



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.3208/2025.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Miguel Hidalgo**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **doce de noviembre 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.3208/2025

Sujeto Obligado:
Alcaldía Miguel Hidalgo

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



**Ponencia del
Comisionado**

**Ciudadano
Julio César
Bonilla Gutiérrez**

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Solicitó diversos requerimientos relacionados con la apertura de un establecimiento mercantil y sus requisitos.

Por la declaración de incompetencia.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave: Establecimiento mercantil, requisitos, obligación de transparencia, canalización, área competente.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	8
1. Competencia	8
2. Requisitos de Procedencia	9
3. Causales de Improcedencia	10
4. Cuestión Previa	19
5. Síntesis de agravios	21
6. Estudio de agravios	23
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	39
IV. RESUELVE	39

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	Alcaldía Miguel Hidalgo



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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.3208/2025**

**SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a doce de noviembre de dos mil veinticinco.²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3208/2025**, interpuesto en contra de la Alcaldía Miguel Hidalgo, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. El tres de octubre, 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 092074825002089.

2. El siete de octubre, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado adjuntó el oficio No. JO/CTRCyCC/UT/0034/2025, por el cual informó su incompetencia, señalando que el Sujeto Obligado competente es la

¹ Con la colaboración de Isis Giovana Cabrera Rodríguez.

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

Secretaría de Desarrollo Económico y se informaron los datos de contacto de su Unidad de Transparencia y remitiendo la solicitud a dicha Secretaría:

Autenticidad del acuse	b8c4e276e2bb20b1ed498cca5b3e7eda
------------------------	----------------------------------

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

Acuse de remisión a Sujeto Obligado competente

En virtud de que la solicitud de información no es competencia del sujeto obligado, se remite al sujeto obligado que se considera competente

Folio de la solicitud	092074825002089
-----------------------	-----------------

En su caso, Sujeto(s) Obligado(s) al (a los) que se remite
CMX - Secretaría de Desarrollo Económico

Fecha de remisión	07/10/2025 19:01:48 PM
Información solicitada	Solicito la siguiente información para la apertura de un centro de carga para automóviles eléctricos y/o híbridos enchufables, en el cual se instalaran DE 4 A 6 estaciones de carga individuales mediante cargadores rápidos de 240kw, por lo que solicito la siguiente información: 1.- QUE SE INDIQUEN LOS REQUISITOS PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO LEGAL DE LA ESTACIÓN DE CARGA 2.- QUE SE SEÑALE EL USO DE SUELO QUE SE REQUIERE PARA EL LEGAL FUNCIONAMIENTO DE LA ESTACIÓN DE CARGA 3.- QUE SE SEÑALE LOS REQUISITOS QUE SE DEBEN TENER PARA TRAMITAR EL AVISO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESTACIÓN DE CARGA 4.- EN EL SUPUESTO CASO DE QUE SE REALIZARA UNA VISITA DE VERIFICACIÓN POR PARTE DE PERSONAL ADSCRITO A LA ALCALDIA, CFE O SRIA DE ENERGIA, QUE DOCUMENTOS SE DEBEN TENER Y/O HABER TRAMITADO PARA LA APERTURA, EN CONCRETO QUE DOCUMENTACIÓN SE LE DEBE MOSTRAR AL INSPECTOR O A QUIEN REALICE LA VISITA DE VERIFICACIÓN? 5.- SOLICITO SE SEÑALE SI SE REQUIERE ALGUN TRAMITE PARA LA APERTURA DE UNA ESTACIÓN DE CARGA EN EL AREA DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ALCALDÍA, Y EN CASO DE QUE SEA AFIRMATIVO CUAL ES EL TRAMITE CORRESPONDIENTE Y DONDE SE TRÁMITA? 6.- SOLICITO QUE SE INDIQUE SI EL GIRO MERCANTIL DE ESTACIÓN DE CARGA PARA VEHICULOS ELECTRICOS REQUIERE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN POR PARTE DE LA ALCALDIA O LA CFE O SRIA. DE ENERGIA, Y EN CASO AFIRMATIVO COMO SE TRAMITA EL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN

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

“Vengo a interponer QUEJA en contra de la ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO en relación a la contestación a la solicitud de acceso a la información con número de folio 092074825002089 debido a que indica que carece de atribuciones por falta de competencia para conocer sobre la información solicitada. Motivo por el cual se presenta el recurso de queja debido a que se presume que dicho sujeto obligado no

atendió de forma veraz y diligente la solicitud de información que se le requirió, toda vez que se advierte que de acuerdo con la Ley de Establecimientos Mercantiles de la Ciudad de México: Artículos 8, 8BIS Y 9 , dicha Alcaldía tiene facultades para:

Artículo 8.- Corresponde a las Delegaciones:

I. Elaborar, digitalizar y mantener actualizado el padrón de los establecimientos mercantiles que operen en sus demarcaciones, el cual, deberá publicarse en el portal de Internet de la Delegación;

II. Ordenar visitas de verificación a establecimientos mercantiles que operen en su demarcación;

IV. Determinar y ordenar las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas en esta ley por medio de la resolución administrativa;

V. Informar de manera oficial y pública del resultado de las verificaciones realizadas sobre el funcionamiento de establecimientos mercantiles asentados en la demarcación correspondiente de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y a la Ley de Datos Personales del Distrito Federal;

VI. Otorgar o Negar por medio del sistema los permisos a que hace referencia esta Ley, en un término no mayor a cinco días hábiles, en caso contrario podrán funcionar de manera inmediata, exceptuando de lo anterior a los giros de impacto zonal en los que operará la negativa ficta;

Los establecimientos con giro de impacto zonal que tengan un aforo superior a cien personas, además de contar con programa interno de protección civil, deberán obtener dictamen técnico favorable del órgano previsto en el artículo 8 Bis de esta Ley, previo a la Solicitud de Permiso al Sistema.

VII. Integrar los expedientes con todos los documentos manifestados en los Avisos o Solicitudes de Permisos ingresados en el Sistema, y que se encuentren en el ámbito de su competencia; y

Artículo 8 Bis.- Las Secretarías de Gobierno, de Seguridad Pública y de Protección Civil, así como las Delegaciones y el Instituto integrarán el Consejo de Evaluación de

Riesgos, que emitirá dictámenes técnicos para el funcionamiento de establecimientos mercantiles.

Por lo que si el "CENTRO DE CARGA" ES UN ESTABLECIMIENTO MERCANTIL MISMO QUE SE UBICA EN SU DEMARCACIÓN Y QUE EL PERMISO Y/O AVISO DE FUNCIONAMIENTO, ASI COMO VISITAS DE VERIFICACIÓN, EMISIÓN DE DICTAMEN TECNICO, ETC. SON FUNCIONES QUE SE LE ATRIBUYEN A DICHA ALCALDÍA DE ACUERDO A LA SUPRACITADA LEY, ES POR LO QUE SE LE CONSIDERA CON COMPETENCIA Y TIENE Y SABE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, PORQUE DE ELLA DEPENDE LA REGULACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES EN SU DEMARCACIÓN. Aunado a lo anterior me permito precisar que el CENTRO DE CARGA a mayor abundamiento, es un local comercial construido exprefeso para brindar un servicio lícito en la modalidad de autoservicio que consiste en que el cliente estacionara su vehículo híbrido enchufable y/o eléctrico, y conectara dicho automovil a través de un cable de corriente electrica por medio del cual se carga la bateria en un lapso de 10 a 45 minutos, y debido a que el servicio proporcionado es con fines de lucro, se le cobrara de acuerdo a una tarifa de uso pre establecida a traves de una app o también mediante el uso de una terminal bancaria.

Por los motivos anteriormente señalados y fundamentados, solicito de la manera más atenta que se le remita dicha queja al sujeto obligado con la finalidad de que le de contestación en el término de ley de manera pronta y expedita, a traves del area correspondiente, pudiendo ser la DIRECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DE LA ALCALDÍA O SU HOMOLOGA." (sic)

4. El catorce de octubre, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 237 y 243, de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, y puso a disposición de las partes el expediente, a fin de que en un término de siete días

hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que considerarán necesarias o expresarán sus alegatos.

5. El veintidós de octubre, el Sujeto Obligado remitió a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y correo electrónico, el oficio No. AMH/CUTRCYCC/UT/0197/2025, por el cual presentó sus alegatos y notificó la emisión de una respuesta complementaria.

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

Finalmente, con fundamento en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

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

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

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

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

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado solicitó el sobreseimiento del recurso de revisión, pues en su dicho, se actualiza la causal establecida en el artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia, que señala lo siguiente:

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

...

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

De acuerdo con el precepto anterior, se advierte que procede el sobreseimiento del recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es decir, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del Sujeto Obligado que deje sin efectos el primero, y que restituya a la parte recurrente su derecho de acceso a la información pública transgredido, cesando así los efectos del acto impugnado, quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte inconforme.

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

Para ello, de conformidad con el criterio 07/21⁴ emitido por el Pleno de este Instituto, es necesario que la respuesta complementaria cumpla con los siguientes requisitos.

- a) **Que satisfaga** el requerimiento de la solicitud, o **en su caso el agravio invocado** por la persona recurrente, **dejando sin efectos el acto impugnado**.
- b) Que exista constancia de la notificación de la respuesta a la persona recurrente, a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones.

Por lo que, tomando en cuenta lo anterior, es necesario señalar que el Sujeto Obligado notificó a la persona recurrente vía correo electrónico y Plataforma Nacional de Transparencia, una respuesta complementaria el veintidós de octubre:

⁴ Disponible para su consulta en <https://infocdmx.org.mx/index.php/criterios-del-pleno>



unidad de transparencia <unidaddetransparencia@miguelhidalgo.gob.mx>

Se remite información complementaria a la solicitud de folio 092074825002089

1 mensaje

unidad de transparencia <unidaddetransparencia@miguelhidalgo.gob.mx>

22 de octubre de 2025, 11:07

Para:

C. Solicitante**Presente.**

En atención a su solicitud de acceso a la información pública con número **092074825002089**, a través de la cual requiere:

"Solicito la siguiente información para la apertura de un centro de carga para automóviles eléctricos y/o híbridos enchufables, en el cual se instalaran DE 4 A 6 estaciones de carga individuales mediante cargadores rápidos de 240kw, por lo que solicito la siguiente información:

- 1.- QUE SE INDIQUEN LOS REQUISITOS PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO LEGAL DE LA ESTACIÓN DE CARGA*
- 2.- QUE SE SEÑALE EL USO DE SUELO QUE SE REQUIERE PARA EL LEGAL FUNCIONAMIENTO DE LA ESTACIÓN DE CARGA*
- 3.- QUE SE SEÑALE LOS REQUISITOS QUE SE DEBEN TENER PARA TRAMITAR EL AVISO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESTACIÓN DE CARGA*
- 4.- EN EL SUPUESTO CASO DE QUE SE REALIZARA UNA VISITA DE VERIFICACIÓN POR PARTE DE PERSONAL ADSCRITO A LA ALCALDIA, CFE O SRIA DE ENERGIA, QUE DOCUMENTOS SE DEBEN TENER Y/O HABER TRAMITADO PARA LA APERTURA, EN CONCRETO QUE DOCUMENTACIÓN SE LE DEBE MOSTRAR AL INSPECTOR O A QUIEN REALICE LA VISITA DE VERIFICACIÓN?*
- 5.- SOLICITO SE SEÑALE SI SE REQUIERE ALGUN TRAMITE PARA LA APERTURA DE UNA ESTACIÓN DE CARGA EN EL AREA DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ALCALDÍA, Y EN CASO DE QUE SEA AFIRMATIVO CUAL ES EL TRAMITE CORRESPONDIENTE Y DONDE SE TRÁMITA?*
- 6.- SOLICITO QUE SE INDIQUE SI EL GIRO MERCANTIL DE ESTACIÓN DE CARGA PARA VEHICULOS ELECTRICOS REQUIERE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN POR PARTE DE LA ALCALDIA O LA CFE O SRIA. DE ENERGIA, Y EN CASO AFIRMATIVO COMO SE TRAMITA EL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN."*(Sic)

Al respecto, en atención a la notificación realizada a éste Órgano Político Administrativo promovida por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la



Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente.

Número de transacción electrónica: 3

Recurrente:

Número de expediente del medio de impugnación: INFOCDMX/RR.IP.3208/2025

Medio de notificación: Plataforma Nacional de Transparencia

El Sujeto Obligado entregó la información el día 22 de Octubre de 2025 a las 11:02 hrs.

0ef2f4289be6998a967b0d4d89ef11b6

Ahora bien, con el objeto de determinar si con la respuesta complementaria se satisfacen las pretensiones hechas valer por la recurrente y con el propósito de

13

establecer si la causal de sobreseimiento se actualiza, es pertinente esquematizar el agravio hecho valer y la respuesta complementaria de la siguiente manera:

a) Síntesis de agravios de la recurrente. Al tenor de los agravios formulados en el recurso de revisión, se desprende que la parte recurrente manifestó de manera medular como **-agravios-** la declaración de incompetencia y la falta de búsqueda exhaustiva.

b) Estudio de la respuesta complementaria. Derivado de las inconformidades relatadas en el inciso anterior, entraremos al estudio de la respuesta complementaria emitida por el Sujeto Obligado, que señala lo siguiente:

En dicha respuesta, el Sujeto Obligado, mediante oficio No. AMH/CUTRCyCC/UT/0196/2025, el Sujeto Obligado informó a quien es recurrente lo siguiente:

Considerando que, la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México, dicha Secretaría podría conocer información relacionada a los asuntos de su interés con base en las facultades y atribuciones establecidas conforme a lo que se establece en la *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México*, en su Artículo 30, fracciones VI, VIII, IX, XIV, XVII, XVIII, XXIV y XXVI; al *Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México*, en su Artículo 7°, fracciones V incisos B,E F; Artículo 144 BIS, fracciones IV, V, VI, VII, XI, XII; Artículo 145, fracciones i, II, III, IV, V, VII, VIII, X, XI; Artículo 152, fracciones II, II, IV, V, VI, VII, VIII,IX, X, XI, XII, XIII; Artículo 152 BIS, fracciones I, II, III, IV, V , VI, mismas que a continuación se transcriben para mejor proveer:

LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

...

Artículo 30. A la Secretaría de Desarrollo Económico corresponde el despacho de las materias relativas al desarrollo y regulación de las actividades económicas en los sectores industrial, comercial y de servicios.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

...

VI. Promover, orientar y estimular el desarrollo y modernización del sector empresarial de la Ciudad y coordinar las acciones de otras dependencias en esta materia;

...

VIII. Organizar, promover y coordinar la instalación y seguimiento de consejos de fomento a las empresas, en materia de inversión y desarrollo económico para incentivar las actividades productivas;

IX. Establecer, conducir y coordinar los mecanismos de apoyo al sector empresarial, incluyendo el respaldo financiero, asesorías, asistencia técnica, entre otros, a través de diversos instrumentos para apoyar la actividad productiva;

...

XIV. Mantener la consulta permanente con los organismos y asociaciones representativos del sector productivo sobre aspectos relevantes, que tengan impacto y permitan incentivar la actividad económica, con el fin de captar propuestas y sugerencias de adecuación a la política y programas de fomento;

...

XVII. Formular y proponer, en el marco de los programas de desregulación y simplificación administrativa, las acciones que incentiven la creación de empresas, la inversión y el desarrollo tecnológico, fortaleciendo el mercado interno y la promoción de las exportaciones;

...

XXIII. Generar programas y ponerlos en operación, en coordinación con todos los sectores públicos y privados de la economía, de proyectos de producción y uso de energía limpia;

XXIV. Promover, en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas, el establecimiento de incentivos económicos de reducción porcentual de pagos de impuestos, contribuciones o gravámenes a quienes establezcan en sus instalaciones equipamiento para mejora energética;

...

XXVI. Promover la celebración de convenios y acciones con los gobiernos federal, estatales y municipales, así como con instituciones privadas y financieras, nacionales e internacionales, tendientes a fomentar las energías limpias; y

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

...

Artículo 7°. Para el despacho de los asuntos que competan a las Dependencias de la Administración Pública, se les adscriben las Unidades Administrativas, las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y los Órganos Desconcentrados siguientes:

...

V. A la Secretaría de Desarrollo Económico:

...

B) Dirección General de Desarrollo Económico, a la que queda adscrita:

1. Dirección Ejecutiva de Apertura de Negocios y Desarrollo Empresarial.

...

E) Dirección General de Desarrollo y Sustentabilidad Energética.

F) Dirección General de Atracción de Inversiones.

Artículo 144 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Económico:

...

IV. Realizar convenios de coordinación con el Gobierno Federal y los gobiernos locales, para promover el establecimiento de negocios y otras actividades que favorezcan el desarrollo económico de la Ciudad;

V. Organizar, promover y coordinar la difusión de instrumentos de financiamiento y asesoría técnica a los actores económicos de la Ciudad;

VI. Coordinar la operación y gestión para el acceso a fuentes de financiamiento para crear, impulsar y apoyar la actividad empresarial; así como dirigir acciones y mecanismos de orientación para la apertura de negocios en la Ciudad;

VII. Generar programas de fomento con el sector empresarial, cooperativas, sector social, instituciones financieras, académicas y otras instancias que fomenten el desarrollo económico de la Ciudad;

...

XI. Coordinar mecanismos de apoyo al sector empresarial como apoyos financieros, asesorías y asistencia técnica, entre otras actividades tendientes a fomentar la actividad productiva en la Ciudad;

...

XII. Establecer el marco de la política económica para incentivar las actividades económicas, atraer nuevas inversiones y fomentar la apertura y desarrollo de las empresas en la Ciudad, con el propósito de incidir en la generación de empleos formales y de calidad para sus habitantes;

Artículo 145.-Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Apertura de Negocios, Desarrollo Empresarial y Servicios Inmobiliarios:

I. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las Alcaldías y el sector social de la Ciudad de México, para la ejecución de los proyectos de fomento al emprendimiento, desarrollo económico y empresarial.

II. Fomentar y promocionar sectores, ramas y regiones específicas que requieran impulso para el desarrollo económico y empresarial.

III. Elaborar programas de asistencia técnica para la atención a emprendimientos en el ámbito de su competencia.

IV. Promover y dirigir proyectos encaminados a la aplicación de estrategias que promuevan la modernización y/o innovación tecnológica en las empresas.

V. Proporcionar asesoría técnica para lograr la sustentabilidad de negocios que favorezcan el desarrollo económico y empresarial de la Ciudad de México.

...

VII. Coordinar la gestión institucional para el acceso a las fuentes de financiamiento por parte de las empresas para el fomento del desarrollo económico y empresarial de la Ciudad de México.

VIII. Sugerir mecanismos interinstitucionales, que permitan el fomento de proyectos sustentables.

...

X. Orientar respecto a programas de ayuda para la obtención de créditos públicos o privados que permitan un mejor desarrollo empresarial.

...

XI. Proporcionar apoyo técnico a las distintas cámaras, asociaciones, colegios y banca de desarrollo y entidades públicas en la aplicación del marco regulatorio en el ámbito de competencia de la Secretaría.

Artículo 152.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo y Sustentabilidad Energética:

...

II. Crear y someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría, programas y proyectos de eficiencia energética y generación de energía limpia, los cuales privilegien el diálogo y la coordinación con todos los sectores públicos y privados de la economía;

III. Proponer y fomentar la relación con instancias de Gobierno de la Ciudad de México, así como de los gobiernos federales y estatales, el sector privado y los actores sociales clave, para el desarrollo e impulso de programas y proyectos para la generación y uso eficiente de la energía;

IV. Poner en operación, coordinar y dar seguimiento a los programas y proyectos de eficiencia energética y, producción y uso de energía limpia que apruebe la persona Titular de la Secretaría;

V. Coordinar institucionalmente a las cámaras empresariales, al sector público y a la sociedad civil con el fin de elaborar estudios y recomendaciones que permitan fortalecer la aplicación de la política pública en materia de energía;

VI. Fomentar la participación de la iniciativa privada a fin de fortalecer la creación de empresas y fuentes de empleo en eficiencia energética y energías limpias;

VII. Incrementar la vinculación del sector público con el sector privado y empresas del ramo energético;

VIII. Fortalecer la observancia de la normatividad vigente en materia de energía, sin agregar trámites innecesarios;

IX. Proponer a la persona Titular de la Secretaría herramientas y mecanismos para gestionar incentivos económicos a quienes establezcan o utilicen en sus instalaciones equipamiento para mejora energética;

X. Coordinar, previa autorización de la persona Titular de la Secretaría, la realización de ferias, exposiciones y congresos, de carácter local, nacional e internacional, vinculados a la promoción de las energías limpias;

XI. Proponer a la persona Titular de la Secretaría la celebración de convenios y acciones con los gobiernos federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas y financieras, nacionales e internacionales, tendientes a fomentar las energías limpias;

XII. Apoyo y asesoría para la celebración de convenios para la obtención de fondos para proyectos con energías limpias y eficiencia energética;

XIII. Fomentar la capacitación especializada de técnicos en el área de eficiencia energética y energías limpias para consolidar el crecimiento de los empleos y valor económico en el sector; y

Artículo 152 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Atracción de Inversiones:

- I. Proponer la política de promoción y facilitación de inversiones a la persona Titular de la Secretaría en concordancia con los objetivos de desarrollo económico;
- II. Crear y someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría la estrategia general de atracción de inversiones nacionales y extranjeras que privilegie el diálogo y coordinación con las dependencias gubernamentales y el sector privado;
- III. Articular la relación con las instancias gubernamentales involucradas en facilitación de inversiones a nivel federal y local, así como sugerir acciones de simplificación administrativa para agilizar las inversiones;
- IV. Ejecutar estrategias de acompañamiento a inversionistas nacionales y extranjeros en busca de iniciar o expandir negocios en la Ciudad de México;
- V. Orientar inversiones focalizadas a proyectos de desarrollo económico con alto impacto social, en coordinación con las demás áreas de la Secretaría;
- VI. Proponer incentivos para el establecimiento de inversiones con impacto social y económico a la persona Titular de la Secretaría

Asimismo, se remiten a Usted:

- Acuse generado en PNT tras remitir la información al recurrente por medio de la plataforma.
- Impresión en PDF del correo electrónico mediante el cual se remite la información complementaria al recurrente.
- Acuse generado en PNT tras remitir manifestaciones y alegatos a través de dicha plataforma.

Además, adjuntó el oficio de remisión a dicha Secretaría y el correo electrónico por el cual remitió el citado oficio:



Lic. Emilio Alejandro Santos Pérez
Responsable de la Unidad de Transparencia
Secretaría de Desarrollo Económico de la CDMX
P r e s e n t e.

(Dirección: Av. Cuauhtémoc No. 899 2 piso, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México
Horario de Atención de 9:00 a 15:00 horas Teléfono: (52) 55 56 82 20 96 Ext. 425 Correo electrónico: ut@sedeco.cdmx.gob.mx)

Por medio del presente se remite la solicitud de Información folio 092074825002089, la cual al ser la Alcaldía Miguel Hidalgo una de las partes pudiera conocer parcialmente la información solicitada. No obstante, se advierte que este Sujeto Obligado es parcialmente competente para conocer de lo solicitado, por lo que resulta procedente REMITIR la presente solicitud a la SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA CDMX. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 200, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y el numeral 10, fracción VII de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, los cuales a la letra señalan:

COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA, RENDICIÓN
DE CUENTAS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Ciudad de México, a 22 de octubre de 2025
Oficio: AMH/CUTRCyCC/UT/0195/2025
RECURSO DE REVISIÓN: INFOCDMX/RR.IP.3208/2025
FOLIO: 092074825002089

Asunto: Se remite solicitud de acceso a la información
092074825002089 para su atención



unidad de transparencia <unidaddetransparencia@miguelhidalgo.gob.mx>

Se remite solicitud de acceso a la información 092074825002089 para su atención
1 mensaje

unidad de transparencia <unidaddetransparencia@miguelhidalgo.gob.mx>

22 de octubre de 2025,
10:53Para: ut@sedeco.cdmx.gob.mx

Lic. Emilio Alejandro Santos Pérez
Responsable de la Unidad de Transparencia
Secretaría de Desarrollo Económico de la CDMX
P r e s e n t e.

*(Dirección: Av. Cuauhtémoc No. 899 2 piso, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México
Horario de Atención de 9:00 a 15:00 horas Teléfono: (52) 55 56 82 20 96 Ext. 425 Correo electrónico:
ut@sedeco.cdmx.gob.mx)*

Por medio del presente se remite la solicitud de Información folio 092074825002089, la cual al ser la Alcaldía Miguel Hidalgo una de las partes pudiera conocer parcialmente la información solicitada. No obstante, se advierte que este Sujeto Obligado es parcialmente competente para conocer de lo solicitado, por lo que resulta procedente REMITIR la presente solicitud a la SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA CDMX. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 200, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y el numeral 10, fracción VII de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, los cuales a la letra señalan:

De lo anterior, se advierte que el Sujeto Obligado proporcionó a la persona recurrente, en alcance a la respuesta, la fundamentación y motivación por la cual la Secretaría de Desarrollo Económico es competente para atender la solicitud de información, así como el oficio y correo por el cual remitió la solicitud a dicha Secretaría.

En virtud de lo anterior, queda claro que, con la respuesta complementaria, el Sujeto Obligado no deja insubsistentes los agravios de la persona recurrente, en virtud de lo siguiente:

- Señaló la fundamentación por la cual es competente la Secretaría de Desarrollo Económico para atender la solicitud pero no asumió

competencia por lo que refiere a los requerimientos 4, 5 y 6, ni obra pronunciamiento alguno al respecto en la respuesta complementaria.

Dado lo anterior, se advierte que con dicha respuesta quedan insubsistentes los agravios de la persona recurrente en el presente recurso de revisión, por lo que no atiende la totalidad de los requisitos del criterio 07/21 emitido por el Pleno de este Instituto, que señala:

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

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

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

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. La parte recurrente solicitó, para la apertura de un centro de carga para automóviles eléctricos y/o híbridos enchufables, en el cual

se instalaran DE 4 A 6 estaciones de carga individuales mediante cargadores rápidos de 240kw, la siguiente información:

- 1.- Que se indiquen los requisitos para la apertura y funcionamiento legal de la estación de carga
- 2.- Que se señale el uso de suelo que se requiere para el legal funcionamiento de la estación de carga
- 3.- Que se señale los requisitos que se deben tener para tramitar el aviso de funcionamiento de la estación de carga
- 4.- En el supuesto caso de que se realizara una visita de verificación por parte de personal adscrito a la alcaldía, cfe o Sría de energía, que documentos se deben tener y/o haber tramitado para la apertura, en concreto que documentación se le debe mostrar al inspector o a quien realice la visita de verificación?
- 5.- Se señale si se requiere algún trámite para la apertura de una estación de carga en el área de protección civil de la alcaldía, y en caso de que sea afirmativo cual es el trámite correspondiente y dónde se tramita
- 6.- Se indique si el giro mercantil de estación de carga para vehículos eléctricos requiere visto bueno de seguridad y operación por parte de la alcaldía o la cfe o Sría. de energía, y en caso afirmativo como se tramita el visto bueno de seguridad y operación.

b) Respuesta. El Sujeto Obligado le indicó que el Sujeto Obligado competente para atender la solicitud es la Secretaría de Desarrollo Económico, remitiéndola a dicha Secretaría por medio de la Plataforma.

c) Manifestaciones del Sujeto Obligado y respuesta complementaria. El Sujeto Obligado defendió la legalidad de su respuesta, proporcionando en

respuesta complementaria la fundamentación por la cual señaló que la Secretaría de Desarrollo Económico es el Sujeto Obligado competente para atender la solicitud de información, respuesta complementaria que fue desestimada en el apartado anterior.

QUINTO. Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extrae que la inconformidad medular de la parte recurrente es **la declaración de incompetencia**, pues, en su dicho:

“Vengo a interponer QUEJA en contra de la ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO en relación a la contestación a la solicitud de acceso a la información con número de folio 092074825002089 debido a que indica que carece de atribuciones por falta de competencia para conocer sobre la información solicitada. Motivo por el cual se presenta el recurso de queja debido a que se presume que dicho sujeto obligado no atendió de forma veraz y diligente la solicitud de información que se le requirió, toda vez que se advierte que de acuerdo con la Ley de Establecimientos Mercantiles de la Ciudad de México: Artículos 8, 8BIS Y 9 , dicha Alcaldía tiene facultades para:

Artículo 8.- Corresponde a las Delegaciones:

- I. Elaborar, digitalizar y mantener actualizado el padrón de los establecimientos mercantiles que operen en sus demarcaciones, el cual, deberá publicarse en el portal de Internet de la Delegación;*
- II. Ordenar visitas de verificación a establecimientos mercantiles que operen en su demarcación;*
- IV. Determinar y ordenar las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas en esta ley por medio de la resolución administrativa;*
- V. Informar de manera oficial y pública del resultado de las verificaciones realizadas sobre el funcionamiento de establecimientos mercantiles asentados en la demarcación correspondiente de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la*

Información Pública del Distrito Federal y a la Ley de Datos Personales del Distrito Federal;

VI. Otorgar o Negar por medio del sistema los permisos a que hace referencia esta Ley, en un término no mayor a cinco días hábiles, en caso contrario podrán funcionar de manera inmediata, exceptuando de lo anterior a los giros de impacto zonal en los que operará la negativa ficta;

Los establecimientos con giro de impacto zonal que tengan un aforo superior a cien personas, además de contar con programa interno de protección civil, deberán obtener dictamen técnico favorable del órgano previsto en el artículo 8 Bis de esta Ley, previo a la Solicitud de Permiso al Sistema.

VII. Integrar los expedientes con todos los documentos manifestados en los Avisos o Solicitudes de Permisos ingresados en el Sistema, y que se encuentren en el ámbito de su competencia; y

Artículo 8 Bis.- Las Secretarías de Gobierno, de Seguridad Pública y de Protección Civil, así como las Delegaciones y el Instituto integrarán el Consejo de Evaluación de Riesgos, que emitirá dictámenes técnicos para el funcionamiento de establecimientos mercantiles.

Por lo que si el "CENTRO DE CARGA" ES UN ESTABLECIMIENTO MERCANTIL MISMO QUE SE UBICA EN SU DEMARCACIÓN Y QUE EL PERMISO Y/O AVISO DE FUNCIONAMIENTO, ASI COMO VISITAS DE VERIFICACIÓN, EMISIÓN DE DICTAMEN TECNICO, ETC. SON FUNCIONES QUE SE LE ATRIBUYEN A DICHA ALCALDÍA DE ACUERDO A LA SUPRACITADA LEY, ES POR LO QUE SE LE CONSIDERA CON COMPETENCIA Y TIENE Y SABE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, PORQUE DE ELLA DEPENDE LA REGULACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES EN SU DEMARCACIÓN. Aunado a lo anterior me permito precisar que el CENTRO DE CARGA a mayor abundamiento, es un local comercial construido exprefeso para brindar un servicio lícito en la modalidad de autoservicio que consiste en que el cliente estacionara su vehículo híbrido

enchufable y/o eléctrico, y conectara dicho automovil a través de un cable de corriente electrica por medio del cual se carga la bateria en un lapso de 10 a 45 minutos, y debido a que el servicio proporcionado es con fines de lucro, se le cobrara de acuerdo a una tarifa de uso pre establecida a traves de una app o también mediante el uso de una terminal bancaria.

Por los motivos anteriormente señalados y fundamentados, solicito de la manera más atenta que se le remita dicha queja al sujeto obligado con la finalidad de que le de contestación en el término de ley de manera pronta y expedita, a traves del area correspondiente, pudiendo ser la DIRECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DE LA ALCALDÍA O SU HOMOLOGA.”

Cabe señalar que la persona recurrente no señaló inconformidad por la respuesta otorgada en cuanto a la competencia de la CFE o la Secretaría de Energía, entendiéndose como **actos consentidos tácitamente**, y este Órgano Colegiado determina que quedan fuera del estudio de la presente controversia.

Robustecen el anterior razonamiento, las tesis jurisprudenciales VI.2o. J/21 y I.1o.T. J/36, de rubros **“ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE”**⁵, y **“CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO”**⁶

SEXTO. Estudio de los agravios. Al tenor de la inconformidad hecha valer, la Ley de Transparencia prevé en sus artículos 1, 6, fracciones, XIII, XXV, XXIII, XXVI y XXXV, 16, 200, 208 y 211, de la Ley de Transparencia, lo siguiente:

⁵ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, registro: 204,707, Materia(s): Común, Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: II, Agosto de 1995, Tesis: VI.2o. J/21, Página: 291.

⁶ Semanario Judicial de la Federación, No. Registro: 219,095, Tesis aislada, Materia(s): Común, Octava Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, IX, Junio de 1992, Página: 364.

- El objeto de la Ley de la materia es transparentar el ejercicio de la función pública, garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los órganos locales: Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por ley, así como de cualquier entidad, organismo u organización que reciba recursos públicos de esta Ciudad de México, siendo pública toda la información que obra en los archivos de los Sujetos Obligados, con excepción de aquella que de manera expresa y específica, se prevé como información reservada y/o confidencial.
- Una solicitud de acceso a la información pública es la vía para acceder a todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético o físico que obre en poder de los Sujetos Obligados, y que, en ejercicio de sus atribuciones, tengan la obligación de generar en términos de la Ley de la materia y no haya sido clasificada como de acceso restringido (reservada o confidencial).
- El Derecho de Acceso a la Información Pública es la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la Ley de Transparencia; siendo información pública la señalada en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas. En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la

información pública será operante cuando él o la particular solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos.

- Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de esta en Formatos Abiertos.
- Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes. Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte.

Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

En el caso particular, la persona recurrente solicitó al Sujeto Obligado le proporcionaran, para la apertura de un centro de carga para automóviles eléctricos y/o híbridos enchufables, en el cual se instalaran DE 4 A 6 estaciones de carga individuales mediante cargadores rápidos de 240kw, la siguiente información:

- 1.- Que se indiquen los requisitos para la apertura y funcionamiento legal de la estación de carga
- 2.- Que se señale el uso de suelo que se requiere para el legal funcionamiento de la estación de carga
- 3.- Que se señale los requisitos que se deben tener para tramitar el aviso de funcionamiento de la estación de carga
- 4.- En el supuesto caso de que se realizara una visita de verificación por parte de personal adscrito a la alcaldía, cfe o Sría de energía, que documentos se deben tener y/o haber tramitado para la apertura, en concreto que documentación se le debe mostrar al inspector o a quien realice la visita de verificación?
- 5.- Se señale si se requiere algún trámite para la apertura de una estación de carga en el área de protección civil de la alcaldía, y en caso de que sea afirmativo cual es el trámite correspondiente y dónde se tramita
- 6.- Se indique si el giro mercantil de estación de carga para vehículos eléctricos requiere visto bueno de seguridad y operación por parte de la alcaldía o la cfe o Sría. de energía, y en caso afirmativo como se tramita el visto bueno de seguridad y operación.

En respuesta, el Sujeto Obligado le indicó no ser competente remitiendo la solicitud ante la Secretaría de Desarrollo Económico y proporcionando los datos de contacto de su unidad de transparencia.

Dado lo anterior, la persona recurrente se inconformó debido a que considera que el Sujeto Obligado si es competente para atender la solicitud y no canalizó la misma a las áreas administrativas competentes.

En respuesta complementaria, el Sujeto Obligado proporcionó la normatividad por la cual señaló que la Secretaría de Desarrollo Económico es competente para atender la solicitud, respuesta que fue desestimada en el considerando tercero de la presente resolución.

En ese sentido, es necesario señalar que el Manual Administrativo del Sujeto Obligado⁷ señala lo siguiente:

⁷ Disponible para su consulta en <https://miguelhidalgo.cdmx.gob.mx/Manual-Administrativo-MA-MIH-24-483DCE87.pdf>

PUESTO: Subdirección de Establecimientos Mercantiles y Espectáculos Públicos.

Dirección General de Administración y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictamen y Procedimientos Organizativos

- Coordinar la atención y seguimiento de los trámites en materia de establecimientos mercantiles, espectáculos públicos y protección civil ingresados al área, para emitir la resolución correspondiente.
- Emitir la prevención de los trámites en materia de establecimientos mercantiles, espectáculos públicos y protección civil ingresados, con el objeto de vigilar que cumplan con los requerimientos de fondo y forma que establece la normatividad.
- Emitir la procedencia o rechazo de los avisos de bajo impacto e impacto vecinal; solicitudes de permiso de impacto zonal, así como, revalidaciones, modificaciones o traspasos de éstos, para atender las solicitudes.
- Emitir la procedencia o rechazo de los avisos para la colocación o renovación de enseres en la vía pública, a fin de que la colocación de los mismos no cause perjuicio al interés público.
- Supervisar la atención de los avisos, permisos y las solicitudes en materia de establecimientos mercantiles ingresados a través del Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles (SIAPEM), con el objeto de emitir la resolución correspondiente.
- Supervisar el registro de los programas especiales de las actividades, eventos o espectáculos públicos de afluencia masiva, organizados por personas físicas o morales privadas, así como pirotecnia, instalación de romerías y demás trámites de protección civil con el fin de prevenir riesgos.
- Determinar los horarios para el acceso a las diversiones, espectáculos públicos, espectáculos masivos, deportivos y sus cambios, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Informar las tarifas autorizadas por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México para que se apliquen en los estacionamientos públicos de la Alcaldía.
- Remitir a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, las actualizaciones para la integración del padrón de estacionamientos públicos.
- Informar a las personas solicitantes el estado que guardan los trámites, peticiones y procedimientos en materia de establecimientos mercantiles, espectáculos públicos o protección civil con la finalidad de dar seguimiento a los mismos.
- Autorizar las solicitudes para la realización de degustaciones en los establecimientos mercantiles de la Alcaldía con el objeto de que se realicen en apego a la normatividad aplicable en la materia.
- Vigilar que sea preparada y cotejada la documentación requerida por las personas solicitantes para la expedición de copias certificadas.

- Habilitar a las personas notificadoras y revisoras para hacer de conocimiento de las personas solicitantes las actuaciones o visitas oculares relativas a los trámites llevados por el área.
- Supervisar la actualización del registro de los trámites en materia de establecimientos mercantiles, espectáculos públicos y protección civil para su consulta.
- Coordinar los mecanismos de control y seguimiento del archivo del área, para resguardar la información y que la misma se encuentre disponible cuando se requiera.
- Vigilar la actualización del padrón de establecimientos mercantiles que se encuentra en funcionamiento dentro de la Alcaldía, para llevar un control de estos.
- Supervisar la integración de expedientes con todos los documentos manifestados en los Avisos o Solicitudes de Permisos ingresados en el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles (SIAPEM) para resguardo y consulta.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Giros Mercantiles de Impacto Vecinal y Zonal.

- Atender las solicitudes de aviso de impacto vecinal y de permisos de impacto zonal, así como, las revalidaciones, modificaciones o traspasos de éstos, para elaborar la procedencia o rechazo correspondiente.
- Analizar la documentación de las solicitudes de permiso para la operación de establecimientos mercantiles de impacto zonal, para generar la prevención, procedencia o rechazo de éstas.
- Integrar los expedientes con todos los documentos manifestados en los Avisos o Solicitudes de Permisos ingresados en el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles (SIAPEM) para resguardo y consulta.
- Dar seguimiento a los trámites registrados en el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles (SIAPEM), para obtener información que permita mantener actualizado el padrón de establecimientos mercantiles de la Alcaldía.
- Actualizar el padrón de establecimientos mercantiles de la Alcaldía que opera con giro de impacto vecinal o zonal, registrados en el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles (SIAPEM), para que el mismo se encuentre disponible para futuras consultas.
- Emitir los informes relacionados con establecimientos mercantiles con giro de impacto vecinal o zonal, solicitados por las unidades administrativas de la Alcaldía o de autoridades de la Ciudad de México para la realización del trabajo coordinado con las instancias necesarias.
- Analizar la documentación de las solicitudes de aviso para la operación de establecimientos mercantiles de impacto vecinal, para generar la prevención, procedencia o rechazo de éstas.
- Practicar actuaciones y visitas oculares en materia de establecimientos mercantiles de impacto vecinal y zonal, en concordancia con la ley en la materia.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Registro de Establecimientos de Bajo Impacto y Espectáculos Públicos.

- Ejecutar acciones relacionadas con la tramitación de autorizaciones o permisos de funcionamiento y operación de establecimientos mercantiles de bajo impacto y espectáculos públicos, para determinar la procedencia de éstos.
- Analizar la documentación de los avisos y solicitudes de establecimientos mercantiles de bajo impacto para determinar su prevención, procedencia o rechazo.
- Dar seguimiento a los trámites registrados en el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles (SIAPEM), con giro de bajo impacto, para brindar la atención procedente a las solicitudes de la ciudadanía que lo requiera.
- Integrar los expedientes con todos los documentos manifestados en los Avisos o Solicitudes de Permisos ingresados en el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles (SIAPEM) para resguardo y consulta.
- Elaborar el informe de las tarifas autorizadas por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México para que se apliquen en los estacionamientos públicos de la Alcaldía.
- Revisar que los avisos, autorizaciones y permisos para la celebración de espectáculos públicos cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, para generar su prevención, autorización o rechazo.
- Analizar la documentación que acompaña a las solicitudes de autorización de ferias en el rubro de juegos mecánicos, con la finalidad de verificar que las mismas se encuentren integradas conforme a la normatividad aplicable.
- Registrar los horarios para el acceso a las diversiones, espectáculos públicos, espectáculos masivos, deportivos y sus cambios para su control y consulta.
- Dar seguimiento a los trámites registrados en el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles (SIAPEM), para obtener información que permita mantener actualizado el padrón de establecimientos mercantiles de la Alcaldía.
- Actualizar el padrón de establecimientos mercantiles que opera con giro de bajo impacto, que se encuentran dados de alta en el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles (SIAPEM), con la finalidad de llevar un control de éstos para futuras consultas.
- Analizar la documentación que integra las solicitudes para la ejecución de degustaciones con la finalidad de emitir la resolución correspondiente.
- Practicar actuaciones y visitas oculares en materia de Establecimientos Mercantiles de Bajo Impacto, en concordancia con la Ley de la Materia.
- Emitir los informes relacionados con establecimientos mercantiles con giro de bajo impacto, solicitados por las unidades administrativas de la Alcaldía o de autoridades de la Ciudad de México para la realización de trabajo coordinado con las instancias necesarias.

PUESTO: Subdirección de Órdenes de Verificación.

- Implementar estrategias operativas conforme a los programas específicos de verificación administrativa, con la finalidad de no contravenir con las disposiciones normativas y otorgar certeza jurídica a la ciudadanía.
- Elaborar las órdenes de visita de verificación administrativa, oficios de comisión y de ejecución, y gestionar la firma ante la Dirección Ejecutiva Jurídica para iniciar el procedimiento y darle cumplimiento a la sustanciación del procedimiento.
- Diseñar estrategias y planes de visitas de verificación administrativa, con el visto bueno de los mandos superiores, con la finalidad de llevar de manera organizada las mismas.
- Recibir las solicitudes y quejas de la ciudadanía e instituciones, para evaluar la procedencia o improcedencia de la visita de verificación administrativa.
- Ordenar al personal especializado en funciones de verificación administrativa del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEACDMX) adscritos a la Alcaldía, la práctica de las visitas de verificación administrativa y ejecución de las resoluciones y acuerdos

que deriven de los procedimientos administrativos, en las materias **competencia de la** Alcaldía.

Dirección General de Admin
Dirección Ejecutiva de
y Procedimientos Org

- Ejecutar estrategias y planes específicos de verificación administrativa, en las materias que establezca la normatividad aplicable, con el objeto de que se cumplan con las disposiciones legales vigentes.
- Emitir los actos y procedimientos en materia de verificación administrativa bajo los principios de legalidad, imparcialidad, honestidad y profesionalismo para que sean apegados a la normatividad en la materia
- Rendir informes de actividades dirigidos al Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEACDMX); así como del resultado de las verificaciones ordinarias y extraordinarias que se realicen en la materia, a la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y aquellos que sean solicitados por la Dirección Ejecutiva Jurídica y la Subdirección de Calificación de Infracciones, para dar transparencia a los procedimientos.
- Remitir a la Subdirección de Calificación de Infracciones las constancias originales y demás documentación que integre las verificaciones administrativas, realizadas, para que continúe el procedimiento administrativo hasta su resolución.
- Autorizar inspecciones oculares como medios preparatorios para la práctica de visitas de verificación administrativa y corroborar que el estado de suspensión o clausura subsista.
- Prestar el servicio de asesoría en materia de verificación administrativa, para dar respuesta a las y los particulares que lo solicitan.
- Elaborar respuestas dirigidas a las y los particulares y personas morales, notificándose a través de quien ostente su representación jurídica, para atender sus requerimientos.

PUESTO: Subdirección de Calificación de Infracciones.

- Coordinar la atención de los asuntos de las y los particulares relacionados con el resultado de las órdenes de visita de verificación administrativa que sean competencia de la Alcaldía conforme a las disposiciones legales y reglamentarias en las materias que no sean competencia de las Secretarías u órganos administrativos desconcentrados para su resolución.
- Coordinar la elaboración de acuerdos y resoluciones administrativas de calificación de infracciones correspondientes a las visitas de verificación administrativa que sean competencia de la Alcaldía conforme a las disposiciones legales y reglamentarias en las materias que no sean competencia de las Secretarías u órganos administrativos desconcentrados para cumplir con la normatividad aplicable.
- Establecer mecanismos de control y almacenamiento de los expedientes que están a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Calificación de Infracciones de Establecimientos Mercantiles y de la Jefatura de Unidad Departamental de Calificación de Infracciones de Obras, para contar con los antecedentes de los procedimientos administrativos desahogados y contabilizar los que han sido realizados, para su uso y consultas posteriores.
- Coordinar la atención de la ciudadanía a través del personal capacitado en las respectivas áreas que integran la Subdirección, para que realicen su petición ante las autoridades competentes.
- Vigilar que sea llevado a cabo el procedimiento administrativo marcado en la normatividad en las materias previstas, para el debido seguimiento y cumplimiento de los términos.
- Supervisar la integración de los acuerdos y resoluciones emitidos por la Jefatura de Unidad Departamental de Calificación de Infracciones de Obras, por la Jefatura de Unidad Departamental de Calificación de Infracciones de Establecimientos Mercantiles y por la Jefatura de Unidad Departamental de Resolución de Calificaciones, para vigilar que se encuentren conforme a lo estipulado en la normatividad aplicable en la materia.
- Firmar en las ausencias de la persona titular de la Dirección Ejecutiva Jurídica, los acuerdos de trámite, resoluciones administrativas y acuerdos de cuantificación de multas por las infracciones cometidas en materia de obras, establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, mercados públicos, espectáculos públicos, cementerios, servicios funerarios, anuncios, protección civil, protección de no fumadores, servicios de alojamiento, construcciones, edificaciones, protección ecológica, uso de suelo y desarrollo urbano, para cumplimentar el procedimiento administrativo establecido.
- Supervisar que las audiencias y comparecencias de ley, se encuentren conforme al marco jurídico aplicable en la materia, para tener certidumbre en los procedimientos administrativos.
- Supervisar la integración de las documentales de los archivos que obran en la Subdirección y las Unidades que la componen, a fin de proveer a las personas solicitantes los documentos certificados que requieran.
- Coordinar la integración de los expedientes en materia de verificación de establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, mercados públicos, espectáculos públicos, cementerios, servicios funerarios, anuncios, protección civil, protección de no fumadores, servicios de alojamiento, construcciones, edificaciones, protección ecológica, uso de suelo y desarrollo urbano, para dar el seguimiento al procedimiento administrativo hasta su conclusión.
- Turnar los expedientes de verificación administrativa derivados de las órdenes de visita de verificación ejecutadas, a la Jefatura de Unidad Departamental de Calificación de Infracciones de Establecimientos Mercantiles o a la Jefatura de Unidad Departamental de Calificación de

Infracciones de Obras, para realizar el trámite y procedimientos correspondientes para su calificación y resolución.

Secretaría de
Dirección Ejecutiva
y Procedimientos C

- Presentar a la Dirección Ejecutiva Jurídica, los acuerdos y resoluciones administrativas en materia de obras, establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, mercados públicos, espectáculos públicos, cementerios, servicios funerarios, anuncios, protección civil, protección de no fumadores, servicios de alojamiento, construcciones, edificaciones, protección ecológica, uso de suelo y desarrollo urbano para su firma.
- Solicitar a la Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México, el inicio del procedimiento económico coactivo para dar cumplimiento a las sanciones económicas impuestas en las resoluciones administrativas dictadas dentro de los procedimientos de verificación.
- Solicitar la custodia del folio real del predio de manera fundada y motivada al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, cuando se trate de un procedimiento administrativo de verificación relacionado con desarrollo urbano, construcciones, inmuebles u ordenamiento territorial, para evitar la inscripción de actos que impidan la ejecución de la resolución del fondo del asunto.
- Coordinar y supervisar la elaboración y notificación de los acuerdos de los asuntos relacionados con las solicitudes de cuantificación de sanciones cometidas por la infracción en las materias cuya competencia corresponde a la Alcaldía conforme a las disposiciones legales y reglamentarias en las materias que no conozcan las Secretarías u órganos administrativos desconcentrados.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Calificación de Infracciones de Establecimientos Mercantiles.

- Atender los asuntos de las y los particulares mediante la revisión al resultado de las órdenes de visita de verificación administrativa en los establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, espectáculos públicos, cementerios, servicios funerarios, anuncios, protección civil, protección de no fumadores y servicios de alojamiento, para su resolución.
- Notificar a las y los particulares, los oficios, acuerdos y resoluciones administrativas, cuando formen parte de un trámite o procedimiento administrativo, referente a establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, espectáculos públicos, cementerios, servicios funerarios, anuncios, protección civil, protección de no fumadores y servicios de alojamiento, para continuar con el procedimiento.
- Revisar los proyectos de acuerdos, resoluciones administrativas y oficios elaborados por el personal adscrito al área dentro de los procedimientos administrativos, para que los mismos se encuentren elaborados conforme a derecho.
- Analizar la información solicitada a las áreas adscritas y a diversas instituciones de la administración pública, referentes a los establecimientos mercantiles, estacionamientos

públicos, espectáculos públicos, cementerios, servicios funerarios, anuncios, protección civil, protección de no fumadores y servicios de alojamiento, para el óptimo desarrollo del procedimiento.

Dirección General de Administración
y Procedimientos Org

- Revisar las actas circunstanciadas de verificación resultado de las ordenes de visita de verificación en materia establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, espectáculos públicos, cementerios, servicios funerarios, anuncios, protección civil, protección de no fumadores y servicios de alojamiento, para determinar la procedencia del procedimiento administrativo correspondiente.
- Sustanciar los procedimientos administrativos de calificación de infracciones en materia establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, espectáculos públicos, cementerios, servicios funerarios, anuncios, protección civil, protección de no fumadores y servicios de alojamiento, para determinar la procedencia del procedimiento administrativo correspondiente.
- Supervisar la elaboración de los acuerdos y resoluciones administrativas de calificación de infracciones correspondientes a las visitas de verificación de establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, espectáculos públicos, cementerios, servicios funerarios, anuncios, protección civil, protección de no fumadores y servicios de alojamiento para el seguimiento de los procedimientos administrativos respectivos.
- Desahogar las audiencias y comparecencias de ley, relacionadas a los procedimientos de verificación de establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, espectáculos públicos, cementerios, servicios funerarios, anuncios, protección civil, protección de no fumadores y servicios de alojamiento para poder resolver las controversias que se susciten.
- Realizar el cotejo de documentos, previa integración a los expedientes de establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, espectáculos públicos, cementerios, servicios funerarios, anuncios, protección civil, protección de no fumadores y servicios de alojamiento, para que la documentación que se exhiba tenga pleno alcance y valor probatorio.
- Emitir oficios de requerimientos de información a diversas áreas para que a través de sus respuestas se integren los expedientes a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Calificación de Infracciones de Establecimientos Mercantiles.
- Llevar a cabo el desahogo, seguimiento y resguardo de los asuntos a su cargo, en materia de establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, espectáculos públicos, cementerios, servicios funerarios, anuncios, protección civil, protección de no fumadores y servicios de alojamiento, mediante el establecimiento de mecanismos de control de la información, que faciliten el manejo de la misma.
- Integrar los expedientes en materia de verificación de establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, espectáculos públicos, cementerios, servicios funerarios, anuncios, protección civil, protección de no fumadores y servicios de alojamiento, para dar seguimiento al procedimiento administrativo hasta su conclusión.

- Establecer mecanismos de control, que faciliten el registro de los establecimientos mercantiles que han sido objeto de visitas de verificación administrativa, así como de los expedientes de procedimientos administrativos y de la información que rindan las áreas, para una organización, seguimiento y control de los mismos.
- Recibir a trámite los escritos de observaciones presentados por las y los particulares verificados de manera escrita, de los asuntos en materia de verificación de establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, espectáculos públicos, cementerios, servicios funerarios, anuncios, protección civil, protección de no fumadores y servicios de alojamiento, para el desahogo de los mismos.

PUESTO: Subdirección de Licencias.

- Verificar que los registros de manifestaciones de construcción y la autorización de licencias o permisos en relación con la ejecución de obras de construcción, alineamiento, relotificación y anuncios cumplan con lo establecido en la normativa aplicable en la materia para satisfacer las necesidades y demandas de la ciudadanía.
- Coordinar el seguimiento y atención de los diversos tipos de licencias, permisos y constancias que emiten las Jefaturas de Unidad Departamental adscritas al área, para dar atención a las solicitudes realizadas por la ciudadanía.
- Coordinar la expedición de licencias de fusión, subdivisión y relotificación de predios, registro de obra, demolición de edificaciones, instalaciones o de realización de obras de construcción, reparación y mejoramiento de instalaciones subterráneas, para que las mismas se encuentren apegadas a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- Coordinar las actividades en materia de alineamiento y/o número oficial, construcción, terminación de obra y autorización de uso y ocupación, registro de obra, colocación de anuncios, constancia de seguridad estructural y visto bueno de seguridad y operación llevadas en la Unidad Administrativa, para atender las demandas de la ciudadanía.
- Intervenir en el otorgamiento de certificaciones de uso de suelo en coordinación con la autoridad competente para atender las solicitudes de la ciudadanía y vigilar la utilización del suelo en la Alcaldía.

Derivado de lo anterior se advierte que, si bien la Secretaría de Desarrollo Económico es competente para atender la solicitud, el Sujeto Obligado también tiene competencia para atender la solicitud, lo anterior, por cuanto hace a todos los requerimientos de ésta, pues tiene competencia para conocer de los permisos de establecimientos mercantiles, uso de suelo, aviso de funcionamiento,

verificaciones, protección civil, y visto bueno de seguridad y operación.

Ello, a través de la Subdirección de Establecimientos Mercantiles y Espectáculos Públicos, la Subdirección de Órdenes de Verificación, la Subdirección de Calificación de Infracciones y la Subdirección de Licencias.

Para ello, la Unidad de Transparencia debió canalizar la solicitud a dichas áreas a efecto de que realizaran una búsqueda exhaustiva en sus archivos, de conformidad con lo establecido en los artículos 208 y 211, de la Ley de Transparencia, lo que en el caso no aconteció.

Por lo que el Sujeto Obligado deberá asumir competencia y canalizar la solicitud a las áreas competentes a efecto de realizar una búsqueda exhaustiva y pronunciarse por todos los requerimientos de la solicitud, conforme a sus atribuciones.

Dado lo anterior, el **agravio** de la persona recurrente resulta **FUNDADO**, pues si bien la Secretaría a la cual fue remitida la solicitud si tiene competencia para pronunciarse sobre la solicitud, la Alcaldía Miguel Hidalgo cuenta con áreas cuyas atribuciones también le otorgan competencia para pronunciarse sobre lo requerido.

En conclusión, este Instituto llega a la determinación de que el Sujeto Obligado, al momento de dar atención a la solicitud, no observó el principio de exhaustividad y certeza, característica "*sine quanon*" que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en las fracciones VIII y X, del artículo 6, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria

a la Ley de la materia de acuerdo con lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

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

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

...

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

...

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

...

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁸

Asimismo, de conformidad con la fracción X del mencionado artículo, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y exhaustividad,

⁸ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

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 PRINCIPIOS⁹**

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutora considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

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

⁹ 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 canalizar la solicitud a todas las áreas competentes, entre las que no podrán faltar la Subdirección de Establecimientos Mercantiles y Espectáculos Públicos, la Subdirección de Órdenes de Verificación, la Subdirección de Calificación de Infracciones y la Subdirección de Licencias, a efecto de realizar una búsqueda exhaustiva y proporcionar la información requerida en la solicitud a la persona recurrente, en el medio elegido para recibir notificaciones.

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

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

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se

le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

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

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a la parte recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación.

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

CUARTO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico cumplimientos.juridico@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad con la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día quince de enero de dos mil veinticinco, mediante el Acuerdo 0003/SO/15-01/2025 al artículo 20, fracciones XIII, XIV y XVII del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEXTO. La presente resolución se emite de conformidad con el Artículo Transitorio Décimo Noveno del Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, que establece que hasta en tanto las legislaturas de las entidades federativas emitan legislación para armonizar su marco jurídico conforme al Decreto, los organismos garantes de las mismas continuarán operando y realizarán las atribuciones que le son conferidas a las Autoridades garantes locales, así como a los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y judicial, así como los órganos constitucionales autónomos de las propias entidades federativas en la presente Ley.

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