



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2665/2025.**

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

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **ocho de octubre 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.2665/2025

Sujeto Obligado:

Instituto de Vivienda de la
Ciudad de México

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



**Ponencia del
Comisionado**

**Ciudadano
Julio César
Bonilla Gutiérrez**

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Solicitó, en relación con un predio, saber si está registrado como proyecto de vivienda, número de registro, estatus, organización civil que lo representa y nombre de sus representantes.

Por la entrega de información incompleta y la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave: Proyecto, vivienda, oficio, número de registro.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	6
1. Competencia	6
2. Requisitos de Procedencia	7
3. Causales de Improcedencia	8
4. Cuestión Previa	10
5. Síntesis de agravios	12
6. Estudio de agravios	13
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	30
IV. RESUELVE	30

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado	Instituto de Vivienda de la Ciudad de México



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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2665/2025**

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

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a ocho de octubre de dos mil veinticinco.²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2665/2025**, interpuesto en contra del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. El catorce de agosto, 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 090171425001557.

2. El veintisiete de agosto, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, adjuntó el oficio No. CPIE/UT/0018062025, suscrito por la

¹ Con la colaboración de Isis Giovana Cabrera Rodríguez.

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

persona responsable de la Unidad de Transparencia, por el cual dio respuesta a la solicitud.

3. El primero de septiembre, la parte solicitante presentó recurso de revisión mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, inconformándose por lo siguiente:

“Los motivos son los siguientes:

1.- Solicito que se adjunte el oficio DG/DEFPV/001947/2025 emitido po el Mtro. Manuel Luis Labra Illanes Director Ejecutivo de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda, ya que solo fue citado, pero no adjuntado, por lo que no hay certeza jurídica.

2.- La solicitud de información está dirigida al INVI, y pareciera que únicamente la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda posee información, y esto no puede ser así, de tal manera que no hubo exhaustividad en la búsqueda de información para conformar la respuesta, por lo que solicito que todas las demás áreas del INVI que tengan información sobre el proyecto de vivienda de Encinos #81, Colonia Ampliación Miguel Hidalgo 4a. Sección, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, se pronuncien, sobre todo el área jurídica del INVI.

3.- En el oficio de respuesta, el INVO señala lo siguiente: "que se encontró registro de gestión" y más adelante en ese mismo oficio dice que: "Relativo donde menciona: "cuál es el número de registro", este organismo no cuenta con número de registro tal y como el particular refiere". La contradicción es evidente, por lo que solicito el registro o la manera como lo identifican o catalogan al interior del INVI. " (sic)

4. El tres de septiembre, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 237 y 243, de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, y puso a

disposición de las partes el expediente, a fin de que en un término de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que considerarán necesarias o expresarán sus alegatos.

5. El quince de septiembre, el Sujeto Obligado remitió a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y correo electrónico, el oficio No. CPIE/UT/002094//2025, por el cual presentó sus alegatos.

6. El tres de octubre, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que la parte recurrente no manifestó su voluntad para conciliar, asimismo, tuvo por presentados los alegatos del Sujeto Obligado e hizo constar el plazo otorgado a la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho convenía sin que lo hiciera.

Finalmente, 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.

Debido a que fue 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. C O N S I D E R A N D O S

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, 402 y 403, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el veintisiete de agosto, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el primero de septiembre, es decir al tercer día hábil, es claro que el mismo **fue presentado en tiempo.**

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

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado solicitó la improcedencia y el sobreseimiento del recurso de revisión, pues en su dicho, se actualizan las causales de los artículos 248, fracción V, y 249, fracción III, de la Ley de Transparencia, que a la letra señalan:

“Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando:

...

V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada; o

...

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

...

III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia”

Sin embargo, de los agravios de la persona recurrente no se advierte que impugne la veracidad de la información proporcionada, si no que señala que no

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

se anexó un oficio citado, no se realizó una búsqueda exhaustiva y que existe contradicción en las respuestas, como se advierte a continuación:

“...1.- Solicito que se adjunte el oficio DG/DEFPV/001947/2025 emitido po el Mtro. Manuel Luis Labra Illanes Director Ejecutivo de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda, ya que solo fue citado, pero no adjuntado, por lo que no hay certeza jurídica.

2.- La solicitud de información está dirigida al INVI, y pareciera que únicamente la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda posee información, y esto no puede ser así, de tal manera que no hubo exhaustividad en la búsqueda de información para conformar la respuesta, por lo que solicito que todas las demás áreas del INVI que tengan información sobre el proyecto de vivienda de Encinos #81, Colonia Ampliación Miguel Hidalgo 4a. Sección, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, se pronuncien, sobre todo el área jurídica del INVI.

3.- En el oficio de respuesta, el INVO señala lo siguiente: "que se encontró registro de gestión" y más adelante en ese mismo oficio dice que: "Relativo donde menciona: "cuál es el número de registro", este organismo no cuenta con número de registro tal y como el particular refiere". La contradicción es evidente, por lo que solicito el registro o la manera como lo identifican o catalogan al interior del INVI.”

Y en ese sentido, no se actualiza la causal del artículo 249, fracción III, pues en el recurso de revisión, la persona recurrente no impugnó la veracidad de la información.

Por lo que este Instituto no advierte que se actualice causal alguna de improcedencia o sobreseimiento, de las previstas por la Ley de Transparencia o su normatividad supletoria, resultando procedente realizar el estudio de fondo del medio de impugnación interpuesto.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. La parte recurrente solicitó, con relación al predio ubicado en la calle Encinos #81, Colonia Ampliación Miguel Hidalgo 4a. Sección, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, lo siguiente:

1. ¿Está registrado como proyecto de vivienda ante la Secretaría de Vivienda (antes INVI)?
 - 1.1 En su caso ¿cuál es el número de registro?
2. ¿Cuál es el estatus en que se encuentra el proyecto de vivienda?
 - 2.1 En caso de no tener aún el estatus o categoría de proyecto de vivienda, ¿qué estatus o categoría tiene?
3. Nombre completo de la organización civil autorizada que representa dicho proyecto.
 - 3.1 Nombre completo de los representantes de esa organización civil.

Señalando que no es información reservada o confidencial, en virtud de que es de interés público el uso o aplicación de recursos públicos en la vivienda, en la Ciudad de México.

b) Respuesta. El Sujeto Obligado le indicó, a través de la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda y la Coordinación de Asistencia Técnica, lo siguiente:

“...El Mtro. Manuel Luis Labra Illanes Director Ejecutivo de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda a través de su oficio DG/DEFPV/OOI 947/2025 informó de conformidad con las facultades de esa Dirección Ejecutiva a su cargo, que se encontró registro de gestión en el predio siguiente: Encinos Número 81, Colonia Miguel Hidalgo, Alcaldía Tlalpan, el cual cuenta con aprobación de crédito por parte del H. Comité de Financiamiento

de este Instituto, en las líneas de: Estudios y Proyectos, Demolición, Estudios y Proyectos (Servicios Complementarios), Edificación, Dictamen de Factibilidad Técnica, Obra Exterior Mayor y Sustentabilidad; en el Programa de Vivienda en Conjunto en la modalidad de Vivienda Nueva Terminada. Asimismo, dicho predio es gestionado por la asociación denominada: "Renacer por un Futuro Mejor", la cual tiene como representante ante este organismo a la C. María de la Luz Macías García.

Relativo donde menciona: "cuál es el número de registro", este organismo no cuenta con número de registro tal y como el particular refiere.

Por su parte, el Arquitecto Hugo Adolfo Gauna Díaz Coordinadora de Asistencia Técnica en por oficio DEO/CAT/002574/2025 informó; que la Subdirección de Supervisión Técnica adscrita a esa Coordinación, cuenta con registro del predio ubicado en la calle de "Encinos, Número 81, Colonia Miguel Hidalgo, Alcaldía Tlalpan", dentro del universo de Obra Terminada en el año 2017, financiadas con recursos de este Instituto para el desarrollo de 92 viviendas, 06 servicios complementarios y 99 cajones de estacionamiento en su 1 ra. Etapa, cabe señalar que hubo una invasión al predio, lo que generó que se llevaran (puertas, ventanas calentadores etc.).

Así mismo, la Subdirección de Supervisión Técnica adscrita a esa Coordinación informó que, para iniciar la segunda etapa es necesario la aprobación de las líneas de Crédito correspondientes y el proyecto ejecutivo..."

c) Manifestaciones del Sujeto Obligado. El Sujeto Obligado, en la etapa de alegatos, reiteró la respuesta y amplió la respuesta de la Coordinación de Asistencia Técnica, indicando que "el Instituto no maneja un número de registro tal y como lo refiere el particular, los predios son identificados en el Sintev, por nombre de calle, número, colonia y alcaldía" y que "los inmuebles se registran en este Instituto, mediante su domicilio y no, mediante un número de registro, por lo que no hay una contradicción en la información al afirmar que si se tiene registrado pero que no se cuenta con un número de registro", sin remitirle dicha

información a la persona recurrente.

Además, respecto a no enviar el oficio, indicó que no es menester anexar los oficios mediante los cuales las áreas administrativas proporcionen la información, lo cual de ninguna manera afecta la certeza jurídica de la respuesta otorgada, toda vez que la persona responsable de la Unidad de Transparencia cuenta con las facultades y la competencia para entregar la información a cuenta y nombre de ese sujeto obligado.

Por otro lado, indicó que remitió la solicitud a las áreas competentes conforme al Manual Administrativo de ese Sujeto Obligado, de conformidad con el artículo 211 de la Ley de Transparencia.

QUINTO. Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extrae que la inconformidad medular de la parte recurrente es **la entrega de información incompleta y la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta**, pues, en su dicho:

“...1.- Solicito que se adjunte el oficio DG/DEFPV/001947/2025 emitido po el Mtro. Manuel Luis Labra Illanes Director Ejecutivo de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda, ya que solo fue citado, pero no adjuntado, por lo que no hay certeza jurídica.

2.- La solicitud de información está dirigida al INVI, y pareciera que únicamente la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda posee información, y esto no puede ser así, de tal manera que no hubo exhaustividad en la búsqueda de información para conformar la respuesta, por lo que solicito que todas las demás áreas del INVI que tengan información sobre el proyecto de vivienda de Encinos #81, Colonia Ampliación Miguel Hidalgo 4a. Sección, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, se pronuncien, sobre todo el área jurídica del INVI.

3.- En el oficio de respuesta, el INVO señala lo siguiente: "que se encontró registro de gestión" y más adelante en ese mismo oficio dice que: "Relativo donde menciona: "cuál es el número de registro", este organismo no cuenta con número de registro tal y como el particular refiere". La contradicción es evidente, por lo que solicito el registro o la manera como lo identifican o catalogan al interior del INVI."

SEXTO. Estudio de los agravios. Al tenor de la inconformidad hecha valer, la Ley de Transparencia prevé en sus artículos 1, 6, fracciones, XIII, XXV, XXIII, XXVI y XXXV, 16, 208 y 211, de la Ley de Transparencia, lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia es transparentar el ejercicio de la función pública, garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los órganos locales: Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por ley, así como de cualquier entidad, organismo u organización que reciba recursos públicos de esta Ciudad de México, siendo pública toda la información que obra en los archivos de los Sujetos Obligados, con excepción de aquella que de manera expresa y específica, se prevé como información reservada y/o confidencial.
- Una solicitud de acceso a la información pública es la vía para acceder a todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético o físico que obre en poder de los Sujetos Obligados, y que, en ejercicio de sus atribuciones, tengan la obligación de generar en términos de la Ley de la materia y no haya sido clasificada como de acceso restringido (reservada o confidencial).
- El Derecho de Acceso a la Información Pública es la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada o en poder de los

sujetos obligados, en los términos de la Ley de Transparencia; siendo información pública la señalada en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- 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 será operante cuando él o la particular 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.
- Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de esta en Formatos Abiertos.
- 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 con sus facultades, competencias y funciones,

con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

En el caso particular, la persona recurrente solicitó al Sujeto Obligado le informara, sobre un predio en particular, lo siguiente:

1. ¿Está registrado como proyecto de vivienda ante la Secretaría de Vivienda (antes INVI)?
 - 1.1 En su caso ¿cuál es el número de registro?
2. ¿Cuál es el estatus en que se encuentra el proyecto de vivienda?
 - 2.1 En caso de no tener aún el estatus o categoría de proyecto de vivienda, ¿qué estatus o categoría tiene?
3. Nombre completo de la organización civil autorizada que representa dicho proyecto.
 - 3.1 Nombre completo de los representantes de esa organización civil.

En respuesta, el Sujeto Obligado le indicó, a través de la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda, que encontró registro de gestión en el predio siguiente: Encinos Número 81, Colonia Miguel Hidalgo, Alcaldía Tlalpan, el cual cuenta con aprobación de crédito por parte del H. Comité de Financiamiento de este Instituto, en las líneas de: Estudios y Proyectos, Demolición, Estudios y Proyectos (Servicios Complementarios), Edificación, Dictamen de Factibilidad Técnica, Obra Exterior Mayor y Sustentabilidad: en el Programa de Vivienda en Conjunto en la modalidad de Vivienda Nueva Terminada, y que dicho predio es gestionado por la asociación denominada: "Renacer por un Futuro Mejor", la cual tiene como representante ante este organismo a la C. María de la Luz Macías García.

Además, que respecto a "cuál es el número de registro", no cuenta con número de registro tal y como la persona solicitante refiere.

Por su parte, la Coordinación de Asistencia Técnica informó que la Subdirección de Supervisión Técnica cuenta con registro del predio, dentro del universo de obra terminada en el año 2017, financiada con recursos de ese Instituto para el desarrollo de 92 viviendas, 06 servicios complementarios y 99 cajones de estacionamiento en su primera etapa, que hubo una invasión al predio, lo que generó que se llevaran (puertas, ventanas calentadores etc.), y que para iniciar la segunda etapa es necesario la aprobación de las líneas de Crédito correspondientes y el proyecto ejecutivo.

Dado lo anterior, la persona recurrente se inconformó por la entrega de información incompleta y la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, pues no le proporcionaron el oficio de respuesta citado, no realizó una búsqueda exhaustiva al no canalizar la solicitud a todas las áreas competentes y, en su dicho, se contradice la respuesta al señalar que encontró registro y después indicar que no cuenta con número de registro tal y como la persona solicitante refiere.

En la etapa de alegatos, el Sujeto Obligado indicó que el Instituto no maneja un número de registro tal y como lo refiere la persona recurrente, pues los predios son identificados en el Sintev, por nombre de calle, número, colonia y alcaldía y que "los inmuebles se registran en este Instituto, mediante su domicilio y no, mediante un número de registro, por lo que no hay una contradicción en la información al afirmar que si se tiene registrado pero que no se cuenta con un número de registro", sin remitirle dicha información a la persona recurrente.

Además, respecto a no enviar el oficio, indicó que no es menester anexar los oficios mediante los cuales las áreas administrativas proporcionen la información, lo cual de ninguna manera afecta la certeza jurídica de la respuesta otorgada, toda vez que la persona responsable de la Unidad de Transparencia cuenta con las facultades y la competencia para entregar la información a cuenta y nombre de ese sujeto obligado.

Por otro lado, indicó que remitió la solicitud a las áreas competentes conforme al Manual Administrativo de ese Sujeto Obligado, de conformidad con el artículo 211 de la Ley de Transparencia.

Todo lo anterior mencionado, respecto a la información señalada en la etapa de alegatos, sin que el Sujeto Obligado lo remitiera a la persona recurrente, pues solo lo hizo de conocimiento de este Instituto como alegatos.

Cabe señalar que el Manual Administrativo del Sujeto Obligado indica, entre otras, las siguientes atribuciones para las siguientes áreas:

- Dirección Ejecutiva de Operación:

- Atender las reuniones de trabajo con representantes de Organizaciones, Ciudadanía y Prestadores de Servicios.
- Coordinar el proceso para la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio a través de Condominio Familiar y Condominio Popular y requerir el seguimiento y atención de la ejecución a dichos Programas ante las notarías de la Ciudad de México.
- Dirigir los mecanismos de apoyo y gestión a las Organizaciones y beneficiarios, para la realización de trámites inherentes al proceso de la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio y a los trabajos de Edificación.

○ La persona Enlace de Seguimiento y Mejoramiento a la Vivienda:

- Dar seguimiento a la planeación y desarrollo de las obras generadas por el Programa de Mejoramiento de Vivienda, así como al avance dentro del Programa Operativo Anual.
- Dar seguimiento a los créditos autorizados del Programa de Mejoramiento de Vivienda y a los elementos técnicos necesarios para la contratación de los servicios por parte de los beneficiarios que permitan el ejercicio de los recursos de créditos autorizados.
- Atender las reuniones de trabajo con representantes de organizaciones, ciudadanía y prestadores de servicios del Programa de Mejoramiento de Vivienda.

○ Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento a Organizaciones:

- Dar seguimiento a la evolución de los trámites, atendiendo las observaciones generadas.
- Dar seguimiento a la integración del expediente por ingresar a las dependencias y a la gestión para la obtención de autorizaciones, permisos, constancias, certificados y otros documentos inherentes a los procesos de obra de los proyectos financiados por el Instituto o aquellos en los que se programe su participación.

○ Subdirección de Proyectos Técnicos:

- Supervisar la elaboración de Dictámenes Técnicos requeridos para la aprobación de las diferentes líneas de crédito, correspondientes al Programa de Vivienda en Conjunto, para su presentación ante el Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y el Comité de Suelo del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Supervisar las acciones realizadas para la celebración de las Sesiones del Comité de Evaluación Técnica del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México del Programa de Vivienda en Conjunto.
- Supervisar las acciones realizadas que se desprenden de las aprobaciones del Comité de Evaluación Técnica del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México del Programa de Vivienda en Conjunto.

○ Coordinación de Asistencia Técnica:

- Autorizar los dictámenes técnicos de financiamiento para el Programa de Vivienda en Conjunto, para su presentación ante el Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y el Comité de Suelo del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
 - Establecer la viabilidad de los Estudios y Proyectos correspondientes del Programa de Vivienda en Conjunto.
 - Coordinar las acciones realizadas que se desprenden de las aprobaciones del Comité de Evaluación Técnica del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
 - Coordinar los mecanismos necesarios para regular la participación de las personas físicas y/o morales prestadoras de servicios del Programa de Vivienda en Conjunto, para la conformación del Padrón del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México en sus diferentes modalidades.
 - Dirigir las acciones inherentes al seguimiento técnico, de los trabajos relacionados con los procesos de Proyecto y Obra del Programa de Vivienda en Conjunto, así como la integración de las garantías contractuales establecidas, en apego a las condiciones contractuales suscritas con los Prestadores de Servicios.
 - Autorizar la procedencia de las solicitudes para el pago de los Prestadores de Servicios, relacionados con los procesos de Proyecto y Obra del Programa de Vivienda en Conjunto.
 - Dirigir los mecanismos de control para la evaluación de desempeño de los Prestadores de Servicios; así como apoyo para atender las controversias de carácter técnico, relativas a los procesos de Proyecto y Obra del Programa de Vivienda en Conjunto.
-
- Dirigir el apoyo técnico para facilitar las conexiones de servicios de agua potable, drenaje y energía eléctrica; así como, la integración de la documentación técnica requerida para la escrituración de las viviendas y la conformación del expediente técnico, para los procesos de Obra del Programa de Vivienda en Conjunto.
 - Autorizar los presupuestos presentados por los Prestadores de Servicios; así como, las escalatorias de precios y las solicitudes de modificación a los contratos, para determinar su procedencia de acuerdo con los lineamientos establecidos a partir de las Reglas de Operación y en su caso, aprobar el Dictamen Técnico de Contratación correspondiente, para el Programa de Vivienda en Conjunto.
 - Autorizar los Dictámenes Técnicos de Contratación, la solicitud de modelos de contrato y la elaboración de los contratos de prestación de servicios, a partir de los presupuestos conciliados, para el Programa de Vivienda en Conjunto.

○ **Persona Enlace de Asesoría de Proyectos Técnicos “B”:**

- Realizar la verificación técnica y brindar apoyo para atender las controversias de carácter técnico, respecto a los trabajos realizados en los programas de vivienda para su debida ejecución, en el marco del Programa de Vivienda en Conjunto.
- Determinar la viabilidad técnica para la elaboración de los Dictámenes Técnicos requeridos por la Coordinación de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda respecto a las líneas de financiamiento solicitadas para la integración de los casos que se presentan a la consideración del Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Analizar las solicitudes de asesoría técnica para que los beneficiarios y/o solicitantes de crédito, en coordinación con los Prestadores de Servicios, obtengan las autorizaciones y gestiones requeridas para el desarrollo de los programas de vivienda, en el marco del Programa de Vivienda en Conjunto.
- Realizar la integración de la documentación técnica requerida, para la conformación de los expedientes técnicos de los programas de vivienda, en el marco del Programa de Vivienda en Conjunto.

○ **Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos de Obra:**

- Supervisar la revisión de los Estudios y Proyectos, así como las propuestas de sembrados, lotificación, prototipos de vivienda, equipamiento y servicios para atender los requerimientos del Programa de Vivienda en Conjunto.
- Revisar la elaboración de los Dictámenes Técnicos de Financiamiento emitidos para su presentación ante el Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y el Comité de Suelo del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Revisar el seguimiento de la ejecución de los trabajos y la procedencia de los pagos, en apego a los contratos celebrados para los Estudios y Proyectos y Dictamen de Factibilidad Técnica del Programa de Vivienda en Conjunto.

○ **Subdirección de Supervisión Técnica:**

- Supervisar las acciones inherentes al seguimiento técnico de los trabajos relacionados con los procesos de obra del Programa de Vivienda en Conjunto, en apego a las condiciones contractuales suscritas con los prestadores de servicios.

- Verificar los dictámenes técnicos de contratación y aprobar la solicitud de modelos de contrato a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, a partir de los presupuestos conciliados para el Programa de Vivienda en Conjunto.
- Validar la revisión de los presupuestos de escalatorias de precios y las solicitudes de modificación a los contratos, para determinar su procedencia de acuerdo con los lineamientos establecidos a partir de las Reglas de Operación y en su caso, aprobar el dictamen técnico de contratación correspondiente para el Programa de Vivienda en Conjunto.

○ Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento Técnico de Obra:

- Coordinar las acciones inherentes al seguimiento técnico de los trabajos relacionados con los procesos de ejecución de los trabajos de obra que corresponden al Programa de Vivienda en Conjunto, en apego a las condiciones contractuales suscritas con los prestadores de servicios.
- Validar la procedencia de las solicitudes para el pago de los prestadores de servicios, relacionados con los procesos de obra del Programa de Vivienda en Conjunto.
- Recabar las garantías contractuales establecidas para los prestadores de servicios, relacionados con los procesos de obra del Programa de Vivienda en Conjunto, y procesar su envío al área jurídica para su revisión y trámite correspondiente.

○ Subdirección de Integración de Expedientes:

- Proporcionar el seguimiento a los acuerdos del Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y/o Consejo Directivo del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México para que se lleve a cabo su cumplimiento.
- Controlar y dar seguimiento de los financiamientos autorizados, a través del “Sistema Integral de Seguimiento a la Correspondencia”; para mantener actualizado y bajo un sistema de registro los financiamientos (recuperables y no recuperables) autorizados, en el Programa de Mejoramiento de Vivienda.
- Recopilar y dar seguimiento a los recursos de los financiamientos (recuperables y no recuperables) aprobados; para entregar el recurso de obra a las personas beneficiarias y pago de la asesoría técnica.

○ Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos:

- Revisar la información proporcionada de las solicitudes de crédito (Base para Comité de Financiamiento) por las Subdirecciones para elaborar cuadros síntesis, relacionada con los casos que serán sometidos al Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y/o Consejo Directivo del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México para su aprobación.
- Ingresar en el Sistema de Seguimiento de Correspondencia la información de los casos aprobados por el Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y/o Consejo Directivo del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, para mantener actualizados los sistemas del Instituto.

- Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda:

- Coordinar, autorizar y proponer para autorización las ayudas de beneficio social, subsidios, apoyos, condonaciones, usufructos vitalicios, compra de cartera, al Comité de Financiamiento y/o Consejo Directivo del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Coordinar las solicitudes y acciones inherentes al registro, seguimiento, emisión, devolución, y atención de los beneficiarios incorporados al Sistema de Ahorro.
- Realizar las acciones necesarias a través del poder general para actos de administración, que deriven de los actos que de hecho y por derecho correspondan al ámbito de competencia de la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda.

- Coordinar los servicios de atención social a la demanda de vivienda, diseñando y promoviendo los mecanismos que permitan una clara y ágil definición de la opción de atención, así como su oportuno procesamiento.
- Coordinar las acciones necesarias para definir la selección de beneficiarios de los programas de vivienda financiados por el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, conforme a las Reglas de Operación.
- Organizar y participar en las mesas de trabajo interinstitucionales con organizaciones del orden social y privado y organismos de gobierno local y federal en la búsqueda de alternativas de solución a la demanda de vivienda de grupos pertenecientes a Pueblos y Comunidades Indígenas radicados en la Ciudad de México.
- Convocar y promover la participación de los sectores público, social y privado en programas de vivienda en la Ciudad de México en sus distintos tipos y modalidades, preferentemente aquellos dirigidos a la población en situación de riesgo o vulnerabilidad.
- Coordinar las acciones conducentes para la captación, clasificación, registro, integración y atención de las solicitudes de crédito a someter a la consideración del Comité de Financiamiento o en su caso al Consejo Directivo.
- Definir las políticas y coordinar la operación del Sistema de Ahorro del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Diseñar y promover instrumentos financieros y mecanismos de atención para mejorar las condiciones de las viviendas que se ubican en áreas susceptibles de ser afectadas por desastres ocasionados por fenómenos naturales.
- Buscar alternativas de financiamiento y de nuevos instrumentos que permitan atender la demanda de vivienda de las familias que habitan en riesgo estructural, geológico o hidrometeorológico.
- Proponer nuevos instrumentos para atender la demanda de familias que habitan en situación de riesgo.
- Realizar propuestas de financiamientos alternativos de programas de atención a grupos vulnerables y personas en campamentos y desalojados.
- Proponer nuevos instrumentos para atender la demanda de grupos vulnerables y de las familias asentadas en campamentos o desalojados.
- Coordinar, autorizar y supervisar acciones orientadas a atender la demanda de vivienda de los grupos vulnerables (indígenas, adultos mayores, madres solteras y personas con capacidades diferentes), así como de la población asentada en campamentos, inmuebles con valor patrimonial, desalojos, reubicaciones y afectaciones por obras.
- Proponer esquemas financieros que permitan la contratación y recuperación de los créditos contratados por los beneficiarios.

- Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios:

- Coordinar, plantear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades encomendadas a las unidades administrativas que integran la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios.
- Representar legalmente al Instituto de Vivienda de la Ciudad de México en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales relativos a infracciones del orden federal o común que lo involucren.
- Unificar, definir, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes, reglamentos, decretos y otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Proporcionar asesoría y apoyo jurídico en materia de regularización de activos, adquisiciones, enajenaciones y desincorporaciones de bienes, relaciones laborales, aspectos procesales y similares que las Unidades Administrativas de este Instituto de Vivienda de la Ciudad de México requieran.
- Establecer estrategias en materia de suelo para vivienda en la Ciudad de México, así como el desarrollo de mecanismos para su implementación, para la incorporación de suelo, la constitución de reservas territoriales, la utilización y aprovechamiento de terrenos aptos y la adquisición de inmuebles.
- Diseñar y desarrollar mecanismos de colaboración y coordinación a nivel institucional, así como la participación de propietarios y desarrolladores para generar certeza jurídica para la adquisición del suelo para la vivienda.
- Autorizar la presentación de los asuntos de adquisición de inmuebles ante el Comité de Suelo, Comité de Financiamiento y/o Consejo Directivo.
- Coordinar el seguimiento de los asuntos presentados en el Subcomité de Análisis y Evaluación, y el Comité de Patrimonio Inmobiliario.
- Coordinar, regular y controlar las políticas y los procedimientos de Aportación de Suelo Urbano con Viabilidad de Desarrollo Habitacional en sus diferentes etapas y modalidades, tales como son la Elaboración y Suscripción de Contratos de Aportación de Suelo Urbano, Aportación en Fideicomiso TraslATIVO de Dominio, mismos que podrán ser delegados a las Unidades Administrativas integrantes de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios.
- Coordinar, regular y controlar las políticas y los procedimientos de Escrituración, en sus distintas modalidades, como lo son la formalización de Régimen de Propiedad en Condominio, Escrituración Individual y Cancelación de Hipoteca, respecto de las Unidades Habitacionales en las que el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México tenga participación; mismos que podrán ser delegados a las Unidades Administrativas integrantes de esta Dirección Ejecutiva.
- Determinar las acciones para dar cumplimiento a los pagos de indemnizaciones por expropiación; mismas que podrán ser delegadas a las Unidades Administrativas integrantes de esta Dirección Ejecutiva.

- Coordinar con la Dirección de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y Servicios Legales, cuando así lo solicite en la integración de documentos para la "Resolución del Procedimiento Administrativo de pago indemnizatorio".
- Dar seguimiento a las acciones inherentes a los asuntos del Comité de Transparencia del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Proporcionar atención a grupos u organizaciones sociales.
- Ejercer las acciones necesarias a través del poder general para pleitos y cobranzas, y para actos de administración, que permitan el debido desarrollo de las operaciones del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.

- Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas:

- Administrar el presupuesto de ingresos y egresos, para optimizar los recursos y garantizar su correcta aplicación con relación al Programa Operativo Anual.
- Planificar en coordinación con las Direcciones Ejecutivas el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, para su autorización por el Consejo Directivo del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Gestionar ante la Secretaría de Administración y Finanzas, el presupuesto de Ingresos y Egresos, para su consolidación e integración en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno de la Ciudad de México.
- Planear el ejercicio y la administración del presupuesto y los programas autorizados, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas para su seguimiento y ejecución.
- Gestionar, aplicar y administrar recursos fiscales y propios provenientes de las aportaciones y transferencias gubernamentales, así como de la recuperación de cartera, de conformidad a los presupuestos mensuales y anuales autorizados.
- Coordinar las acciones a realizar para atender las disposiciones señaladas en la Ley Federal del Trabajo; el Contrato Colectivo de Trabajo del Instituto; Reglamentos Interiores de Trabajo, de Seguridad e Higiene, de Capacitación y de Escalafón del Instituto; así como de la legislación vigente en materia laboral, a fin de efectuar los movimientos laborales del personal.
- Coordinar y supervisar la elaboración del presupuesto anual referente al capítulo 1000 "Servicios Personales", a fin de tramitar el pago al personal; así como la gestión de recursos destinados al pago de la nómina.
- Supervisar la contratación, adscripción, capacitación y educación abierta, así como remuneraciones y prestaciones del personal del Instituto, conforme a lo establecido en la normatividad en la materia.
- Gestionar reestructuraciones orgánicas, a fin de alcanzar la modernización orgánica en las diferentes Unidades Administrativas que conforman el Instituto.
- Coordinar la conformación del Manual Administrativo y de los Manuales Específicos de Operación.
- Supervisar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, a fin de preparar las contrataciones que se realizarán en el Ejercicio Fiscal.
- Gestionar la apertura del Fondo Revolviente destinado a gastos urgentes y de poca cuantía, para su administración por parte de las áreas administrativas que reciban los recursos, así como de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
- Supervisar y coordinar la prestación de los servicios generales requeridos para el desarrollo de las funciones y cumplimiento de los objetivos de las diversas Unidades Administrativas del Instituto.

Como se advierte de las atribuciones anteriores, solo la Dirección Ejecutiva de Operación y la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda tienen atribuciones para conocer de la información requerida, siendo que la Unidad de Transparencia turnó la solicitud a la Coordinación de Asistencia Técnica adscrita a la Dirección Ejecutiva de Operación y a la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda.

Es decir, de las constancias que obran en expediente no hay evidencia de que la Unidad de Transparencia haya turnado la solicitud a todas las áreas competentes adscritas a la Dirección Ejecutiva de Operación conforme a sus atribuciones, como lo son la persona Enlace de Seguimiento y Mejoramiento a la Vivienda, Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento a Organizaciones, Subdirección de Proyectos Técnicos, Persona Enlace de Asesoría de Proyectos Técnicos “B”, Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos de Obra, Subdirección de Supervisión Técnica y la Subdirección de Integración de Expedientes.

Por lo anterior, es claro que la Unidad de Transparencia no siguió lo establecido en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, que señala:

Artículo 211. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Por lo que respecta a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios que señala la persona recurrente en su agravio, no se advierte atribución alguna que derive en ostentar información relativa al proyecto de vivienda de interés en la solicitud, por lo que es válido que no se haya remitido la misma a dicha área.

Por otro lado, la Unidad de Transparencia no proporcionó a la persona recurrente los oficios emitidos por las áreas en respuesta a la solicitud, pues, aunque tenga atribuciones para informar y remitir las respuestas de las áreas, entregar los oficios firmados por las personas servidoras públicas genera certeza jurídica en quien es recurrente de la búsqueda exhaustiva en dichas áreas, aunado a que resulta aplicable el siguiente Criterio emitido por el INAI:

Expresión documental. Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.

Por lo que deberá proporcionar los oficios de respuesta a la persona recurrente.

Respecto a la contradicción relativa al registro del proyecto, el Sujeto Obligado aclaró en vía de alegatos los pronunciamientos de la respuesta, sin embargo, no proporcionó como tiene registrado al proyecto en específico, solo indicó como se registran los proyectos.

Por lo que deberá explicar debidamente a la persona recurrente la forma en que registra los proyectos en las áreas competentes y proporcionarle el registro del proyecto específico como obre en sus archivos.

En ese sentido, los agravios de quien es recurrente son **PARCIALMENTE FUNDADOS**.

En conclusión, este Instituto llega a la determinación de que el Sujeto Obligado, al momento de dar atención a la solicitud, no observó el principio de exhaustividad

y certeza, característica “*sine quanon*” que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en las fracciones VIII y X, del artículo 6, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo con lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO
ADMINISTRATIVO

Artículo 6. *Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:*

...

VIII. *Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;*

...

X. *Expedirse de manera congruente con lo solicitado y resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos por las normas*

...

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁴

⁴ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

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**⁵

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. Vista. 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.

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

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá turnar la solicitud a todas las áreas competentes adscritas a la Dirección Ejecutiva de Operación conforme a sus atribuciones a efecto de realizar una búsqueda exhaustiva de la información y pronunciarse al respecto, y explicar debidamente a la persona recurrente la forma en que registra los proyectos en las áreas competentes y proporcionarle el registro del proyecto específico como obre en sus archivos, proporcionándole todos los oficios de respuesta desde la inicial hasta la atención a la resolución, a la persona recurrente.

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:

IV. 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, 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 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.