



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2666/2025.**

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

Comisionado Ponente: **Laura Lizette Enríquez Rodríguez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **primero 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.2666/2025

Sujeto Obligado:

Consejería Jurídica y de Servicios Legales



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

El particular solicita obtener información relacionada con el certificado de no inscripción de un inmueble en específico.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

La persona recurrente se inconforma por que la entrega de la información no corresponde a la solicitada.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Se determinó **REVOCAR** la respuesta de sujeto obligado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: certificado, inmueble, no corresponde, alcaldía, fecha, servidor público.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

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	Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA****EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2666/2025****SUJETO OBLIGADO:**

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

COMISIONADA PONENTE:Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹Ciudad de México, a **primero de octubre de dos mil veinticinco**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2666/2025**, interpuesto en contra de la **Consejería Jurídica y de Servicios Legales** se formula resolución en el sentido **REVOCAR** la respuesta con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El veinticinco de agosto de dos mil veinticinco, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, a la que le correspondió el número de folio **090161725001381**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

Solicito se me informe lo siguiente respecto al CERTIFICADO DE NO INSCRIPCION del inmueble ubicado en [XXXX], Tramitada a través de la Dirección General de Regularización Territorial (DGRT) Xochimilco durante los meses de septiembre/octubre del año 2022, 1. La fecha exacta en que dicho certificado fue recibido. 2. El lugar donde fue ingresado o entregado. 3. El nombre y cargo del servidor(a) público(a) responsable que recibió dicho documento.

[Sic.]

¹ Con la colaboración de Valeria Sayane Cedano Jiménez.

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

Medio para recibir notificaciones:

Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia

Formato para recibir la información:

Copia Simple

En este mismo acto la persona recurrente anexó fotografía del recibo referente al trámite en relación con la solicitud.

II. Respuesta. El veintinueve de agosto el Sujeto Obligado, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó al particular el oficio **CJSL/UT/1871/2025**, de veintiocho de agosto, signado por la Unidad de Transparencia de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, el cual menciona lo siguiente:

[...]

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartados A, D y E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 6 fracciones XIV, XV, XXV y XXXVIII, 13, 14, 19, 20, 24 fracción XIII, 92, 93 fracciones I, IV, VII, 112 fracción I, 192, 193, 194, 195, 204, 205 y 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y numerales 3, fracción III, 7, 10, fracciones III, y último párrafo; y 19 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, hago referencia a su solicitud de información pública con número de folio 090161725001381, consistente en:

"Solicito se me informe lo siguiente respecto [REDACTED]

[REDACTED], ALCALDÍA XOCHIMILCO CP. 16100, Tramitada a través de la Dirección General de Regularización Territorial (DGRT) Xochimilco durante los meses de septiembre/octubre del año 2022, 1. La fecha exacta en que dicho certificado fue recibido. 2. El lugar donde fue ingresado o entregado. 3. El nombre y cargo del servidor(a) público(a) responsable que recibió dicho documento. " (sic)

Al respecto, se hace de su conocimiento que de conformidad con lo establecido en el artículo 211, de la Ley citada, esta Unidad de Transparencia, envió su solicitud a las áreas competentes que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, para que de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, y de conformidad con lo establecido en los numerales 2.8, 2.9, 2.10 inciso a) y 4 de los "Lineamientos de la Consejería

Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, en Materia de Acceso a la Información, Transparencia, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales", informen si son competentes totales, competentes parciales o no competentes para dar respuesta, por lo tanto, DICHAS ÁREAS SON RESPONSABLES DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE SE LE ENTREGA.

En este contexto, se turnó su solicitud a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, misma que envió el Memorándum RPPC/DARC/2806/2025, de fecha 27 de agosto de 2025, suscrito por el Lic. Gonzalo Antonio Sánchez Aramburu, Director de Acervos Registrales y Certificados.

Con el Memorándum antes mencionado, se da atención a la solicitud de mérito, mismo que se anexa al presente para mayor referencia.

Para cualquier duda o aclaración, esta Unidad de Transparencia se encuentra ubicada en Plaza de la Constitución 2, Piso 3, oficina 303, entre calles 20 de Noviembre y 5 de Febrero, Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, cuenta con el correo electrónico ut.consejeria@gmail.com y el número telefónico 55 5510 2649 ext. 133, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

[Sic.]

En ese tenor el sujeto obligado remitió el oficio **RPPC/DARC/2806/2025** de veintisiete de agosto, signado por el Director de Acervos Registrales y Certificados el cual menciona lo siguiente:

[...]

En atención a la información requerida por el particular, se informa respecto a la competencia de este Registro Público de la Propiedad y de Comercio:

En cuanto al ámbito de competencia de este Registro Público de la Propiedad y de Comercio y, de manera específica, de esta Dirección de Acervos Registrales y Certificados, con respecto a la solicitud de mérito, a saber: "Solicito se me informe lo siguiente respecto al C [REDACTED]"

[REDACTED] Tramitada a través de la Dirección General de Regularización Territorial (DGR1) Xochimilco durante los meses de septiembre/octubre del año 2022, 1. La fecha exacta en que dicho certificado fue recibido. 2. El lugar donde fue ingresado o entregado. 3. El nombre y cargo del servidor(a) público(a) responsable que recibió dicho documento." (sic); de conformidad con lo establecido en el artículo 231 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como las fojas 10, 11, 12 y 13 del Capítulo V del Manual Administrativo MA-CEJUR-23-4664C8C7, hago de su conocimiento que las atribuciones de esta Dirección de Acervos sólo versan sobre antecedentes registrales, así como de la información contenida en tales antecedentes; por tanto, esta Institución solo se encuentra en posibilidad de publicitar la situación jurídica y titularidad respectiva, de cada uno de los inmuebles de interés del particular, **únicamente en el supuesto de constar con inscripción ante este Registro Público.**

En tal sentido, es oportuno hacer énfasis en que las atribuciones de esta Dirección de Acervos únicamente versan sobre **antecedentes registrales**, así como de la información contenida en tales antecedentes, y no así respecto al resguardo de documentos

presentados para la inscripción correspondiente; por lo tanto, conforme al contenido de los artículos 3018 del Código Civil para el Distrito Federal; 44 de la Ley Registral para la Ciudad de México; y 36 del Reglamento de la Ley Registral para la Ciudad de México, se determina que **los documentos presentados ante éste Registro son devueltos a quien los presentó**, en los términos citados a continuación:

CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL

"ARTICULO 3018.- La inscripción o anotación de los títulos en el Registro Público puede pedirse por quien tenga interés legítimo en el derecho que se va a inscribir o anotar, por notario, por mandato judicial o administrativo.

Hecho el registro, serán devueltos los documentos al que los presentó, con nota de inscripción firmada por el registrador que contendrá: fecha de inscripción y número de folio. Cuando la solicitud del asiento sea por vía electrónica, por la misma vía se emitirá y enviará la nota de inscripción, que contendrá los datos ya mencionados.

El registrador sólo inscribirá y anotará lo que expresamente se le solicite y sea inscribible, por lo que no podrá actuar de oficio, salvo en los casos establecidos por este Código y la Ley Registral."

LEY REGISTRAL PARA LA CIUDAD DE MÉXICO

"Artículo 44.- El registrador autorizará con su firma los asientos que practique. Hecho el registro, serán devueltos los documentos al que los presentó, con nota de inscripción firmada por el registrador que contendrá: fecha de inscripción y número de folio. Cuando la solicitud del asiento sea por vía electrónica, por la misma vía se emitirá y enviará la nota de inscripción, firmada por el registrador electrónicamente, que contendrá los datos ya mencionados.

El registrador sólo inscribirá y anotará lo que expresamente se le solicite y sea inscribible, por lo que no podrá actuar de oficio, salvo en los casos establecidos por el Código y esta Ley."

REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL PARA LA CIUDAD DE MÉXICO

"Artículo 36. El Registro Público, solamente dará constancia de los asientos que obren en el Sistema Informático. No conservará documentos, hipervínculos o códigos que le hayan sido presentados una vez concluido el trámite."

En tales términos, la información que conste en el Acervo Registral acerca de algún inmueble de interés del solicitante, podrá obtenerla a través del trámite de **Expedición de Constancias** y, de ser el caso, la Certificación de los **antecedentes registrales** que les correspondan; ello, sólo en función de las Escrituras, Instrumentos, o algún tipo de documentación que haya sido **procedente inscribir** ante ésta Institución, en términos del referido artículo 231 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México relacionado con los artículos 3001, 3016, 3018, 3042 y 3043 del Código Civil para el Distrito Federal, 6 fracciones V y VI, 12 de la Ley Registral para la Ciudad de México.

En razón de lo anterior, para el trámite de **Expedición de constancia de antecedente registral** en comento, es preciso indicar el número de antecedente registral de algún inmueble de interés, así como adjuntar el comprobante original del pago de derechos correspondientes por la cantidad de **\$286.00 (Doscientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)**. De ser el caso, al antecedente registral se le anexará la Constancia del antecedente correspondiente.

Por otro lado, en caso de no contar con el respectivo número de **antecedente registral**, de conformidad con lo establecido en los artículos 37 y 44 de la Ley Registral para la Ciudad de México, 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 del Reglamento de dicha Ley, podrá solicitar el trámite denominado **Búsqueda de antecedentes registrales en el sistema electrónico** o bien el trámite denominado **Búsqueda oficial de antecedentes registrales**, con los cuales cuenta esta Institución.

Dichos trámites consisten en lo siguiente:

1. **Búsqueda en el sistema electrónico:** se realiza a través del sistema informático con que se cuenta en ésta Institución, para lo cual deberá presentar ante este Registro Público la solicitud de entrada y trámite debidamente llenada, donde indique los datos completos del inmueble de interés, como calle ó denominación del predio, número oficial, lote y manzana, colonia, alcaldía y superficie; y la materia en que se requiera la búsqueda (en este caso, Folio real), o bien, nombre completo del titular registral, así como anexar los siguientes documentos, de manera independiente, para cada búsqueda de antecedentes registrales a requerir:

- a) Línea de captura original pagada por la cantidad de **\$736.00 (Setecientos treinta y seis pesos 00/100 M.N.)**;
- b) Copia simple de cualquier otro documento que sirva para determinar el antecedente registral, según sea el caso; y
- c) Copia de una identificación oficial de quien ingresa la solicitud.

2. **Búsqueda oficial:** de requerirlo así, o en caso de no haber sido localizado el antecedente de registro del inmueble de interés mediante el sistema electrónico, podrá solicitar la búsqueda oficial de antecedentes; para dicho trámite es necesario señalar los datos completos del inmueble indicados para el punto anterior, y anexar los siguientes documentos, de manera independiente, para cada búsqueda de antecedentes registrales:

- a) Plano catastral, emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México; (por cada uno)
- b) Constancia de número de lote y manzana, expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México;
- c) Línea de captura original pagada por la cantidad de **\$2,400.00 (Dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)**; y (por cada uno)
- d) Croquis de localización o cualquier otro documento que proporcione indicios de ubicación y superficie del inmueble.

En cualquiera de los supuestos, de localizarse el antecedente registral respectivo, a la respuesta se le anexará la Constancia del antecedente correspondiente (hasta 20 hojas), siendo el costo por hoja adicional de **\$8.00 (Ocho pesos 00/100 M.N.)**. Asimismo, en caso de requerir copia certificada será necesario realizar el previo pago de **\$2,020.00 (Dos mil veinte pesos 00/100 M.N.)** por las primeras 50 hojas; y de **\$17.00 (Diecisiete pesos 00/100 M.N.)** adicionales por cada hoja subsecuente. Por lo tanto, a través de dichas Constancias el particular podrá conocer todos los actos y documentos inscritos en los asientos registrales de las mismas y, de ser el caso, podrá consultarse conforme a qué tipo de documentación se llevaron a cabo los asientos que obren en estos, los actos que hayan sido inscritos, la descripción del propio inmueble de interés, así como la titularidad del mismo; esto, solo en función de las Escrituras, Instrumentos, o algún tipo de

gdx

DIRECCION DE ACERVOS REGISTRALES Y CERTIFICADOS

documentación que haya sido **procedente inscribir** ante este Registro Público; ello, en términos de todos los preceptos legales ya referidos.

Por otra parte, en cuanto al pago de derechos por los servicios prestados en éste Registro Público de la Propiedad y Comercio de la Ciudad de México, me permito hacer de su conocimiento que es recaudado por la Tesorería de la Ciudad de México, mediante el Formato Múltiple de Pago (o bien, línea de captura), el cual puede descargar del portal electrónico <http://www.finanzas.cdmx.gob.mx/> en el apartado de pagos, dirigirse a la sección de Notarías, seleccionar la clave y elegir RPP y los conceptos de los trámites, según corresponda a los intereses del solicitante; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 fracción IX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, vigente.

De igual manera, se hace de conocimiento que, en caso de requerir informes para realizar alguno de los trámites señalados, el interesado podrá acudir al domicilio de este Registro Público, ubicado en Calle Manuel Villalongín número 15, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, en ésta Ciudad, al Módulo de Atención Ciudadana de la Subdirección de Ventanilla Única y Control de Gestión, de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 14:00 horas, en el cual se le proporcionará orientación para el llenado de la solicitud de entrada y trámite correspondiente.

De acuerdo con lo anterior, resulta preciso hacer de conocimiento que, en cuanto a los antecedentes registrales que pudiera detentar este Registro Público con respecto a los predios de interés, estos se proporcionan a través de los trámites descritos en las modalidades señaladas mediante las cuales, el particular podrá consultar toda la información que se encuentre inscrita; por tal motivo, y en caso de existir el antecedente registral de dichos predios de interés, el mismo **no se expide en versión pública**, sino en la modalidad correspondiente a cada uno de los trámites. Asimismo, no es óbice aclarar que la búsqueda de antecedentes registrales debe ser solicitada por cada domicilio de inmueble particular de manera independiente, es decir, por unidad privativa, conforme al artículo 37 de la Ley Registral para la Ciudad de México y 37 de su Reglamento; por lo tanto, las búsquedas se realizan únicamente conforme a la situación jurídica y titularidad registral vigente.

En tal virtud, se informa que el presente se emite conforme a lo establecido en el artículo 228 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra indica:

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

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

Finalmente, en aras de los principios de máxima publicidad y pro persona, conforme al artículo 4 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se sugiere remitir la solicitud a la Dirección General de Regularización Territorial, de acuerdo con lo establecido por el artículo 47 de la Ley de

Desarrollo Urbano del Distrito Federal y el artículo 32 Bis del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como a la Alcaldía Xochimilco, conforme a los artículos 6 y 33 fracción XXV de Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, artículo 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y artículos 2 y 60 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

Lo anterior, de acuerdo con los artículos 6 apartado "A", fracciones I, III, IV, VI, VII, VIII, 8º párrafo segundo, 31 fracción IV y 115 fracción IV incisos A, B y C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado "A", numerales 1, 2 y 3, apartado "D" numerales 1 y 2, 35, inciso A, y 40 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3000, 3001, 3016, 3018, 3042 y 3043 del Código Civil para el Distrito Federal; 9 fracción III, 19, 25, 198 fracción V y 208 fracciones I, II y V del Código Fiscal de la Ciudad de México; 1, 2, 6 fracciones V y VI, 12, 13, 14, 20, 37 y 44 de la Ley Registral para la Ciudad de México; 228 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 11, 12, 13, 16 y 27, fracción XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 127 del Reglamento de la Ley Registral para la Ciudad de México; 6, 7, fracciones II, inciso H), numeral 5, XIX, inciso A), 10, 13, 14, 28 fracción IX, 120, 229, fracciones XVI y XX, y 231 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y las fojas 10, 11, 12 y 13 del Capítulo V del Manual Administrativo MA-CEJUR-23-4664C8C7.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo.

[Sic.]

IV. Recurso. El uno de septiembre, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose esencialmente, por lo siguiente:

La respuesta proporcionada es: conforme al contenido de los artículos 3018 del Código Civil para el Distrito Federal; 44 de la Ley Registral para la Ciudad de México; y 36 del Reglamento de la Ley Registral para la Ciudad de México, se determina que los documentos presentados ante éste Registro son devueltos a quien los presentó, POR LO QUE SOLICITO LA FECHA EXACTA EN DONDE EL RPPYC EMITE EL CERTIFICADO DE NO PROPIEDAD (NO REQUIERO LA RESPUESTA NI CERTIFICADO) 2.- EL LUGAR A DONDE SE INGRESO ESTA RESPUESTA 3.-EL NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PUBLICO QUE RECIBIO DICHA RESPUESTA

[Sic.]

V. Turno. El uno de septiembre, la Comisionada Presidenta de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.2666/2025**, al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la

Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

VI. Admisión. El cuatro de septiembre con fundamento en lo establecido en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 236, y 237, 234 fracción IV, y 243, fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se practicara la notificación del acuerdo, realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

Con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 250 de la Ley de Transparencia se requirió a las partes para que dentro del plazo otorgado manifestaran su voluntad para llevar a cabo una Audiencia de Conciliación.

VII. Manifestaciones, Alegatos del Sujeto Obligado y respuesta complementaria. El doce de septiembre, el sujeto obligado remitió a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, sus alegatos y manifestaciones:

- Oficio CJSJL /UT/1955/2025 de doce de septiembre, suscrito por la Responsable de la Unidad de Transparencia:
[...]

Que en cumplimiento al requerimiento enviado por la Plataforma Nacional de Transparencia, en su Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI), mediante el cual notificó el recurso de revisión interpuesto por la recurrente, y encontrándonos dentro del término legal señalado en el artículos 243 fracciones II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como, en los numerales Décimo Séptimo, fracción III, inciso a), numerales 1 y 2 y Vigésimo Primero del *Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y seguimiento de los Recursos de Revisión interpuestos en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en la Ciudad de México*, esta Consejería Jurídica y de Servicios Legales, rinde las manifestaciones y alegatos en los términos siguientes:

Primero. Sobre el particular, me permito hacer del conocimiento de ese Instituto, que el 25 de agosto de 2025, se recibió en esta Unidad de Transparencia la solicitud con número de folio **090161725001381**, que requería la siguiente información:

" Solicito se me informe [REDACTED] Tramitada a través de la Dirección General de Regularización Territorial (DGRT) Xochimilco durante los meses de septiembre/octubre del año 2022, 1. La fecha exacta en que dicho certificado fue recibido. 2. El lugar donde fue ingresado o entregado. 3. El nombre y cargo del servidor(a) público(a) responsable que recibió dicho documento..." (sic)...

Segundo. Por la naturaleza de la solicitud, esta Unidad de Transparencia de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, dio trámite a la presente, remitiéndola a la Dirección General del Registro Público

de la Propiedad y de Comercio, misma que envió el Memorándum **RPPC/DARC/2806/2025**, de fecha 27 de agosto de 2025, firmado por el Lic. Gonzalo Antonio Sánchez Arámburu, Director de Acervos Registrales y Certificados, el cual esta Unidad de Transparencia hizo del conocimiento del solicitante a través del oficio **CJSL/UT/1871/2025**, emitido el día 28 de agosto del mismo año.

Tercero. Inconforme con la respuesta, el solicitante interpuso Recurso de Revisión, el cual fue notificado en esta Unidad de Transparencia el 04 de septiembre de 2025, por el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, radicado bajo el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP. 2666/2025**, en el que la ahora recurrente manifestó lo siguiente:

"La respuesta proporcionada es: conforme al contenido de los artículos 3018 del Código Civil para el Distrito Federal; 44 de la Ley Registral para la Ciudad de México; y 36 del Reglamento de la Ley Registral para la Ciudad de México, se determina que los documentos presentados ante éste Registro son devueltos a quien los presentó, POR LO QUE SOLICITO LA FECHA EXACTA EN DONDE EL RPPYC EMITE EL CERTIFICADO DE NO PROPIEDAD (NO REQUIERO LA RESPUESTA NI CERTIFICADO) 2.- EL LUGAR A DONDE SE INGRESO ESTA RESPUESTA 3.-EL NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PUBLICO QUE RECIBIO DICHA RESPUESTA." (sic)

Cuarto. Una vez notificado el recurso de revisión citado al rubro, se hizo del conocimiento a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, mediante oficio **CJSL/UT/1917/2025** de fecha 04 de septiembre de 2025.

Quinto. El. Lic. Gonzalo Antonio Sánchez Arámburu, Director de Acervos Registrales y Certificados, emitió el Oficio sin número, de fecha 10 de septiembre de 2025, por medio del cual rindió las manifestaciones de ley correspondientes.

[Sic.]

- Oficio CJSL/UT/1871/2025, de veintiocho de agosto, suscrito por la Responsable de la Unidad de Transparencia:

[...]

Al respecto, se hace de su conocimiento que de conformidad con lo establecido en el artículo 211, de la Ley citada, esta Unidad de Transparencia, envió su solicitud a las áreas competentes que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, para que de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, y de conformidad con lo establecido en los numerales 2.8, 2.9, 2.10 inciso a) y 4 de los "Lineamientos de la Consejería

Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, en Materia de Acceso a la Información, Transparencia, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales", informen si son competentes totales, competentes parciales o no competentes para dar respuesta, por lo tanto, **DICHAS ÁREAS SON RESPONSABLES DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE SE LE ENTREGA.**

En este contexto, se turnó su solicitud a la **Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio**, misma que envió el Memorándum **RPPC/DARC/2806/2025**, de fecha 27 de agosto de 2025, suscrito por el Lic. Gonzalo Antonio Sánchez Aramburu, Director de Acervos Registrales y Certificados.

Con el Memorándum antes mencionado, se da atención a la solicitud de mérito, mismo que se anexa al presente para mayor referencia.

Para cualquier duda o aclaración, esta Unidad de Transparencia se encuentra ubicada en Plaza de la Constitución 2, Piso 3, oficina 303, entre calles 20 de Noviembre y 5 de Febrero, Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, cuenta con el correo electrónico ut.consejeria@gmail.com y el número telefónico 55 5510 2649 ext. 133, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

Es importante mencionar que usted puede ejercer su derecho para interponer un recurso de revisión, en contra de la presente respuesta, lo anterior, con fundamento en los artículos 234, fracción III, 236 y 237 de la Ley de transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en un término de 15 días hábiles a partir de la notificación de la respuesta.

Se le proporciona el siguiente enlace electrónico correspondiente al Recurso de revisión y como interponerlo para su consulta: <https://www.infocdmx.org.mx/index.php/formatos.html>

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

[Sic.]

- Oficio CSJL/UT/1917/2025, de cuatro de septiembre, suscrito por la Responsable de la Unidad de Transparencia:

[...]

En este contexto, dicha solicitud fue turnada a la **Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio**, la cual envió el Memorándum **RPPC/DARC/2806/2025**, de fecha 27 de agosto de 2025, suscrito por el Lic. Gonzalo Antonio Sánchez Arámburu, Director de Acervos Registrales y Certificados.

Con el Memorándum citado, esta Unidad de Transparencia dio respuesta al solicitante mediante oficio CJSJL/UT/1871/2025, de fecha 28 de agosto de la misma anualidad.

A su vez, el solicitante inconforme con la respuesta interpuso Recurso de Revisión, que fue notificado a esta Unidad el 04 de septiembre del presente año, por el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación, radicado bajo el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.2666/2025**, en el que manifestó lo siguiente:

“La respuesta proporcionada es: conforme al contenido de los artículos 3018 del Código Civil para el Distrito Federal; 44 de la Ley Registral para la Ciudad de México; y 36 del Reglamento de la Ley Registral para la Ciudad de México, se determina que los documentos presentados ante éste Registro son devueltos a quien los presentó, POR LO QUE SOLICITO LA FECHA EXACTA EN DONDE EL RPPYC EMITE EL CERTIFICADO DE NO PROPIEDAD (NO REQUIERO LA RESPUESTA NI CERTIFICADO) 2.- EL LUGAR A DONDE SE INGRESO ESTA RESPUESTA 3.-EL NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PUBLICO QUE RECIBIO DICHA RESPUESTA” (sic)

Por lo anterior y con fundamento en los artículos 230 y 243 fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se solicita a más tardar el **10 de septiembre de 2025**, lo siguiente:

1. Manifieste su voluntad de llevar a cabo una Audiencia de Conciliación.
2. Realice las manifestaciones de ley que a su derecho convenga.

Al respecto, se solicita sean entregadas en tiempo y forma las manifestaciones de ley solicitadas, para estar en posibilidad de dar contestación en tiempo y forma al Recurso de Revisión antes mencionado, por lo cual se adjunta lo siguiente:

- Respuesta de la Unidad de Transparencia en el SISAI 2.0.
- Acuerdo de Admisión del INFOCDMX.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

[Sic.]

- Oficio RPPC/DIPRP/489/2025 , de diez de septiembre, suscrito por el Director de Acervos Registrales y Certificados:

[...]

En atención al memorándum **RPPC/DIPRP/489/2025** de fecha 05 de septiembre de 2025, suscrito por la Lic. Karina González González, Enlace con la Unidad de Transparencia de esta Institución, mediante el cual informó "la Admisión al Recurso de Revisión" emitida por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, derivado de la respuesta que emitió esta Institución Registral a la solicitud de Acceso a la Información Pública número de folio 090161725001381.

Con fundamento en los artículos 2, 5, 6 y 26 de la Ley Registral para la Ciudad de México; 198 fracción IV del Código Fiscal de la Ciudad de México y artículo 243 fracciones II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se rinden las manifestaciones y alegatos para dar cumplimiento al acuerdo del 04 de septiembre de 2025, para mayor referencia, se cita el motivo de inconformidad

"La respuesta proporcionada es: conforme al contenido de los artículos 3018 del Código Civil para el Distrito Federal; 44 de la Ley Registral para la Ciudad de México; y 36 del Reglamento de la Ley Registral para la Ciudad de México, se determinará que los documentos presentados ante éste Registro son devueltos a quien los presentó, POR LO QUE SOLICITO LA FECHA EXACTA EN DONDE EL RPPYC EMITE EL CERTIFICADO DE NO PROPIEDAD (NO REQUIERO LA RESPUESTA NI CERTIFICADO) 2.- EL LUGAR A DONDE SE INGRESO ESTA RESPUESTA 3.- EL NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PUBLICO QUE RECIBIO DICHA RESPUESTA" (sic)

En vista de lo anterior, y para dar cumplimiento al acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por esta vía se interponen las siguientes manifestaciones de Ley:

En primer término, se precisa que en la respuesta de origen el recurrente pidió el certificado de no inscripción, no obstante, en la razón de su interposición del recurso de revisión, requiere el certificado de

no propiedad, los cuales corresponden a dos trámites diversos, con costos, requisitos y tiempos de respuestas distintos.

El trámite para la expedición del certificado de no inscripción a que se refiere el artículo 3046 del Código Civil, en términos de lo establecido por el artículo 231 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México relacionado con el artículo 3046 del Código Civil para el Distrito Federal, artículo 146, 147, 148 y 149 del Reglamento de la Ley Registral para la Ciudad de México; artículo 198 fracción IV y 208 fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México

No obstante, en aras de los principios de máxima publicidad y exhaustividad contemplado en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el artículo 4 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa que, de la búsqueda exhaustiva realizada en el sistema registral con el que cuenta este Registro Público, con los datos proporcionados en la solicitud de origen, no se localizó el certificado de no inscripción en el periodo solicitado por el recurrente.

Finalmente, no omito mencionar que, para brindarle una atención específica al documento de su interés, es necesario que brinde el número de entrada y trámite con el que se solicitó el trámite antes mencionado, a fin de que se permita llevar a cabo una búsqueda exhaustiva de conformidad con el artículo 41 de la Ley Registral para la Ciudad de México, así como lo dispuesto por los artículos 29 y 43 del Reglamento de la Ley Registral para la Ciudad de México, mismos que a la letra dicen:

LEY REGISTRAL PARA LA CIUDAD DE MÉXICO

"Artículo 41.- El procedimiento registral se inicia con la asignación del número de entrada y trámite a la solicitud presentada." (sic)

REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL PARA LA CIUDAD DE MÉXICO

"Artículo 29. A cada documento se le asignará un Número de Entrada, que servirá para identificar el trámite en cualquier etapa del procedimiento registral. (...)" (sic).

"Artículo 43. Asignado el Número de Entrada al documento, se capturarán en el Sistema Informático los datos necesarios que permitan la identificación del documento, acto jurídico, ubicación del inmueble o, en su caso la denominación de la persona moral, el Antecedente Registral y pago de derechos." (sic)

Sin más por el momento reciba un cordial saludo.

[Sic.]

XI. Cierre. El veintiséis de septiembre, esta Ponencia, tuvo por presentado al sujeto obligado realizando diversas manifestaciones a manera de alegatos y manifestaciones.

Asimismo, se acordó tener por precluido el derecho del particular para realizar alegatos y manifestaciones, dado que no presentó éstos en el plazo legal para ello, ni hasta el momento de la emisión de acuerdo de cierre. La preclusión tiene como fundamento lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

En ese tenor, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

CONSIDERANDO

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, 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. 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 las solicitudes, señaló los actos recurridos y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

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

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el veintinueve de agosto y, el recurso fue interpuesto el uno de agosto, es decir, al primer día hábil, de conformidad con el artículo 236, fracción I, de la Ley de Transparencia.

TERCERO. 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

“IMPROCEDENCIA. Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.” (sic.).

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, este órgano colegiado no advirtió causal alguna de las previstas por los artículos 248 y 249 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria por lo que resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

CUARTO. Análisis de fondo. Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se detalla en el Antecedente II de la presente resolución, transgredió el derecho de acceso a la información de la persona recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública*”, con número de folio **090161725001381**, del recurso de revisión interpuesto

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

a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Documentales a las cuales se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL⁴, El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar "las máximas de la experiencia", que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 309/2010. 10 de junio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique Cantoya Herrejón.

En primer lugar, por lo que concierne a la solicitud de información y la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado, en sus partes medulares, señalan lo siguiente:

⁴ Registro No. 163972, Localización: Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: 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

El particular solicitó respecto al CERTIFICADO DE NO INSCRIPCION del inmueble ubicado en [...], lo siguiente:	El sujeto obligado a través del Director de Acervos Registrales y Certificados le informa al particular lo siguiente:
1. La fecha exacta en que dicho certificado fue recibido. 2. El lugar donde fue ingresado o entregado. 3. El nombre y cargo del servidor(a) público(a) responsable que recibió dicho documento.	Señaló que la información que conste en el Acervo Registral acerca de algún inmueble de interés del solicitante podrá obtenerla a través del trámite de Expedición de Constancias y de ser el caso, la Certificación de los antecedentes registrales que les correspondan: ello, solo en función de las escrituras, Instrumentos o algún tipo de documentación que haya sido procedente inscribir conforme sus atribuciones. En razón de lo anterior, para el trámite de expedición de constancia de antecedente registral en comento, es preciso indicar el número de antecedente registral de algún inmueble de interés, así como adjuntar el pago de derechos correspondientes. Por otro lado, en caso de no contar con el respectivo número de antecedente registral, podrá solicitar el trámite denominado búsqueda de antecedentes registrales en el sistema electrónico o bien el trámite denominado búsqueda oficial de antecedentes registrales.

Por lo anterior, la Parte Recurrente interpuso su recurso de revisión, mismo que se ilustra a continuación:

Recurso de revisión	Alegatos y manifestaciones del Sujeto obligado
La respuesta proporcionada es: conforme al contenido de los artículos 3018 del Código Civil para el Distrito Federal; 44 de la Ley Registral para la Ciudad de México; y 36 del Reglamento de la Ley Registral para la Ciudad de México, se determina que los documentos presentados ante éste Registro	El sujeto obligado, defendió la legalidad de su respuesta inicial.

son devueltos a quien los presentó, POR LO QUE SOLICITO LA FECHA EXACTA EN DONDE EL RPPYC EMITE EL CERTIFICADO DE NO PROPIEDAD (NO REQUIERO LA RESPUESTA NI CERTIFICADO) 2.- EL LUGAR A DONDE SE INGRESO ESTA RESPUESTA 3.-EL NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PUBLICO QUE RECIBIO DICHA RESPUESTA
[Sic.]

Los datos señalados con antelación se desprenden de las documentales obtenidas de la PNT. Documentales a las que se les otorga valor probatorio en términos de lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de materia, así como con apoyo en la tesis emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es ***PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.***

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública de la persona particular, en razón al agravio expresado, el cual se advierte que es, la declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado.

Estudio del agravio: La entrega de información que no corresponda con lo solicitado.

Ahora bien, resulta necesario precisar el **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información, el cual se encuentra establecido en los artículos 192, 195, 203, 208, 211 y 231 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en los siguientes términos:

Artículo 192. Los procedimientos relativos al acceso a la información se regirán por los principios: de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.

Artículo 195. Para presentar una solicitud de acceso a la información o para iniciar otro de los procedimientos previstos en esta ley, **las personas tienen el derecho de que el sujeto obligado le preste servicios de orientación y asesoría.** Las Unidades de Transparencia **auxiliarán a los particulares en la elaboración de solicitudes**, especialmente cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena, o se trate de una persona que pertenezca a un grupo vulnerable, o **bien, cuando no sea precisa o los detalles proporcionados para localizar los documentos** resulten insuficientes, **sean erróneos**, o no contiene todos los datos requeridos.

Artículo 203. Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, **aclare y precise o complemente su solicitud de información.** En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.

Artículo 208. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

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.

Artículo 231. La Unidad de Transparencia será el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere esta Ley. Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

De la normatividad citada, se desprende lo siguiente:

- Las Unidades de Transparencia deben garantizar que las solicitudes de información **se turnen a todas las unidades administrativas que sean competentes, además de las que cuenten con la información o deban tenerla, conforme a sus facultades, competencias y funciones**, el cual tiene como objeto que se realice una búsqueda exhaustiva y razonada de la información requerida.
- Los sujetos obligados están constreñidos a otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, funciones y competencias, en el formato que la parte solicitante manifieste, dentro de los formatos existentes.
- Las Unidades de Transparencia, serán el vínculo entre el sujeto obligado y la parte solicitante, por lo que tienen que llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el acceso a la información.
- El procedimiento de acceso a la información se rige por los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.

- Cuando una solicitud no fuese clara en cuanto a la información requerida, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información.

Cabe destacar que, de conformidad con los artículos 2, 6, 13, y 14 de la Ley de Transparencia de la Ciudad de México, **toda la información generada o en posesión de los sujetos obligados es pública**. Ahora bien, con el objetivo de determinar si el sujeto obligado cumplió con el acceso a información pública, cabe analizar nuevamente la solicitud de la persona solicitante.

En este sentido, cabe destacar que, de un análisis de la solicitud, la respuesta del sujeto obligado y el agravio del particular, esta ponencia determina que la respuesta no colma con el principio de máxima exhaustividad ni con el de congruencia, toda vez que el particular en ningún momento solicitó acceder al certificado de no inscripción del inmueble mencionado en la solicitud, si no que el particular fue muy claro al solicitar:

1. La fecha exacta en que dicho certificado fue recibido.
2. El lugar donde fue ingresado o entregado.
3. El nombre y cargo del servidor(a) público(a) responsable que recibió dicho documento.

Por lo que, es posible advertir que la interpretación y por tanto la respuesta del sujeto obligado es errónea toda vez que la respuesta otorgada fue con la interpretación de que el particular quiere acceder al certificado de no inscripción de

su interés, no obstante, el particular tanto en su solicitud como en su agravio aclaró que no quiere acceder al certificado de no adeudo, si no que solo quiere conocer, fecha y lugar de cuando fue ingresado y recibido así como el nombre y cargo del servidor público que recibió dicho documento.

Por lo anterior esta ponencia realizó una búsqueda de la información pública oficial realizada, por lo que de dicha búsqueda se advierte que en efecto la Consejería Jurídica y de Servicios Legales tiene entre los trámites correspondientes el *Certificado de No Inscripción*, mismo que de conformidad con su página oficial⁵ es la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio la responsable de dichos servicios, tal y como se observa a continuación:



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO

TRÁMITES Y SERVICIOS ELECTRÓNICOS TRANSPARENCIA

CONSEJERÍA JURÍDICA

SERVICIOS ELECTRÓNICOS - CERTIFICACIÓN

Certificación de Antecedentes Registrales

- Certificado de Existencia de Inexistencia de Gravámenes Único-Ordinario
- Certificado de Existencia de Inexistencia de Gravámenes Único-Urgente
- Certificado de Inscripción
- Certificado de No Inscripción
- Certificado de Adquisición o Enajenación de Bienes Inmuebles-(Certificado de No Propiedad)
- Copia Certificada de Antecedentes Registrales (Folio o de una Partida de Libro)

***Para el Certificado de Libertad de Gravámenes URGENTE, es necesario que se presente antes de las 10:00 AM y se consulte en el Módulo de Informes si el Folio Real es electrónico.**

Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes Único (iniciar captura de solicitud)

Captura de Solicitud

SOLICITUD DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO

⁵ <https://servicios.consejeria.cdmx.gob.mx/cmscejur/dgrppc/servicios-electronicos/certificacion/index.html>

En este sentido, esta ponencia realizó una búsqueda en el manual administrativo del sujeto obligado con el fin de conocer sus atribuciones en relación con lo solicitado, por lo que de la búsqueda se localizó lo siguiente:

CAPÍTULO V

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO

MA-CEJUR-23-4664C8C7

PUESTO: Subdirección de Ventanilla Única y Control de Gestión.

1. Establecer y diseñar canales de comunicación eficientes para garantizar la correcta orientación del público usuario, sobre los trámites y servicios que la Institución presta.
2. Instruir medidas de revisión a la documentación ingresada por el público usuario, para canalizarla a las áreas competentes al interior del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, que le darán atención.
3. Establecer medidas que permitan hacer más eficiente la organización y entrega de los trámites que han sido resueltos por las áreas competentes, al interior del Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
4. Promover la expedición de trámites registrales inmediatos al público usuario del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, para efectos de publicidad.
- Supervisar la atención que el personal adscrito a la Subdirección brinda al público usuario, tomando como base el Modelo Integral de las Áreas de Atención Ciudadana.
- Resolver los conflictos que pueden presentarse en el Módulo Ciudadano, respecto al cumplimiento de los requisitos en el marco de la normatividad aplicable.
- Revisar y actualizar la información relativa al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, contenida en el Manual de Trámites y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

- SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Dirección Ejecutiva de Dictámenes y Procedimientos Organizativos
- Supervisar y promover Programas de Inducción para sensibilizar al personal en su atención al usuario.
 - Evaluar el desempeño del personal adscrito al área, con la finalidad de mejorar continuamente la calidad en el servicio.
 - Publicar en el Boletín Registral los edictos solicitados.
 - Determinar acciones de control que generen optimización de tiempos en el ingreso de documentos, así como aprovechar al máximo los recursos humanos y materiales disponibles.
 - Establecer criterios para que el personal de la Ventanilla Única asegure el correcto ingreso de la documentación que el público usuario presenta, tomando como base la normatividad en la materia.
 - Verificar que la documentación recibida para trámites registrales sea presentada en original y contenga el pago de derechos correspondiente, establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México.
 - Coordinar diariamente con las áreas del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, el envío ágil de los documentos asignados a las mismas.
 - Vigilar que los documentos sean turnados correctamente a las áreas entiendo y forma, por parte de la Subdirección de Ventanilla Única y Control de Gestión para su atención oportuna.
 - Elaborar reportes estadísticos del total de la documentación que pasa a través de la Subdirección de Ventanilla Única y Control de Gestión.
 - Establecer criterios para que el personal de la Ventanilla Única asegure la correcta clasificación de la documentación atendida por las áreas del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, previa entrega al público usuario.
 - Supervisar que el personal adscrito a las ventanillas de entrega cuente con las herramientas necesarias para la entrega de trámites.
 - Vigilar y cotejar la información que deberá ser publicada en el Boletín Registral diariamente.
 - Coordinar el archivo de la documentación generada, respecto de la tramitación de las solicitudes realizadas por el público usuario.
 - Supervisar que el procedimiento que realiza el personal operativo para la expedición de constancias de antecedentes registrales se haga conforme a la normatividad vigente aplicable.

PUESTO: Dirección de Acervos Registrales y Certificados.

- Administrar la información que integran los Acervos Registrales para generar el cumplimiento de publicidad registral, con el fin de que los habitantes de la Ciudad de México tengan fácil acceso a la información de éstos. Otorgar seguridad jurídica a través del resguardo de los Acervos Registrales.

- Secretaría de Administración y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictámenes y Procedimientos Organizativos
- Administrar y coordinar la salvaguarda de los acervos registrales otorgando seguridad jurídica y formal de los distintos actos registrales.
 - Coordinar las distintas áreas que comprenden el acervo registral; área de libros, de folios, legajos índices, microfichas y pantallas.
 - Autorizar la dotación de fotocopias de folios y libros de todos los antecedentes registrales a las distintas áreas del Registro, así como previo pago de derechos expedir al usuario en general, las constancias de las inscripciones de libros y folios de inmuebles y de Comercio.
 - Atender, orientar, agilizar y asesorar a los particulares en las audiencias que sean solicitadas para la atención optima de los documentos ingresados.
 - Evaluar el resultado de la medición de los indicadores de desempeño y establecer las acciones de mejora inherentes a la operación conjuntamente con el personal adscrito a esa Dirección.
 - Definir y vigilar la productividad contenida en los informes de las actividades de la Dirección de Acervos Registrales y Certificados y Subdirección de Certificados, con la periodicidad que le demanden la Dirección General del Registro y apoyar la elaboración de los que corresponda presentar.
 - Coordinar la consulta del acervo informático de microficha.
 - Establecer y controlar los números de folio durante la fase de transición al sistema automatizado para los asientos registrales que carezcan de ellos y corregir en su caso los números asignados erróneamente conforme a los dictámenes que emite la Dirección Jurídica y Normativa.
 - Dirigir, coordinar y vigilar las funciones de la Subdirección de Certificados y de la Jefatura de Unidad Departamental de Investigación Registral.
 - Controlar y supervisar los sistemas de archivo documental e informático, así como el mantenimiento y conservación del Acervo Registral.
 - Autorizar la emisión de los certificados de Adquisición o Enajenación de Bienes Inmuebles, de no inscripción, de existencia o inexistencia de gravámenes y de inscripción, relacionados con los asientos registrales.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Investigación Registral.

- Atender las solicitudes referentes a búsqueda de antecedentes registrales, certificado de no inscripción, búsqueda oficial requerida por particulares.
- Atender las solicitudes de informes, certificado de no inscripción o constancias solicitados por Autoridades de la Federación, de las Entidades Federativas, Municipios u Organismos.
- Atender las solicitudes internas referentes a búsqueda de antecedentes registrales, búsqueda oficial.
- Realizar búsquedas de antecedentes registrales, búsqueda oficial, solicitados por Autoridades de la Federación, de las Entidades Federativas, Municipios u Organismos

- Emitir contestación de la existencia o inexistencia del certificado de no inscripción.

Secretaría de Administración y Fomento
Dirección General del Registro Público de la Propiedad y Comercio
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizativos

PUESTO: Subdirección de Certificados.

- Verificar y supervisar las condiciones idóneas para la expedición de certificaciones con la finalidad de dar cumplimiento al principio de Publicidad Registral y realizar la cancelación de la Anotación del Primero Aviso o de Otorgamiento.
- Supervisar el cumplimiento del Principio Registral de Publicidad.
- Verificar y supervisar que el área cuente con los Recursos Materiales y Humanos para expedir las certificaciones en tiempo y forma.
- Examinar, evaluar y administrar las Jefaturas de Unidad Departamental de Calificación Registral “A” y “B”, así como del personal adscrito a esta Subdirección de Certificados.
- Supervisar que se realice la correcta aplicación de las disposiciones legales en la expedición de certificaciones.
- Asesorar en la audiencia solicitada por el público usuario y dar solución a las problemáticas surgidas con motivo de la expedición o denegación de las certificaciones solicitadas.
- Verificar de manera conjunta con las Jefaturas de Unidad Departamental de Calificación Registral “A” y “B”, la elaboración de informes semanales y mensuales de productividad del personal, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Elaborar políticas conjuntamente con la Dirección de Acervos Registrales y Certificados tendientes a elevar la productividad y mejoramiento de la calidad de las certificaciones solicitadas.
- Analizar el resultado de la medición de la productividad del personal de la Subdirección e implantar las acciones de mejoramiento continuo inherentes a la operación del Área.
- Supervisar conjuntamente con la Dirección de Acervos Registrales y Certificados y sus Jefaturas de Unidad Departamental de Calificación Registral “A” y “B”, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos e informar por escrito a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y a la Dirección Jurídica y Normativa de los actos u omisiones que pudieran ser causa de violación a la misma por el personal adscrito a la Subdirección de Certificados.

PUESTO: Subdirección de Proceso Registral Inmobiliario.

- Coordinar a las Jefaturas de Unidad Departamental adscritas a la Subdirección de Proceso Registral Inmobiliario, para la distribución y calificación de los trámites en materia de inmuebles que deban inscribirse para surtir efectos frente a terceros y resolver las solicitudes de reposición o rectificación de errores materiales o de concepto que ingresan los usuarios del servicio registral.
- Programar mesas de trabajo con el fin de desarrollar mecanismos de solución a problemas inherentes a temas registrales.
- Vigilar la correcta aplicación del motivo y fundamento en la suspensión y denegación conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
- Supervisar a las Jefaturas de Unidad Departamental de Registro Inmobiliario “A”, “B” y “C”, en la distribución, identificación y desahogo de los trámites turnados en los plazos establecidos en la normatividad aplicable, así como el desempeño del personal adscrito al área, mediante el análisis de indicadores a efecto de establecer una mejora continua del proceso registral inmobiliario, con el fin de determinar la inscripción de los documentos.
- Asesorar en las audiencias que sean solicitadas por los usuarios o turnadas por la Dirección de Proceso Registral Inmobiliario y de Comercio.

[...][Sic.]

De todo lo anterior, es válido afirmar que el sujeto obligado no dio una respuesta que corresponde a lo solicitado por el particular puesto que se observa que el sujeto obligado cuenta con distintas áreas relacionadas al Certificado de no inscripción, por lo tanto, la Secretaría al no turnar la solicitud a todas las áreas competentes, y al interpretar la solicitud del particular como acceso a un trámite y no a responder de forma clara los tres requerimientos del particular:

1. La fecha exacta en que dicho certificado fue recibido.
2. El lugar donde fue ingresado o entregado.
3. El nombre y cargo del servidor(a) público(a) responsable que recibió dicho documento.

Su respuesta fue contraria a los principios de máxima publicidad y facilitación del acceso a información pública.

Artículo 2. **Toda la información generada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público**, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable.

Artículo 6. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

XIII. **Derecho de Acceso a la Información Pública: A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados**, en los términos de la presente Ley;

Artículo 13. **Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona**, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley General, así como demás normas aplicables.

Artículo 14. En la **generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del Derecho de Acceso a la Información Pública de toda persona**.

En este contexto, de conformidad con el Artículo 211 de la Ley de Transparencia, se establece que 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, lo cual en el presente caso **no aconteció, por lo que la respuesta, no fue exhaustiva**.

En consecuencia, por todo lo aquí expuesto, este Órgano Colegiado determina que la respuesta emitida **no se encuentra debidamente fundada y motivada, por lo que fue violatoria del derecho de acceso a la información del recurrente, así como de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII, de la Ley de**

Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

Artículo 6º.- 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;

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de 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 recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente; circunstancia que en el presente recurso no aconteció.**

Sirviendo de apoyo a lo anterior, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyo rubro señalan **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE. SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS”** y **“GARANTÍA DE DEFENSA Y PRINCIPIO DE EXHAUSTIVIDAD Y CONGRUENCIA. ALCANCES”**

CUARTO. Decisión Por lo antes expuesto, se determina con fundamento en la fracción V del artículo 244 de la Ley de la materia, el **REVOCAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que:

- **Turne a todas las aéreas que considere competentes, sin omitir las mencionadas en el presente estudio, con la finalidad de que realice una búsqueda exhaustiva, a efecto, de otorgar una nueva respuesta y entregue a la parte recurrente la información peticionada.**
- **Todo lo anterior, debiéndose notificar a la persona recurrente, a través del medio de notificación que éste señaló para oír y recibir notificaciones en el presente medio de impugnación.**

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los 10 días a partir de que le sea notificada la presente resolución. Lo anterior, de conformidad con el artículo 244 último párrafo de la Ley de Transparencia.

QUINTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista al Órgano Interno de Control del sujeto obligado.

Por todo lo expuesto y fundado, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en la **consideración cuarta** de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, **en el plazo de 10 días** y conforme a los lineamientos establecidos en la **consideración quinta** de la presente resolución.

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 la presente resolución, 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 hacerlo, 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. 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.

QUINTO. Se pone a disposición de la persona recurrente el teléfono **55 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.

SEXTO. Este Instituto dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

SÉPTIMO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente en el medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado en términos de Ley.