, 133 y 123 Bis, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, generan información para que en conjunto realicen la transmisión de propiedad, por lo que dependiendo de la etapa y de la información requerida intervienen.

El Comité de Patrimonio Inmobiliario, es un órgano colegiado de la Administración Pública integrado por diez dependencias, como miembros propietarios, cuyo objeto

es conocer, opinar, analizar, evaluar y dictaminar sobre asuntos que inciden en el patrimonio de esta Ciudad.

La figura de desincorporación es un proceso por medio del cual, un bien inmueble sale del régimen de dominio público del patrimonio de la Ciudad de México, lo cual se hace previo Decreto desincorporatorio, mismo que es elaborado y publicado por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por lo anterior, esta Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, no es competente para atender lo solicitado

De lo hecho del conocimiento, se observa que el Sujeto Obligado reiteró su incompetencia para satisfacer la solicitud, incompetencia que es precisamente la inconformidad de la parte recurrente, motivo por el cual, para dilucidar si esta se actualiza o no es necesario entrar al estudio de fondo del medio de impugnación interpuesto.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. El interés de la parte recurrente es acceder a un listado de bienes inmuebles que han sido desincorporados del régimen de dominio público para su posterior enajenación a título oneroso y/o gratuito, desglosando el domicilio completo, fecha de desincorporación, la superficie en metros cuadrados de terreno, metros cuadrados de construcción y beneficiario. Lo anterior, del 1 de enero del año 2000 a la fecha.

b) Respuesta. El Sujeto Obligado atendió la solicitud de la siguiente manera:

- La Subdirección de Seguimiento y Control hizo del conocimiento que la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario en conjunto con las áreas que la conforman, tienen la obligación de ser garantes con el compromiso de transparentar el ejercicio de la función pública, por lo que la Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria,

es notoriamente incompetente para proporcionar la información requerida, ya que, le corresponde emitir las opiniones para la desincorporación de inmuebles del patrimonio de la Ciudad de México, motivo por el cual, la información solicitada no se tiene contenida en un archivo o documento que esta área detente o que en el ejercicio de sus funciones tenga la obligación de generar.

- Por lo anterior, informó que la Consejería Jurídica de la Ciudad de México es la autoridad competente para brindar la información requerida al tener la atribución de detentar los expedientes de expropiación de conformidad con el artículo 43 fracción XXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y del artículo 28 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, por lo que, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de Transparencia remitió la solicitud ante dicho sujeto obligado.

c) Manifestaciones de las partes. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado emitió sus manifestaciones correspondientes, mismas que fueron desestimadas en términos del Considerando Tercero.

QUINTO. Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extrae que la inconformidad medular de la parte recurrente es la incompetencia del Sujeto Obligado para entregar la información solicitada, ya que, artículo 120 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público establece en su fracción V que es obligación del sujeto obligado inscribir en el Registro de Patrimonio Inmobiliario todos los decretos y acuerdos que desincorporen bienes inmuebles del dominio público; y el artículo 15 de la misma ley, en su fracción I, establece que entre las operaciones y funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario se encuentra el conocer y acordar las solicitudes de desincorporación que incidan en el Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México.

SEXTO. Estudio del agravio. De conformidad con los agravios hechos valer, es conveniente hacer referencia a la siguiente normatividad:

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

**TÍTULO SÉPTIMO
PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Capítulo I
Del Procedimiento de Acceso a la Información**

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DATOS PERSONALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA**

**CAPÍTULO I
REGISTRO Y TRÁMITE DE SOLICITUDES A TRAVÉS DEL MÓDULO MANUAL DEL SISTEMA ELECTRÓNICO**

...
10. Los servidores públicos de la Unidad de Transparencia deberán utilizar el módulo manual del sistema electrónico para registrar las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten por escrito material, correo electrónico, fax, correo postal, telégrafo o verbalmente, conforme a lo siguiente:

...
VII. Cuando la Unidad de Transparencia advierta notoria incompetencia para entregar la información, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, comunicará esta situación al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones y remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.

Si el Sujeto Obligado a quien fue presentada una solicitud, es parcialmente competente para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta respecto de dicha información en el plazo establecido en la Ley de Transparencia y procederá respecto de la que no es, conforme a lo señalado en la Ley de Transparencia.

De la normatividad en cita, podemos concluir lo siguiente:

1. Si el sujeto obligado a quien fue presentada una solicitud es notoriamente incompetente comunicará esta situación a la persona solicitante y remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.
2. Si el sujeto obligado a quien fue presentada una solicitud es parcialmente competente para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta respecto de dicha parte y, respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá remitiendo la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.

Como sustento de la normatividad anterior, el Pleno de este Instituto emitió el **Criterio 03/21** cuyo contenido es el siguiente:

CRITERIO 03/21.

Remisión de solicitudes. Situaciones en las que se configura la creación de nuevos folios. El artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México establece que cuando un sujeto obligado sea notoriamente incompetente o parcialmente competente para atender alguna solicitud de acceso a la información pública, deberá de comunicarlo a la parte solicitante y señalarle el o los Sujetos Obligados competentes; por otro lado, los artículos 192 y 201 de la citada Ley, refieren que en todo momento los procedimientos de acceso a la información se regirán por los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información, por lo que las autoridades están obligadas a garantizar estas medidas. Por tanto, los Sujetos Obligados que conforme a sus atribuciones no resulten competentes para conocer de lo solicitado, deberán generar un nuevo folio y hacerlo del conocimiento a la parte solicitante; lo anterior, cuando las instancias competentes sean de la Ciudad de México, en caso contrario, bastará con la orientación proporcionando los datos de contacto de la Unidad de Transparencia correspondiente, con el fin de dar cumplimiento a los principios referidos. Finalmente, cuando el Sujeto Obligado se considere incompetente o parcialmente competente

para dar atención a la solicitud presentada, pero esta se haya generado de una remisión previa, bastará con la orientación al o los Sujetos Obligados competentes.

El Criterio 03/21 dispone que, cuando un sujeto obligado sea notoriamente incompetente o parcialmente competente para atender una solicitud deberán remitir la solicitud y generar un nuevo número de folio, ello con la finalidad de garantizar el derecho de acceso a la información, lo anterior siempre que la diversa autoridad sea de la Ciudad de México, ya que, en caso contrario, no es posible generar el folio exigido, motivo por el cual bastará con la orientación de la solicitud proporcionando los datos de contacto de la Unidad de Transparencia correspondiente.

Expuesta la normatividad aplicable al caso en estudio y con la finalidad de brindar certeza a la parte recurrente sobre la autoridad competente para la atención procedente de la solicitud, se trae al estudio la normatividad que rige tanto a la Secretaría de Administración y Finanzas como de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales:

En ese orden de ideas, el **Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México** dispone lo siguiente:

“Artículo 120.- Corresponde a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario:

I. Determinar, difundir, actualizar, verificar y requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, así como de las Alcaldías, el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos, así como la información para documentar el desarrollo de las actividades del programa anual de necesidades inmobiliarias y arrendamiento de bienes inmuebles;

II. Administrar, llevar el registro, control y actualización del patrimonio inmobiliario de la Ciudad de México, concentrando y resguardando los títulos, contratos y demás instrumentos que acrediten los derechos sobre inmuebles de su propiedad o posesión, así como proporcionar información respecto del mismo, a las autoridades competentes y determinar su naturaleza jurídica;

...

XII. *Opinar sobre el uso, aprovechamiento y destino de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México;*

XIII. *Promover ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y el Registro del Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México, la inscripción de los documentos en que consten actos jurídicos, en virtud de los cuales se adquiera la propiedad o derechos posesorios de inmuebles en favor de la Ciudad de México;*

...

SECCIÓN XIX DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

Artículo 229.- *Corresponde a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos*

...

XI. *Elaborar y tramitar los decretos de expropiación y desincorporación de inmuebles;*

...

Por otra parte, del **Manual Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas** se desprende lo siguiente:

“Puesto: Subdirección de Aprovechamiento Inmobiliario y Concesiones.

- *Supervisar la formalización de los actos jurídicos traslativos de dominio de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México.*
- *Supervisar la integración de los expedientes de las solicitudes los actos jurídicos traslativos de dominio de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México, a efecto de realizar los trámites administrativos necesarios para la presentación ante el Subcomité de Análisis y Evaluación de Asuntos y posteriormente al Comité del Patrimonio Inmobiliario.*
- *Supervisar el cumplimiento en materia de adquisiciones, enajenaciones de inmuebles que incidan en el patrimonio inmobiliario del Gobierno de la Ciudad de México.*
- *Planear y examinar, conforme al ámbito de sus atribuciones la documentación que debe suscribir la persona superior jerárquica.*
- *Supervisar que la formalización de las adquisiciones y/o enajenaciones de inmuebles que incidan en el patrimonio del Gobierno de la Ciudad de México, se realicen con apego a la normatividad vigente.*
- *Formular los oficios requeridos por la Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria a inicios de cada año, a través de los cuales se le recuerde la obligación a las Dependencias y Entidades, presentar a la Oficialía, su Programa Anual de*

Necesidades Inmobiliarias, a fin de contar con la información que apoye las políticas y decisiones que se adopten en la materia.

- *Aprobar las autorizaciones y supervisar el registro y control de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que, con el carácter de arrendatario por conducto de sus Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, así como las Alcaldías celebre la Ciudad de México.*
- *Asesorar, a las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, respecto a contratos de arrendamiento, Adquisiciones, Posesión, Enajenaciones, Desincorporación de los Bienes de Dominio Público, de Inmuebles que incidan en el Patrimonio del Gobierno de la Ciudad de México.*

...

Asimismo, en dicho Manual Administrativo se contiene un “**Listado de Procedimientos**”, de entre los que destacan:

- 17. Enajenación de Inmuebles (en sus diferentes modalidades).
- 18. Opiniones de Desincorporación de Inmuebles del Patrimonio de la Ciudad de México.

Sobre tales procedimientos se estipula lo siguiente:

17. Nombre del Procedimiento: Enajenación de Inmuebles (en sus diferentes modalidades).

Objetivo General: Establecer un procedimiento de acuerdo a la normatividad vigente, para la enajenación de aquellos inmuebles que pertenecen al patrimonio de la Ciudad de México, que no son de utilidad para la Administración Pública de la Ciudad de México, a fin de obtener recursos para alcanzar las metas establecidas en el presupuesto de ingresos.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria	Coordina la recepción del oficio o escrito de solicitud de enajenación, y turna.	1 hrs
2	Subdirección de Aprovechamiento Inmobiliario y Concesiones	Analiza y turna con instrucciones.	1 día
3	Jefatura de Unidad Departamental de Revisión de Contratos, Convenios, Asuntos Notariales y Arrendamiento	Elabora consulta a las áreas internas, y recibe información de las áreas internas en asuntos turnados en común para determinar si es propiedad de la Ciudad de México.	2 días
		¿El inmueble es propiedad de la Ciudad?	
		No	
4		Comunica al solicitante través de oficio que no es viable llevar a cabo la operación inmobiliaria.	4 hrs
		(conecta con el Fin del Procedimiento)	
		Si	
5		Elabora los oficios de solicitud de opinión a Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), Secretaría de Movilidad (SEMOVI), Alcaldía y a la Dependencia que se considera pertinente.	4 hrs
6		Recibe los oficios de respuesta de las Dependencias, integra carpeta para someterla a consideración del Comité del Patrimonio Inmobiliario.	15 días
7	Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria	Presenta ante el Comité del Patrimonio Inmobiliario	15 días
		¿Se dictaminó procedente?	
		No	
8		Notifica al particular la negativa del Comité del Patrimonio Inmobiliario.	1 día
		(conecta con el Fin del Procedimiento)	
		Si	
9		Elabora el oficio al solicitante o particular requiriendo la documentación complementaria para continuar con la formalización de la operación inmobiliaria	3 hrs
10		Solicita el Dictamen Valuatorio a la Dirección Ejecutiva de Avalúos (DEA).	2 hrs

11	Jefatura de Unidad Departamental de Revisión de Contratos, Convenios, Asuntos Notariales y Arrendamiento	Recibe el Dictamen Valuatorio para integrarlo al expediente correspondiente.	15 días
12		Solicita a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, la desincorporación del inmueble objeto de enajenación haciendo de conocimiento a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.	1 día
13	Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria	Recibe copia certificada del Decreto publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	40 días
14		Solicita a la Dirección Ejecutiva de Inventario Inmobiliario, Estudios Técnicos y de Información, lleve a cabo la inscripción del Decreto ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.	1 día

15		Recibe el Decreto debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.	40 días
16		Promueve ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, la designación de Notario Público para protocolizar el contrato	1 días
17		Recibe oficio proveniente de Consejería Jurídica y de Servicios Legales informando sobre la designación del Notario Público para protocolizar el contrato y turna.	4 días
18	Subdirección de Aprovechamiento Inmobiliario y Concesiones.	Elabora y remite Carta de Instrucción al notario designado para elaborar el proyecto de escritura y turna para firma.	1 días

19	Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria	Remite proyecto de escritura a SAF y SEDUVI para visto bueno.	1 día
20	Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria	Recibe escritura y coordina con el adquirente y con la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario la firma de la escritura y turna para archivo	15 días
21	Jefatura de Unidad Departamental de Revisión de Contratos, Convenios, Asuntos Notariales y Arrendamiento	Asegura un tanto en el expediente y elabora oficio para remitir un ejemplar con firmas autógrafas del testimonio o contrato a la Dirección Ejecutiva de Inventario Inmobiliario, Estudios Técnicos y de Información la inscripción del primer testimonio ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México, a efecto de que se realice la actualización correspondiente al Registro del Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México	10 días
Fin del procedimiento			

Sobre este procedimiento-**Enajenación de Inmuebles** (en sus diferentes modalidades)-se señalan los siguientes “**Aspectos a considerar**”:

1. Para el debido cumplimiento del procedimiento correspondiente se estará a lo establecido en; la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Artículo 120 Fracción II.
2. Las actividades que realizan las Unidades Administrativas durante el proceso de la operación para la enajenación de inmuebles de la Ciudad de México quedarán sujetas a la competencia que le confiere a cada una de estas.
3. **La integración de la memoria documental estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Inventario Inmobiliario, Estudios Técnicos y de Información**, adscrita a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario.

4. La Ciudad de México a través del Gobierno de la Ciudad de México realizará directamente las enajenaciones a través de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario.

18. Nombre del Procedimiento: Opiniones de Desincorporación de Inmuebles del Patrimonio de la Ciudad de México.

Objetivo General: Emitir la opinión para la desincorporación de inmuebles propiedad de la Ciudad de México sujetos al Régimen de Dominio Público para ser factible su posterior enajenación.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria	Recibe oficio o escrito de solicitud de opinión de desincorporación.	1 día
2	Subdirección de Aprovechamiento Inmobiliario y Concesiones	Recibe oficio o escrito de solicitud, analiza y turna con instrucciones para su trámite correspondiente.	1 día
3	Jefatura de Unidad Departamental de Revisión de Contratos, Convenios, Asuntos Notariales y Arrendamiento	Elabora consulta a las áreas internas, y recibe información de las áreas internas en asuntos turnados en común.	2 días
4		Recibe y analiza el oficio de respuesta, para saber si el inmueble es de Dominio Público o Dominio Privado.	1 día
		¿El inmueble se encuentra sujeto al régimen de dominio público?	
		No	
5		Informa al solicitante que el inmueble se encuentra dentro del régimen del dominio privado y por ende no requiere desincorporación.	2 días
		(Conecta con Fin del Procedimiento)	
		Si	
6		Emite la opinión correspondiente para la desincorporación del bien inmueble del Dominio Público de la Ciudad de México.	2 días
		Fin del procedimiento	

Sobre este procedimiento-**Opiniones de Desincorporación de Inmuebles del Patrimonio de la Ciudad de México**-se señalan los siguientes “**Aspectos a considerar**”:

1. Para el debido cumplimiento del procedimiento correspondiente se estará a lo establecido en; la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Artículo 120 Fracción II.

2. Las actividades que realizan las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, durante la emisión de la opinión de desincorporación de inmuebles de la Ciudad de México quedarán sujetas a la competencia que le confiere a cada una de estas.

Por otra parte, del **Manual Administrativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales** se desprende lo siguiente:

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Procedimientos de Expropiación y Desincorporación.

- Diseñar el proceso de acciones jurídicas que permitan la eficiente atención de los procedimientos de expropiación y desincorporación de bienes inmuebles en la Ciudad de México.
- Elaborar los proyectos de decretos de expropiación promovidos por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México a través de la revisión y análisis de la documentación que remitan.
- Elaborar los proyectos de decretos de desincorporación e incorporación promovidos por las Secretaría de Administración y Finanzas por conducto de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda a través del estudio y análisis de la documentación que remitan.
- Determinar las acciones para la defensa jurídica de los recursos de revocación, juicios de nulidad, amparo y quejas que interpongan los particulares.
- Comprobar la debida integración del Expediente Técnico de Expropiación.
- Analizar y elaborar las respuestas a solicitudes de opinión jurídica respecto de los inmuebles a regularizar en la Ciudad de México, así como de los avances y observaciones de los Decretos de Expropiación.

- Analizar la integración y substanciación de los Procedimientos de Expropiación.
- Elaborar y gestionar los Decretos de Expropiación.
- Gestionar el Recurso de Revocación promovido por titular registral, y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.
- Atender reuniones de trabajo convocadas por los entes de la Administración Pública respecto de los temas de su competencia.
- Asesorar a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos ante los órganos colegiados, en especial los Subcomités del Comité de Patrimonio Inmobiliario.
- Elaborar las respuestas a solicitudes de procedimientos de Expropiación, Desincorporación e Incorporación correspondientes a la Ciudad de México, que realicen las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Analizar la integración y gestionar la substanciación de los procedimientos de expropiación, desincorporación.
- Elaborar los proyectos de informes previos y justificados en los juicios de amparo en contra de expropiaciones, desincorporaciones y revocaciones u opiniones relativas, en donde la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, la Dirección de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios, la Subdirección de Atención a Trámites Inmobiliarios y la Jefatura de Unidad Departamental de Procedimientos de Expropiación y Desincorporación sean Autoridades demandadas.
- Elaborar los proyectos de contestación de las Demandas en los Juicios de Nulidad, o el informe en los Recursos de Inconformidad, interpuestos en contra de expropiaciones, desincorporaciones y revocaciones.
- Compilar y aportar la información relativa al acto de autoridad que se impugne a través de juicios, recursos o quejas en donde la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, la Dirección de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios, la Subdirección de Atención a Trámites Inmobiliarios y la Jefatura de Unidad Departamental de Procedimientos de Expropiación y Desincorporación sean parte.
- Apoyar a la Dirección General de Servicios Legales en los juicios o recursos que se determinen.
- Elaborar los desahogos a los requerimientos ordenados por las autoridades administrativas y jurisdiccionales.

Asimismo, en el Manual Administrativo en mención se contiene el procedimiento denominado “Elaboración y Tramitación de Decretos de Desincorporación e Incorporación” que se muestra a continuación:

62. Nombre del Procedimiento: Elaboración y Tramitación de Decretos de Desincorporación e Incorporación.

Objetivo General: Elaborar y tramitar Decretos de Desincorporación e Incorporación de conformidad con las necesidades inmobiliarias de la Ciudad de México.

Secretaría de Administración y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Procedimientos Org

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos (Personal Técnico Operativo)	Recibe la solicitud de trámite de Decreto de Incorporación o Desincorporación realizada por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario o por la Dirección General de Política Urbanística, así como los anexos correspondientes, captura en sistema, asigna folio y la turna para su atención.	1 día
2	Dirección de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios	Recibe la solicitud de trámite de Decreto de Incorporación o Desincorporación, así como los anexos correspondientes, registra en sistema y la turna para su atención.	1 día
3	Subdirección de Atención a Trámites Inmobiliarios	Recibe la solicitud de trámite de Decreto de Incorporación o Desincorporación, así como los anexos correspondientes, registra y la turna para su atención.	1 día
4	Jefatura de Unidad Departamental de Procedimientos de Expropiación y Desincorporación	Recibe la solicitud de trámite de Decreto de Incorporación o Desincorporación, así como los anexos correspondientes.	1 día
5		Analiza la solicitud de incorporación o desincorporación y la documentación.	20 días
		¿Cumple con los requisitos?	
		NO	

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6		Elabora oficio requiriendo a la Autoridad solicitante, envíe la documentación necesaria para dar trámite a la solicitud de incorporación o desincorporación.	20 días
		(Conecta con la actividad 1)	
		SI	
7		Elabora Proyecto de Decreto Expropiatorio, así como el oficio por el cual será remitido a la oficina de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, para que se recabe la firma de la Jefatura de Gobierno, así como el refrendo de los Secretarios de Estado correspondientes y lo remite para su revisión y aprobación.	20 días

8	Subdirección de Atención a Trámites Inmobiliarios	Revisa el Proyecto de Decreto, así como del oficio por el cual se remitirá a la oficina de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales para que se recabe la firma de la Jefatura de Gobierno, así como el refrendo de los Secretarios de Estado correspondientes, y lo remite para su revisión y aprobación.	5 días
9	Dirección de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios	Revisa el Proyecto de Decreto, así como del oficio por el cual se remitirá a la oficina de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales para que se recabe la firma de la Jefatura de Gobierno, así como el refrendo de los Secretarios de Estado correspondientes, y lo envía para su revisión, aprobación y firma del oficio.	5 días

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
10	Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos	Valida el Proyecto de Decreto y firma el oficio, enviando el mismo a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales para la aprobación del proyecto de Decreto y se recabe la firma de la Jefatura de Gobierno, así como el refrendo de los Secretarios de Estado correspondientes.	15 días
11	Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Valida el Proyecto de Decreto y recaba la firma de la Jefatura de Gobierno, así como el refrendo de los Secretarios de Estado correspondientes y devuelve el mismo para su publicación.	10 días
12	Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos (Personal Técnico Operativo)	Recibe el proyecto de Decreto debidamente firmado y refrendado, remite el mismo para ordenar su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	1 día
13	Dirección de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios	Recibe el proyecto de Decreto debidamente firmado y refrendado, una vez revisado, ordena su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	5 días
14		Remite copia de la publicación del Decreto, una vez publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	1 día
15	Subdirección de Atención a Trámites Inmobiliarios	Recibe el Decreto publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y lo remite para su debida notificación.	1 día
16	Jefatura de Unidad Departamental de Procedimientos de Expropiación y Desincorporación	Recibe el Decreto, y procede a notificarlo a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario o a la Dirección General de Política Urbanística.	15 días
		Fin del procedimiento.	

Del referido procedimiento se desprenden los siguientes **“Aspectos a considerar”**:

Aspectos a considerar:

1. Requisito para el Trámite de Desincorporación e Incorporación: Título de propiedad del inmueble que acredite que es un bien de dominio público; antecedentes registrales; opiniones de las Dependencias que correspondan en cada caso; acuerdo del Comité de Patrimonio Inmobiliario; levantamiento topográfico y memoria descriptiva; nomenclatura actual e identificación registral del inmueble; cédula de inspección física y reporte fotográfico y, en su caso documento que acredite la personalidad de quien será beneficiario de la desincorporación.
2. El decreto de desincorporación e Incorporación se elabora y tramita con base en el expediente administrativo que debe contener los requisitos señalados en la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México, Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México y el Acuerdo por el que se establecen las bases de organización y Funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal aplicable para la Ciudad de México y demás normatividad relativa y aplicable.
3. La elaboración del Decreto de Desincorporación e Incorporación se realiza a solicitud por oficio de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección General de Política Urbanística con coadyuvancia de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, previa revisión de sus Áreas Jurídicas las cuales serán coadyuvantes y responsables del contenido de la información que se remita en el expediente respectivo y de los alcances técnicos del mismo, a fin de solicitar la elaboración y tramitación del Decreto respectivo.
4. La Consejería Jurídica y de Servicios Legales, a través de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, de la Dirección de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios, la Subdirección de Atención a Trámites Inmobiliarios y Jefatura de Unidad Departamental de Procedimientos de Expropiación y Desincorporación, analizará la debida integración de los expedientes administrativos de desincorporación e Incorporación que sirvan para la elaboración del Decreto correspondiente, siendo la responsable de tramitar las desincorporaciones e Incorporaciones respecto de inmuebles en la Ciudad de México, que dicte la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, previo acuerdo que emita el Comité del Patrimonio Inmobiliario de esta Ciudad.
5. En caso de que falte alguna aclaración o documento que sea necesario para contar con la certeza jurídica sobre la procedencia de la desincorporación e Incorporación, se solicitará su subsanación a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección General de Política Urbanística, o a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Patrimonio inmobiliario; en caso de contar con todos los requisitos se elabora el proyecto de Decreto desincorporatorio o Incorporatorio y se remite a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales para firma de la Jefa de Gobierno y los refrendos de los Titulares de las Secretarías de Gobierno, Administración y Finanzas y de Desarrollo Urbano y Vivienda, en casos excepcionales y atendiendo a la causa de utilidad pública, también por el Secretario del ramo correspondiente.
6. El Decreto Desincorporatorio o Incorporatorio será publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
Requisitos:
 1. Solicitud de Desincorporación o Incorporación por escrito de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección General de Política Urbanística con coadyuvancia de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Patrimonio inmobiliario, estableciendo el motivo de la Desincorporación o Incorporación de acuerdo a la Ley del Régimen Patrimonial y a la del Servicio Público, acompañando en copia certificada lo siguiente:
 - a) El Acuerdo específico, conjuntamente con el Acta de la Sesión del Comité de Patrimonio Inmobiliario correspondiente, debidamente firmados por sus integrantes, en el que autorice el inicio del procedimiento desincorporatorio.
 - b) La ubicación precisa (calle, número oficial, lote, manzana, colonia y delegación), incluyendo la identificación registral, así como con la superficie exacta que se pretende afectar.
 - c) Título de propiedad a favor de la Ciudad de México del inmueble a desincorporar.
 - d) Oficio de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario en el que determine la naturaleza jurídica del inmueble objeto a desincorporar.
 - e) Cédula de inspección física y reporte fotográfico emitido por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, donde se conste que no existe conflicto respecto a la posesión del inmueble.

f) Levantamiento topográfico del bien inmueble, en el que se establezcan las coordenadas "X" y "Y"; linderos y colindancias; rumbos; distancia de las esquinas más próximas y se precisen la superficie registral.

g) Memoria técnico descriptiva. (Impresa y digital).

h) Constancia de antecedentes registrales que proporcione el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México del inmueble que se pretende desincorporar; o en su defecto del Registro del Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México, que acredite la inscripción de los documentos en que consten actos jurídicos, en virtud de los cuales se adquiriera la propiedad del inmueble citado; o en

su defecto la justificación de la falta de estas inscripciones emitida por la Autoridad competente.

i) En caso de que el inmueble a desincorporar, posteriormente se enajene a una persona física o moral, la documentación con la que se acredite la personalidad de la misma.

La Consejería Jurídica y de Servicios Legales a través de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, en aquellos casos en que así se requiera, determinará si los requisitos mencionados en este acuerdo pueden ser adicionados o exceptuados, atendiendo a las circunstancias específicas de cada uno.

Frente a la normatividad en estudio este Instituto extrae lo siguiente:

- **La Consejería Jurídica y de Servicios Legales** a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Procedimientos de Expropiación y Desincorporación, diseña el proceso de acciones jurídica que permitan la atención de los procedimientos referidos; elabora los proyectos de decretos de desincorporación e incorporación promovidos por la Secretaría de Administración y Finanzas por conducto de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario y la entonces Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda a través del estudio y análisis de la documentación que remitan; elabora las respuestas a solicitudes de procedimiento de expropiación, desincorporación e incorporación correspondientes a la Ciudad de México, analiza la integración y gestiona la substanciación de los procedimientos de expropiación y desincorporación.

Aunado a ello, el **procedimiento “Elaboración y Tramitación de Decretos de Desincorporación e Incorporación”** establece de forma sustantiva que:

- El decreto de desincorporación se elabora y tramita a solicitud por oficio de la entonces Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda con coadyuvancia de la

Secretaría de Administración y Finanzas a través de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, previa revisión de sus áreas jurídicas, las cuales serán las responsables del contenido de la información que se emita en el expediente respectivo.

- La Consejería Jurídica y de Servicios Legales analizará la debida integración de los expedientes administrativos de desincorporación, para la elaboración del Decreto correspondiente, siendo la responsable de tramitar las desincorporaciones respecto de inmuebles en la Ciudad de México que dicte la Jefa de Gobierno previo acuerdo que emita el Comité del Patrimonio Inmobiliario.
- El Decreto desincorporatorio será publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México previo al cumplimiento de diversos requisitos, entre los que destacan:

Solicitud de desincorporación por escrito de la entonces Secretaría de Desarrollo Urbano con coadyuvancia de la Secretaría de Administración y Finanzas, estableciendo el motivo de la desincorporación.

El acuerdo específico juntamente con el **Acta de la Sesión del Comité de Patrimonio Inmobiliario** correspondiente, debidamente firmados por sus integrantes en el que se autorice el inicio del procedimiento desincorporatorio.

Oficio de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario en el que determine la naturaleza jurídica del inmueble objeto a desincorporar.

Cédula de inspección física y reporte fotográfico emitido por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario donde se conste que no existe conflicto respecto a la posesión del inmueble.

En ese orden de ideas, **la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas**, opina sobre el uso, aprovechamiento y destino de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México y **por conducto de la Subdirección de Aprovechamiento Inmobiliario y Concesiones supervisa la integración de los expedientes de las solicitudes de los actos jurídicos traslativos de dominio de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México**, a efecto de realizar los trámites administrativos necesarios para la presentación ante el Subcomité de Análisis y Evaluación de Asuntos y **posteriormente al Comité del Patrimonio Inmobiliario**; supervisar que la formalización de las adquisiciones y/o **enajenaciones de inmuebles que incidan en el patrimonio del Gobierno de la Ciudad de México se realicen con apego a la normatividad vigente**; asesorar, a las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, respecto a contratos de arrendamiento, Adquisiciones, Posesión, Enajenaciones, **Desincorporación de los Bienes de Dominio Público, de Inmuebles que incidan en el Patrimonio del Gobierno de la Ciudad de México.**

Asimismo, de conformidad con el **procedimiento denominado “Enajenación de Inmuebles** (en sus diferentes modalidades)” de la Secretaría de Administración y Finanzas, se lleva a cabo lo siguiente:

- Si el inmueble es propiedad de la Ciudad de México la Jefatura de Unidad Departamental de Revisión de Contratos, Convenios, Asuntos Notariales y Arrendamiento elabora los oficios de solicitud de opinión a la entonces Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad, Alcaldía y a la dependencia que se considere pertinente, recibe las respuesta y las integra a la carpeta para que la Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria la presente a consideración del Comité de Patrimonio Inmobiliario.

- Si el Comité de Patrimonio Inmobiliario lo dictamina procedente se procede a elaborar el dictamen valuatorio y se solicita a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales la desincorporación del inmueble objeto de enajenación haciendo del conocimiento a la entonces Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- De igual forma, se precisa que la integración de la memoria documental estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Inventario Inmobiliario, Estudios Técnicos y de Información, adscrita a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario y que la Ciudad de México a través del Gobierno de la Ciudad de México realizará directamente las enajenaciones a través de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario.

Sobre el procedimiento denominado “Opiniones de Desincorporación de Inmuebles del Patrimonio de la Ciudad de México” de la Secretaría de Administración y Finanzas señala que la Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria recibe oficio o escrito de solicitud de opinión de desincorporación, lo cual se consulta con las áreas internas y se emite oficio de respuesta en que se puede informar a) que el inmueble se encuentra dentro del régimen del dominio privado y por ende no requiere desincorporación o, b) se emite la opinión correspondiente para la desincorporación del bien inmueble del dominio público de la Ciudad de México.

Con lo hasta aquí analizado, se determina que en el procedimiento desincorporatorio intervienen existe competencia concurrente entre la Secretaría de Administración y Finanzas y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, así como la intervención también de la entonces Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda ahora Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana.

La anterior circunstancia actualiza el segundo supuesto del artículo 200 de la Ley de Transparencia, esto es que, si el sujeto obligado a quien fue presentada una solicitud es parcialmente competente para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta respecto de dicha parte y, respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá remitiendo la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente, sin embargo, **en el caso en estudio el Sujeto Obligado manifestó una notoria incompetencia que no se actualiza.**

En efecto, **el Sujeto Obligado, contrario a lo que informó, sí tiene competencia** para satisfacer la solicitud, motivo por el cual, a pesar de que la gestionó ante la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario no atendió dentro del ámbito de sus atribuciones, lo que trae como consecuencia el determinar el incumplimiento del procedimiento previsto en la Ley de Transparencia cuando se es parcialmente competente, ya que, solo remitió la solicitud ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, aunado a ello, se advirtió que también la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana, sin embargo, se omitió realizar la estricta remisión.

Por tanto, se arriba a la conclusión de que la **inconformidad** hecha valer es **parcialmente fundada**, toda vez que, sobre lo requerido existe competencia concurrente entre los sujetos obligados mencionados en el párrafo que antecede, lo que implica que la remisión de la solicitud es procedente, sin embargo, el Sujeto Obligado contrario a lo que informó, resultó sí ser competente para la atención procedente de la solicitud.

Es así como, de lo expuesto y analizado se determina que al momento de emitir respuesta el Sujeto Obligado dejó de observar los principios de certeza y exhaustividad establecidos 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 la Materia 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 ...*

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutora 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 de nueva cuenta la solicitud ante la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario con el objeto de que asuma competencia y por conducto de sus unidades

administrativas adscritas atienda dentro del ámbito de sus atribuciones e informe los bienes inmuebles que han sido desincorporados del régimen de dominio público para su posterior enajenación a título oneroso y/o gratuito, tomando en cuenta el desglose requerido, del cual, en su caso, tendrá que realizar las aclaraciones a que haya lugar. Lo anterior previa búsqueda exhaustiva tanto en su archivo de trámite como en el de concentración dada la temporalidad de interés 1 de enero de 2000 a la fecha de presentación de la solicitud.

- Remitir la solicitud de forma fundada, motivada y vía correo electrónico oficial ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana, y hacer del conocimiento de la parte recurrente el nuevo número de folio generado, así como entregar la constancia de dicha remisión.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tal efecto 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.

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:

III. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto 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. 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, se informa a la parte recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnar la misma 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 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.

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