



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2677/2025**

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.2677/2025

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?



Toda la documentación enviada y recibida relacionada con una la asociación civil derivada de los múltiples proyectos presentados ante el Sujeto Obligado.

Porque la respuesta otorgada no atiende conforme a lo solicitado.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave: Documentación, Enviada, Recibida, Relacionada, Asociación Civil, Proyectos, Instituto, Versión Publica, Oficio, Requerimiento.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	8
1. Competencia	8
2. Requisitos de Procedencia	8
3. Causales de Improcedencia	9
4. Cuestión Previa	10
5. Síntesis de agravios	11
6. Estudio de agravios	11
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	27
IV. RESUELVE	28

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.2677/2025**

**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.2677/2025**, interpuesto en contra del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. El cuatro 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 090171425001451.

¹ Con la colaboración de Marlon Gerardo Reyes Rojas.

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

2. El dieciocho de agosto, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, adjuntó el oficio **CPIE/UT/001718/2025** a través del cual brindó atención a la solicitud de información.

3. El primero de septiembre la parte Recurrente presenta su recurso de revisión, con el agravio:

“no se esta entregando la información, ya que se tiene conocimiento del oficio No. DEAJI/SAI/000707/2025.” (sic)

A su solicitud de información, la parte recurrente adjuntó las siguientes capturas de pantalla:



Asunto:

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO DE APORTACIÓN DE SUELO DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE AVENIDA DE TLALPAN NÚMERO 1177, COLONIA PORTAL NORTE, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, A TRAVÉS DE ESTA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS INMOBILIARIOS A MI CARGO, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE DAR CONTINUACIÓN A LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE Y SOLICITAR LOS DICTÁMENES, DEBERÁN DE INGRESAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN COPIA SIMPLE Y PRESENTAR LOS ORIGINALES Y/O COPIAS CERTIFICADAS PARA SU COTEJO: 1. CARTA ANUENCIA DIRIGIDA AL DIRECTOR GENERAL, MISMA QUE DEBERÁ DE IR FIRMADA POR QUIEN O QUIENES REPRESENTEN LOS DERECHOS DE TITULARIDAD SOBRE EL PREDIO DE INTERÉS 2. CARTA COMPROMISO DIRIGIDA AL DIRECTOR GENERAL, FIRMADA POR LOS BENEFICIARIOS PARA CUBRIR LOS GASTOS GENERADOS POR EL FIDEICOMISO 3. EN CASO DE TENER APODERADO, PODER NOTARIAL PARA ACTOS DE DOMINIO, SUSCRIBIR TÍTULOS Y OPERACIONES DE CRÉDITO 4. ACTA DE MATRIMONIO DEL PROPIETARIO O COPROPIETARIOS (EN SU CASO) 5. COPIAS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO (S) Y CÓNYUGE (EN SU CASO) 6. TÍTULO DE PROPIEDAD DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO 7. CERTIFICADO DE LIBERTAD DE EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE GRAVÁMENES, LIMITACIONES DE DOMINIO Y ANOTACIONES

DE DOMINIO, SUSCRIBIR TÍTULOS Y OPERACIONES DE CRÉDITO 4. ACTA DE MATRIMONIO DEL PROPIETARIO O COPROPIETARIOS (EN SU CASO) 5. COPIAS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO (S) Y CÓNYUGE (EN SU CASO) 6. TÍTULO DE PROPIEDAD DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO 7. CERTIFICADO DE LIBERTAD DE EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE GRAVÁMENES, LIMITACIONES DE DOMINIO Y ANOTACIONES PREVENTIVAS ÚNICAS (VIGENTE) 8. FOLIO REAL (VIGENTE) 9. BOLETA PREDIAL Y CONSTANCIA DE NO ADEUDO PREDIAL (VIGENTE) 10. BOLETA DE AGUA Y CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE AGUA (VIGENTE) 11. ACTA CONSTITUTIVA DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL GESTORA Y COPIAS DE IDENTIFICACIONES DE LA MESA DIRECTIVA (EN SU CASO) 12. ESCRITO DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DEL INVI POR LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA QUE INDIQUE QUE NO LES HAN SIDO REVOCADOS SUS PODERES (EN SU CASO) 13. CARTA DE REPRESENTACIÓN EN CASO QUE EL PREDIO SE ENCUENTRE HABITADO 14. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL VIGENTE

Firma:

C. NALLELI MARISOL AMADOR CORTES
SUBDIRECTORA DE ASUNTOS INMOBILIARIOS

Quando el documento haya sido gestionado, podrá descargar, verificar y otorgar el Certificado Electrónico de Acuse de Recibo

4. El cuatro 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.

Requiriéndole además al Sujeto Obligado para que, en vía de diligencias para mejor proveer, remitiera a esta H. Ponencia lo siguiente:

- Precise si cuenta con registro documental del oficio de número: **DEAJI/SAI/000707/2025.**
- En caso de localizarlo, remitirlo a este Instituto de manera íntegra y sin testar dato alguno.

5. El diecinueve de septiembre, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia adjuntó el oficio **CPIE/UT/002096//2025** a través del cual emitió manifestaciones a manera de alegatos, presentó las pruebas que consideró pertinentes y remitió a este Instituto las diligencias para mejor proveer referidas en el párrafo que antecede.

6. El tres de octubre, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar; tuvo por presentado al Sujeto Obligado rindiendo sus alegatos, pruebas, manifestaciones y diligencias para mejor proveer, asimismo, 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.

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

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 235 fracción I, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

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

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

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el dieciocho de agosto, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el primero de septiembre, es decir al **décimo** día hábil siguiente, es **claro que el mismo fue presentado en tiempo**. Lo anterior considerando que los días sábados y domingos se consideran **días inhábiles**, al ser fin de semana y conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la ley de la materia.

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.

En este sentido y, en virtud de las manifestaciones, en conjunto con el estudio realizado a las constancias del recurso de revisión al rubro citado, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa, al tenor de lo siguiente:

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. La parte recurrente solicitó:

“Solicito toda la documentación enviada y recibida relacionados con la Asociación Civil denominada SUMA INTEGRACIÓN SOCIAL A.C. con relación a los diversos proyectos presentados en este Instituto”... Sic

b) Respuesta. El Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información, señalando lo siguiente:

En el marco de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se da atención a su solicitud de información ingresada ante la **Unidad de Transparencia del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México**, registrada con número de folio 090171425001451 ante la Plataforma Nacional de Transparencia, con fecha de registro **04 de agosto de 2025**, mediante la cual requiere lo siguiente:

“Solicito toda la documentación enviada y recibida relacionados con la Asociación Civil denominada SUMA INTEGRACIÓN SOCIAL A.C. con relación a los diversos proyectos presentados en este Instituto.” SIC

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

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

El Arquitecto Hugo Adolfo Gauna Díaz Coordinador de Asistencia Técnica en su oficio DEO/CAT/002389/2025, comunicó que la información respecto a la asociación "SUMA INTEGRACION SOCIAL A.C.", no es competencia de esa Coordinación, por lo que sugirió consultar con la Coordinación de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda.

En ese sentido el Mtro. Manuel Luis Labra Illanes Director Ejecutivo de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda a través de su oficio DG/DEFPV/001837/2025 informó de conformidad con las facultades de esa Dirección Ejecutiva a su cargo, que **NO** se encontró registro de gestión en predio alguno relacionado con la organización denominada: "**SUMA INTEGRACIÓN SOCIAL A.C.**", por lo que no se tiene información al respecto.

Por su parte, la Mtra. Silvia Marcela Calderón Arriaga Coordinadora de Asuntos Jurídicos y Contenciosos por oficio DEAJI/CAJC/002188/2025 informó; al respecto y de acuerdo a las atribuciones conferidas a la citada Coordinación en el Manual Administrativo vigente de este Instituto, que, después de realizar una búsqueda exhaustiva dentro de sus archivos respecto a lo solicitado por la persona peticionaria, la Subdirección de Asuntos Inmobiliarios, mediante la Nota Informativa DEAJI/SAI/000048/2025 de fecha 13 de agosto del año en curso, la Subdirección de lo

Consultivo a través del oficio DEAJI/CAJC/SCS/0002400/2025 de fecha 12 de agosto del presente y la Subdirección de Normatividad y lo Contencioso, mediante la Nota Informativa DEAJI/CAJC/SNCT/000075/2025 de fecha 13 de agosto del año en curso, **comunicaron que no cuentan con información alguna respecto a lo solicitado.**

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. Al tenor de los agravios formulados en el recurso de revisión, se desprende que la parte recurrente manifestó de manera medular como **-único agravio-** que el Sujeto Obligado omitió entregar la información solicitada.

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

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

sujetos o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por **expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.**
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

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

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

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

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

...

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

...

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

...

De la normatividad anterior citada, se puede concluir lo siguiente:

- Para garantizar el cumplimiento de objetivo de la Ley de la materia, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas y a responder a las solicitudes de información que les sean formuladas.

- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.

Las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados de conformidad con el artículo 208 y 211 de la Ley de Transparencia deben otorgar acceso a los documentos que obren en sus archivos de conformidad con sus atribuciones y tienen la obligación de documentar de acuerdo con sus facultades, así como responder **sustancialmente a las solicitudes respecto de sus atribuciones y competencias.**

En primera instancia, es importante recordar que la parte recurrente solicitó:

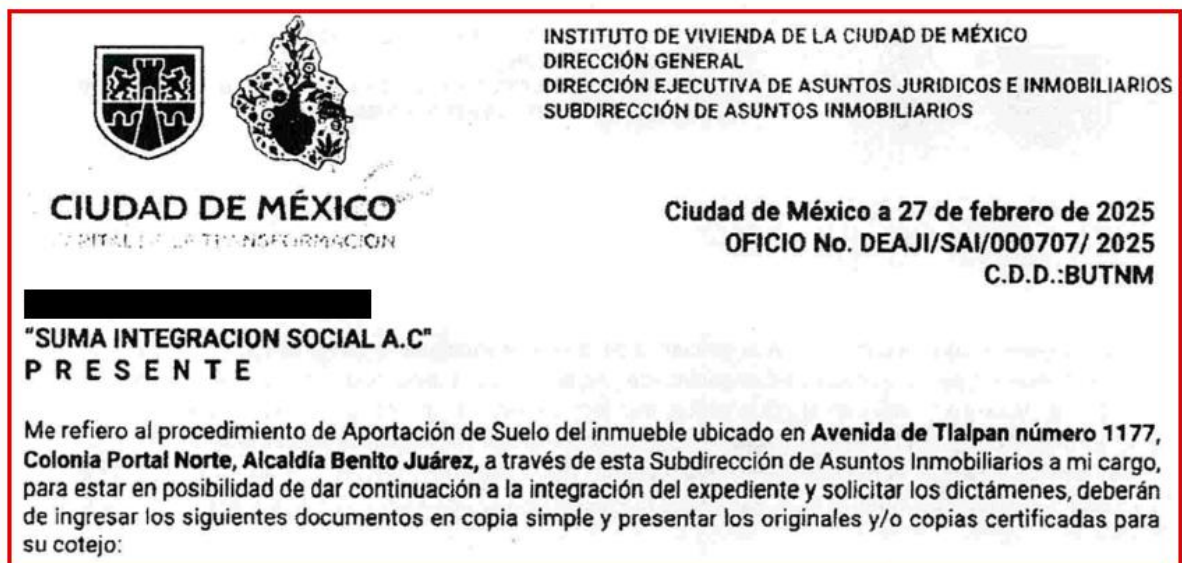
toda la documentación enviada y recibida relacionados con la Asociación Civil denominada SUMA INTEGRACIÓN SOCIAL A.C. con relación a los diversos proyectos presentados en este Instituto

En respuesta el Sujeto Obligado se aprecia medularmente que:

*“**NO SE ENCONTRÓ** registro de gestión en predio alguno relacionado con la organización denominada: “**SUMA INTEGRACIÓN SOCIAL A.C.**”, por lo que no se tiene información al respecto.*

Con lo anterior expuesto y conforme a las documentales en conjunto que conforman el expediente al rubro citado, esta Ponencia consideró oportuno adentrarse al estudio del presente recurso de revisión al tenor de lo siguiente.

a) Manifestaciones del Sujeto Obligado. En la etapa procesal aludida, el Sujeto Obligado se manifestó respecto de la respuesta primigenia, declarando que las bases con las que cuentan las áreas administrativas, no contienen todos los datos de los oficios que se generan, por lo que no se actuó con dolo al llevar a cabo la búsqueda de la información, destacando que, derivado de un error involuntario y reconocido por el Sujeto Obligado, en la respuesta primigenia comunicó que no contaba con información alguna a lo solicitado; posterior a ello, el Sujeto Obligado remitió copia íntegra del oficio **DEAJI/SAI/000707/2025** de fecha 27 de febrero de 2025 emitido por la Subdirección de Asuntos Inmobiliarios, área administrativa adjunta a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos y adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios, mismo que se expone a continuación:



1. Carta anuencia dirigida al director general, misma que deberá de ir firmada por quien o quienes representen los derechos de titularidad sobre el predio de interés
2. Carta compromiso dirigida al director general, firmada por los beneficiarios para cubrir los gastos generados por el fideicomiso
3. En caso de tener apoderado, poder notarial para actos de dominio, suscribir títulos y operaciones de crédito
4. Acta de matrimonio del propietario o copropietarios (en su caso)
5. Copias de identificación oficial del propietario (s) y cónyuge (en su caso) 6.
6. Título de propiedad debidamente inscrito en el registro público de la propiedad y del comercio
7. Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes, limitaciones de dominio y anotaciones preventivas únicas (vigente)
8. Folio Real (vigente)
9. Boleta predial y constancia de no adeudo predial (vigente)
10. Boleta de agua y constancia de no adeudo de agua (vigente)
11. Acta constitutiva de la organización social gestora y copias de identificaciones de la mesa directiva (en su caso)
12. Escrito dirigido al director general del invi por los integrantes de la mesa directiva que indique que no les han sido revocados sus poderes (en su caso)
13. Carta de representación en caso que el predio se encuentre habitado
14. Constancia de alineamiento y número oficial vigente
15. Certificado único de zonificación de uso del suelo vigente
16. Levantamiento topográfico firmado por el proyectista
17. Anteproyecto/sembrado

Por otra parte, le informo que la integración del procedimiento "Aportación de Suelo", se verifica por etapas, por lo que, en su caso, se requerirá de documentación adicional y actualizada.

Asimismo, le reitero que de acuerdo al Manual Administrativo del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, el inmueble sujeto de adquisición, deberá tener concluido todo trámite o acto jurídico previo, tales como sucesiones, consolidaciones de propiedad, cancelación de gravámenes, etcétera, con objeto de que los derechos que se afecten en fideicomiso sean derechos de propiedad sobre los mismos, aclarando que dichos trámites o actos deberán llevarse dentro de los términos o plazos que establece la legislación aplicable al caso concreto.

De igual forma, hago de su conocimiento que en los procedimientos administrativos opera de oficio la caducidad de la instancia **a los tres meses contados a partir de la última gestión realizada por el interesado**, atento a lo dispuesto por el artículo 93 de la Ley de Procedimiento Administrativo vigente para la Ciudad de México.

Finalmente, cabe enfatizar que para concluir satisfactoriamente dicho procedimiento es necesario que el predio cuente con la **validez social, jurídica y técnica** de conformidad con lo establecido en el Manual Administrativo de este Instituto de Vivienda y sus Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.

Lo antes expuesto, con fundamento en el artículo 3 de la Ley de Procedimiento Administrativo vigente en la Ciudad de México; 7, 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; artículo tercero fracciones II, IV, IX y XVII del Decreto que crea el Instituto de Vivienda; numeral 2.5. "POLÍTICA DE SUELO" y 3.2.4. "PROGRAMA DE SUELO" de las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda; el procedimiento denominado "*Adquisición de Inmuebles*" y las funciones de esta Subdirección de Asuntos Inmobiliarios, establecidas en el Manual Administrativo vigente de este Instituto de Vivienda.

Determinando así que, el procedimiento de Aportación de Suelo del inmueble referido en el oficio arriba citado y, para estar en posibilidad de dar continuación a la integración del expediente y solicitar los dictámenes, se debieron de ingresar por parte de la persona moral "**SUMA INTEGRACIÓN SOCIAL A.C.**" los

siguientes documentos en copia simple y presentar los originales y/o copias certificadas para su cotejo:

- 1.** Carta anuencia dirigida al director general, misma que deberá de ir firmada por quien o quienes representen los derechos de titularidad sobre el predio de interés
- 2.** Carta compromiso dirigida al director general, firmada por los beneficiarios para cubrir los gastos generados por el fideicomiso
- 3.** En caso de tener apoderado, poder notarial para actos de dominio, suscribir títulos y operaciones de crédito
- 4.** Acta de matrimonio del propietario o copropietarios (en su caso) 5. Copias de identificación oficial del propietario (s) y cónyuge (en su caso) 6.
- 6.** Título de propiedad debidamente inscrito en el registro público de la propiedad y del comercio
- 7.** Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes, limitaciones de dominio anotaciones preventivas únicas (vigente)
- 8.** Folio Real (vigente)
- 9.** Boleta predial y constancia de no adeudo predial (vigente)
- 10.** Boleta de agua y constancia de no adeudo de agua (vigente) y
- 11.** Acta constitutiva de la organización social gestora y copias de identificaciones de la mesa directiva (en su caso)
- 12.** Escrito dirigido al director general del invi por los integrantes de la mesa directiva que indique que no les han sido revocados sus poderes (en su caso)
- 13.** Carta de representación en caso que el predio se encuentre habitado
- 14.** Constancia de alineamiento y número oficial vigente
- 15.** Certificado único de zonificación de uso del suelo vigente

16. Levantamiento topográfico firmado por el proyectista

17. Anteproyecto/sembrado

Por lo que, tal como se aprecia en el propio oficio, el área administrativa competente para la recepción de dichos documentos, así como el registro de estos en su amplio soporte documental y la guarda y custodia de los expedientes que se integren derivado de ello, es la **Subdirección de Asuntos Inmobiliarios**, basta con la consulta del Manual Administrativo⁴ del Sujeto Obligado para confirmar dicha competencia:

Puesto:	Subdirección de Asuntos Inmobiliarios
----------------	---------------------------------------

Función Principal 1: Proveer inmuebles al Instituto de Vivienda, con viabilidad jurídica, técnica, social y financiera para la ejecución de sus Programas de Vivienda.

Funciones Básicas:

- Administrar las estrategias establecidas por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios en materia de suelo para vivienda en la Ciudad de México, así como el desarrollo de mecanismos para su implementación, 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 la 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.
- Adquirir inmuebles por cualquiera de las vías del derecho privado o público para integrarlos a los Programas de Vivienda del Instituto.
- Asegurar que los procedimientos para el desarrollo de viviendas, se apeguen a la normatividad.
- Revisar el seguimiento de los asuntos presentados en el Subcomité de Análisis y evaluación y el Comité de Patrimonio Inmobiliario.
- Supervisar la guarda y custodia de los expedientes de la subdirección.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico.

⁴ Consultable en: <https://www.invi.cdmx.gob.mx/storage/app/media/publicaciones/2019/MANUAL-ADMINISTRATIVO-OCT-2019.pdf>

Función Principal 2: Ejecutar las acciones del Programa de Suelo establecidas en las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del INVI.

Funciones Básicas:

- Revisar que los inmuebles cuenten con la factibilidad técnica, jurídica, social y financiera, de conformidad con las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del INVI.
- Revisar en colaboración de diferentes dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, la viabilidad de los asuntos que permitan optimizar tiempo en los procesos de adquisición de inmuebles.
- Presentar los asuntos relacionados con la adquisición de inmuebles ante el Comité de Suelo, Comité de Financiamiento y/o Consejo Directivo.
- Realizar en coordinación con las distintas áreas del Instituto, visitas técnicas a inmuebles susceptibles a ser utilizados para los Programas de Vivienda.
- Gestionar que se realicen las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio con la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos.
- Comunicar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos los procedimientos que se encuentren en proceso de conclusión para que esa área lleve a cabo la firma de los fideicomisos.
- Informar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos los procedimientos que se encuentren en proceso de conclusión para que esa área lleve a cabo la revisión de los proyectos del contrato.
- Participar en reuniones o mesas de trabajo institucionales o interinstitucionales relacionadas con los procedimientos de adquisición de inmuebles por cualquiera de las vías, pública o privada.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico.

De las capturas anteriormente expuestas se destaca que la Subdirección de Asuntos Inmobiliarios posee las siguientes atribuciones y facultades:

- ❖ Dar seguimiento a la formulación e instrumentación de la política inmobiliaria del Instituto y ejecutar las acciones relacionadas con la **guarda y custodia los expedientes de la Subdirección de Asuntos Inmobiliarios.**

- ❖ Realizar la sistematización de información a través de los sistemas que genera el Instituto y ejecutar las acciones formuladas por áreas Internas, Instancias externas.
- ❖ **Registrar, administrar y clasificar los expedientes inmobiliarios.**
- ❖ Actualizar el registro inmobiliario de la Dirección Ejecutiva.
- ❖ Administrar las estrategias establecidas por (a Dirección Ejecutiva de Asuntos jurídicos e Inmobiliarios en materia de suelo para vivienda en la Ciudad de México, así como el desarrollo de mecanismos para su implementación, 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 la colaboración y coordinación nivel institucional, así como la participación de propietarios y desarrolladores para generar certeza jurídica para la adquisición del suelo para la vivienda.
- ❖ Adquirir inmuebles por cualquiera de las vías del derecho privado o público para integrarlos a los Programas de Vivienda del Instituto.
- ❖ **Supervisar la guarda y custodia de los expedientes de la subdirección.**
- ❖ Revisar que los inmuebles cuenten con la factibilidad técnica, jurídica, social y financiera, de conformidad con las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del INVI.

- ❖ Participar en reuniones o mesas de trabajo institucionales o interinstitucionales relacionadas con los procedimientos de adquisición de inmuebles por cualquiera de las vías, pública o privada.

Destacando así, la procedencia de ordenarle al Sujeto Obligado que turne la solicitud de información de la parte recurrente a la **Subdirección de Asuntos Inmobiliarios**, apoyándose en sus atribuciones y facultades para poder otorgarle a la parte recurrente, toda aquella documentación enviada, recibida y relacionada con la Asociación Civil denominada **“SUMA INTEGRACIÓN SOCIAL A.C.”** sobre los diversos proyectos presentados ante el Sujeto Obligado en su versión pública, entre ellos, los que se enlistan en el oficio **DEAJI/SAI/000707/2025** de fecha 27 de febrero de 2025 emitido por la Subdirección de Asuntos Inmobiliarios.

Lo anterior se determina de esta manera, en caso de que aquellas documentales arriba referidas, contengan tesis de carácter personal y/o Datos Personales ajenos a la naturaleza del procedimiento del que se trata.

En ese sentido, es importante traer a colación lo que determina la Ley de Transparencia en sus artículos 16, 169, 176 y 186, respecto a cuando en un documento al que se pretende acceder se contiene información de acceso restringido y por tanto, resultaría procedente la entrega del mismo en versión pública:

- 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).

- Se considera información **confidencial** la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable y la misma no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de esta, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.
- En aquellos casos en los que los Sujetos Obligados consideren que la información debe ser clasificada, el área que la detenta deberá remitir la solicitud de clasificación de la información por escrito, en donde de forma debidamente fundada y motivada, someta a consideración de su Comité de Transparencia dicha clasificación, quien resolverá si confirma y niega el acceso a la información, modifica y otorga parcialmente la información o revoca y concede la información.

Ahora bien, la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en adelante Ley de Datos, define a los datos personales de la siguiente manera:

“Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

...

***IX. Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de*

cualquier información como puede ser nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea o uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona;

...

Se entiende como dato personal cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, misma que no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Por su parte, los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas (Lineamientos Generales), prevén lo siguiente:

Quinto. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.

...

Octavo. Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

Trigésimo octavo. Se considera información confidencial:

I. Los datos personales en los términos de la norma aplicable;

...

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

En términos de lo expuesto, la documentación y aquellos datos que se consideren confidenciales conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia, serán una limitante del derecho de acceso a la información, siempre y cuando:

- Se trate de datos personales, esto es: información concerniente a una persona física y que ésta sea identificada o identificable.
- Para la difusión de los datos, se requiera el consentimiento del titular.

Ante este escenario, resulta pertinente aclarar que la protección a la confidencialidad de los datos personales establecida en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es una garantía de cualquier persona, independientemente del carácter de su ocupación.

Y es en ese sentido, se deben de resguardar los datos personales contenidos en toda aquella documentación enviada, recibida y relacionada con la Asociación Civil denominada **“SUMA INTEGRACIÓN SOCIAL A.C.”** sobre los diversos proyectos presentados ante el Sujeto Obligado, ya que estos posiblemente **revistan el carácter de información confidencial**, motivo por el cual, **se debe**

de restringir su acceso y elaborar la versión pública correspondiente resguardando los datos personales que contenga, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, aprobado por el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado.

De todo lo expuesto hasta ahora, se determina que la respuesta emitida **no es atendida de manera congruente y conforme a lo solicitado en términos** del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

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

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

...

III. *Que su objeto sea posible de hecho y esté previsto por el ordenamiento jurídico aplicable, determinado o determinable y preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar;*

IX. *Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y*

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

...

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 PRINCIPIOS⁵**

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

Finalmente, en el presente Considerando y con fundamento en la fracción V del artículo 244, de la Ley de Transparencia, este Órgano Garante considera procedente **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista.

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 de información de la parte recurrente a la Subdirección de Asuntos Inmobiliarios para que esta se pronuncie y le otorgue toda aquella documentación enviada, recibida y relacionada con la Asociación Civil denominada “*SUMA INTEGRACIÓN SOCIAL A.C.*” sobre los diversos proyectos presentados, así como los que se solicitan en el oficio DEAJI/SAI/000707/2025 de fecha 27 de febrero de 2025.

En conjunto con lo anterior, el Sujeto Obligado deberá aprobar mediante acuerdo fundado y motivado de su Comité de Transparencia la clasificación de los Datos Personales contenidos en dicha documentación, lo anterior deberá ser de forma fundada y motivada, siguiendo el procedimiento previsto en la Ley de Transparencia.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de esta.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 257 y 258 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Con el apercibimiento de que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

TECERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254, de la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, se informa a la persona recurrente que, en caso de estar

inconforme con la presente resolución podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación.

Asimismo, y de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, ante la Autoridad Garante Federal; sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

CUARTO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico cumplimientos.juridico@infocdmx.org.mx 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.