



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

RECURSO DE REVISIÓN

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

EXPEDIENTE:RR.IP.3241/2019

COMISIONADO PONENTE: ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA

Ciudad de México, a nueve de octubre de dos mil diecinueve.

RESOLUCIÓN¹ por la que se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **Instituto de Vivienda de la Ciudad de México**, en su calidad de Sujeto Obligado, a la Solicitud de información con número de folio **0314000182719**, relativa al recurso de revisión interpuesto.

GLOSARIO

<i>Código:</i>	Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal
<i>Constitución Federal:</i>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<i>Constitución Local:</i>	Constitución Política de la Ciudad de México
<i>Instituto:</i>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<i>Ley de Transparencia:</i>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<i>Plataforma:</i>	Plataforma Nacional de Transparencia
<i>PJF:</i>	Poder Judicial de la Federación.
<i>Reglamento Interior</i>	Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
<i>Solicitud:</i>	Solicitud de acceso a la información pública
<i>Sujeto Obligado:</i>	Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.

De la narración de los hechos formulados en el recurso de revisión y de las constancias que obran en el expediente, se advierten los siguientes:

ANTECEDENTES

¹Proyectista: Alex Ramos Leal.

I. *Solicitud.*

1.1 Inicio. El cinco de agosto de dos mil diecinueve², la parte Recurrente presentó una *Solicitud* a la cual se le asignó el folio número **0314000182719**, mediante la cual se solicitó en la **modalidad de medio electrónico** la siguiente información:

“ ...

I. Requiero saber a detalle cuáles son las funciones de la JUD de Atención Ciudadana y Gestión Documental, así como si el funcionario titular de esa área realiza todas y cada una de las funciones estipuladas de acuerdo a su Manual Administrativo y si no fuera el caso, de qué manera justifican que no realice sus funciones y/o porqué realiza funciones distintas, también requiero que se me informe si el o la funcionaria titular de esa JUD tiene como función el prohibir o controlar la entrada a la Dirección General, tratar o referirse a personal con actitudes déspotas así como a sus superiores.

II. solicito se informe si para ocupar los puestos del personal de confianza del Instituto se realiza algún examen de evaluación de aptitudes y en caso de que no sea así se me informe el porqué se omite.

III. De igual manera solicito se informe si la Asociación Sindical de Trabajadores del Instituto de Vivienda (ASTINVI) está facultada para seleccionar al personal que ingresa a su Institución,

IV. así como el lugar en donde puedo consultar los estados financieros de los recursos que le asignan y los que se supone por ley deben descontar al personal agremiado.

V. Deseo saber quienes son los responsables de todas las ventanillas de atención a nosotros los ciudadanos que están ubicadas en el edificio del Instituto de Vivienda de la Ciudad y;

VI. las medidas de austeridad tan promulgadas por nuestro presidente electo Andrés Manuel López Obrador que se hayan aplicado al Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.

...”(Sic).

1.2 Respuesta. El dieciséis de agosto, el *Sujeto Obligado* notificó al particular el oficio **CPIE/UT/002130/2019** de esa misma fecha, suscrito por el **Responsable de la Unidad de Transparencia**, en el que se indicó:

²Todas las fechas a que se haga referencia corresponden al año dos mil diecinueve, salvo manifestación en contrario.

“ ...

Respecto a **Requiero saber a detalle cuáles son las funciones de la JUD de Atención Ciudadana y Gestión Documental, así como si el funcionario titular de esa área realiza todas y cada una de las funciones estipuladas de acuerdo a su Manual Administrativo y si no fuera el caso, de qué manera justifican que no realice sus funciones y/o por qué realiza funciones distintas, también requiero que se me informe si él o la funcionaria titular de esa JUD tiene como función el prohibir o controlar la entrada a la Dirección General, tratar o referirse a personal con actitudes déspotas así como a sus superiores.;** se comunica que las funciones contenidas tanto de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención Ciudadana y Gestión Documental como la de los demás puestos del Instituto de Vivienda, de acuerdo al Dictamen de Estructura Orgánica No. E-SEDUVI-INVI-60/010119, vigente a partir del 01 de enero de 2019, se encuentran en proceso de registro ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de conformidad con los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Referente a **"... solicito se informe si para ocupar los puestos del personal de confianza del Instituto se realiza algún examen de evaluación de aptitudes y en caso de que no sea así se me informe el porqué se omite."**; el Subdirector de Administración de Capital Humano informó que para la contratación del personal de estructura de este Instituto de Vivienda, se realiza una Evaluación Preventiva Integral realizada directamente por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo (CGEMDA) de la Secretaría de Administración y Finanzas. No omitió señalar que la metodología completa de la Evaluación Preventiva Integral se precisa en los Lineamientos de Operación de la Evaluación Preventiva Integral como Mecanismo de Control de Ingreso al Servicio Público de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 20 de julio de 2016.

Respecto a **"De igual manera solicito se informe si la Asociación Sindical de Trabajadores del Instituto de Vivienda (ASTINVI) está facultada para seleccionar al personal que ingresa a su Institución..."**; el Subdirector de Administración de Capital Humano comentó que para la contratación del Personal Técnico Operativo en este Instituto de Vivienda, la Asociación Sindical de Trabajadores del Instituto de Vivienda (ASTINVI) envía las propuestas de las vacantes, a su vez la Subdirección de Administración de Capital Humano, realiza examen de evaluación y de acuerdo al resultado, procede la contratación.

Referente a **"...así como el lugar en donde puedo consultar los estados financieros de los recursos que le asignan..."**; indicó que esa Subdirección de Administración de Capital Humano no es competente para dar atención al mismo, por lo que sugirió que la misma sea turnada para su atención a la Asociación Sindical de Trabajadores del Instituto de Vivienda (ASTINVI).

En ese sentido se le sugiere solicitar dicha información a la Asociación Sindical de Trabajadores del Instituto de Vivienda (ASTINVI), a través del sistema INFOMEX en la siguiente liga <http://infomexdflog.mx> de conformidad con lo establecido en el artículo 201 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

(Se transcribe artículo)

...

Por lo que respecta a su petición de saber "**...y los que se supone por ley deben descontar al personal agremiado...**"; el Subdirector de Administración de Capital Humano, enlistó los montos de las aportaciones de acuerdo a los puestos del personal técnico operativo agremiado al Sindicato, como se señala:

Puesto	Aportación por cuota sindical	Importe
Coordinador de Programas INVI	1%	\$158.74
Analista de Programas INVI	1%	\$134.24
Analista Especializado INVI	1%	\$109.74
Analista Técnico INVI	1%	\$82.08
Asistente de Director General o de Subdirector	1%	\$77.49
Asistente Administrativo B	1%	\$74.70
Secretaria Ejecutiva INVI	1%	\$74.17
Secretaria Auxiliar INVI	1%	\$46.33
Jefe de Sección Mantenimiento INVI	1%	\$42.30
Auxiliar de Oficina INVI	1%	\$30.26

Respecto a "**Deseo saber quienes son los responsables de todas las ventanillas de atención a nosotros los ciudadanos que están ubicadas en el edificio del Instituto de Vivienda de la Ciudad...**"; el Lic. Moisés Zarate Totolhua, Subdirector de Planeación, informó que las ventanillas de atención a la ciudadanía ubicadas en el edificio de canela 660, de acuerdo a la información que brindan al público usuario, son responsabilidad de cada una de las Direcciones Ejecutivas del Instituto de Vivienda, a través de enlaces designados que están al pendiente de su operatividad, teniéndose lo siguiente:

Planta Baja:

- Ventanillas 9,10,11,12,13, que son responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento a los Programas de Vivienda, siendo su enlace el C. Edgar Fernández
- Ventanillas 15 que son responsabilidad de la Dirección de Formalización Notarial y Registral, siendo su enlace el C. Hugo Maya

1er. Piso:

- Ventanillas 17,18, 20, que son responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento a los Programas de Vivienda, siendo su enlace el C. Edgar Fernández.
- Ventanillas 21, 22, 23,24, que son responsabilidad de la Dirección de Formalización Notarial y Registral, siendo su enlace el C. Hugo Maya.

2do. Piso:

- Ventanillas 25,26, 27, que son responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Operación, siendo su enlace la C. Alejandra Moller.
- Ventanillas 29, 31, 32, que son responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Operación, siendo su enlace la C. Adriana Ayuso.

3er. Piso:

- Ventanillas 33, 34, que son responsabilidad de la Dirección Ejecutiva Administración y Finanzas, siendo su enlace la C. Margarita Yadira Arreguin.

Finalmente, respecto "...y las medidas de austeridad tan promulgadas por nuestro presidente electo Andrés Manuel López Obrador que se hayan aplicado al Instituto de Vivienda de la Ciudad de México"; el Subdirector de Administración de Capital Humano informó que este Instituto de Vivienda del Distrito Federal se apega a la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial el 31 de diciembre de 2018. ..."(Sic).

1.3 Recurso de revisión. El veinte de agosto, la parte Recurrente se inconformó con la respuesta dada a su *Solicitud*, por las siguientes circunstancias:

“ ...

6. Descripción de los hechos en que se funda la inconformidad y fecha de presentación de la solicitud.(De no contar con folio de solicitud, adjuntar documento que acredite la existencia de la solicitud)

No sé otorga la información precisa solicitada, se me proporciona información ambigua, poco clara que pareciera falta de conocimientos del personal que la otorga de.

7. Razones o motivos de la inconformidad

Se abstienen de presentar información precisa.

..."(Sic).

II. Admisión e instrucción.

2.1 Recibo. El veinte de agosto, se recibió en la Unidad de Correspondencia de este *Instituto*, el “Acuse de recibo de recurso de revisión presentado por la parte Recurrente, por medio del cual hizo del conocimiento hechos que, en su concepto, son contraventores de la normatividad³, en materia de transparencia.

2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento. El veintitrés de agosto, el *Instituto* admitió a trámite el Recurso de Revisión, en contra de la respuesta emitida por el *Sujeto*

³Descritos en el numeral que antecede.

Obligado, el cual se registró con el número de expediente **RR.IP.3241/2019** y se ordenó el emplazamiento respectivo.⁴

2.3 Presentación de alegatos. En fecha veinticuatro de septiembre, el *Sujeto Obligado* remitió vía la Unidad de Transparencia de este *Instituto* el oficio **CPIE/UT/002492/2019**, de esa misma fecha y en el cual expuso sus consideraciones y alegatos aplicables al presente medio de impugnación, y del cual se advierte lo siguiente:

“ ...

“En mi solicitud presentada requerí se me informara qué medidas de austeridad se habían aplicado en ese instituto tan promulgadas por nuestro presidente?”

Al respecto, le informo que este Instituto de Vivienda del Distrito Federal se apega a la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial el 31 de diciembre de 2018, asimismo, en el ámbito de competencia de esta Subdirección, se enlistan algunas de las medidas de austeridad que se han tomado a partir de la publicación de dicha Ley:

(Transcribe los artículos 90, 93, 96, 111, 112, 118 y 119)

... En lo que se refiere a la primera pregunta de cuáles son las funciones de la JUD? Se me indica que está en autorización el manual de procedimientos con lo cual se me pretende indicar que nadie del personal de la estructura del instituto tiene funciones definidas y no realizan actividades propias a la estructura organizada, si es que lo tuviera también, por lo que requiero nuevamente se me indique con claridad las funciones de la JUD que menciono en la solicitud original así como si dentro de esas funciones está el mantener la actitud prepotente, grosera y el control del acceso a la dirección general del instituto de vivienda de la CDMX"

Al respecto, el comentario que la respuesta proporcionada mediante oficio DEAF/SACH/0934/2019, por esta Subdirección de Administración de Capital Humano, se basa en apego al principio de legalidad, por el cual todo acto de autoridad debe ajustarse al orden jurídico, o bien, que toda autoridad sólo puede hacer lo que la ley le permita, de lo contrario incurriría en faltas que pudieran ser de tipo administrativo, civil e incluso penal; por lo cual le informo que las funciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención Ciudadana y Gestión Documental, así como todo el Manual Administrativo (no Manual de procedimientos), mismo que contiene las funciones realizadas por todo el personal de estructura de esta Entidad, se encuentra en proceso de registro ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo CGEMDA, derivado del

⁴ Dicho acuerdo fue notificado a la parte recurrente el once de septiembre vía estrados y al *Sujeto Obligado* vía correo electrónico el doce de septiembre.

Dictamen de Estructura Orgánica E-SEDUVI-INVI-60/010119, vigente a partir del 01 de enero de 2019, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Instituciones y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 20 de febrero de 2019, situación que no transgrede el principio de máxima publicidad.

Sin embargo, esto no merma el grado de responsabilidad y profesionalismo del personal de estructura de este Instituto, pues aún sin que dichas funciones se encuentren validadas en algún documento, se deben realizar las acciones correspondientes y necesarias que permitan que se dé cumplimiento al objetivo institucional. Siendo así, en la respuesta entregada al solicitante en ningún momento se precisan lo señalamientos que este hace al mencionar "Se me indica que está en autorización el Manual de procedimientos con lo cual se me pretende indicar que nadie del personal de la estructura del Instituto tienen sus funciones definidas y no realiza actividades propias a la estructura actualizada, si es que lo estuviera también". Lo cual, sale de contexto y desvirtúa la respuesta presentada en el oficio DEAF/SACH/00934/2019.

Ahora bien, el puesto de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención Ciudadana y Gestión Documental del que solicita nuevamente las funciones, es de nueva creación a raíz del Dictamen de Estructura Orgánica E-SEDUVI-INVI-60/010119, mencionada, vigente a partir del 01 de enero de 2019; la cual tiene sus funciones señaladas en un Proyecto de Manual Administrativo que aún no ha sido registrado derivado de una suspensión emitida por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo CGEMDA, ni publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que surta sus efectos.

Al entregar las funciones plasmadas en un proyecto que no ha sido autorizado por la instancia correspondiente, este Instituto de Vivienda puede incurrir en alguna falta, derivado de que no ha cumplido con todos los requisitos señalados en los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Instituciones y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 20 de febrero de 2019, de manera particular lo establecido en el Capítulo III De los casos particulares y excepcionales de revisión, mismo que señala:

DÉCIMO. Los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos deberán solicitar de manera previa la opinión respectiva de la Consejería Jurídica, a efecto de discernir si el contenido de su Manual incide en la esfera jurídica de terceros, con la finalidad de agilizar el proceso de registro ante la Coordinación General, deberán anexar la sanción emitida por la referida Consejería.

En el caso que se detecte en los Manuales que existen atribuciones o funciones que afecten la esfera jurídica de terceros, la Coordinación General notificará tal circunstancia a la Consejería Jurídica, a efecto de que ésta proceda en términos de los artículos 16 y 17 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y suspenderá el proceso de registro hasta recibir el pronunciamiento de la Consejería Jurídica.

Al respecto, este Instituto manifiesta que bajo lo plasmado en la respuesta primigenia citada con anterioridad, se aprecia claramente que no se violenta el derecho a la información del hoy recurrente, toda vez que se le ha otorgado puntual respuesta a su solicitud de manera específica.

*Por otra parte, es de hacer notar a ese H. Órgano Garante, que por lo que respecta a la parte conducente del agravio en la que se señala: **En lo que se refiere a la primera pregunta de cuáles son las funciones de la JUD? Se me indica que está en autorización el manual de procedimientos con lo cual se me pretende indicar que nadie del personal de la estructura del instituto tiene funciones definidas y no realizan actividades propias a la estructura organizada, si es que lo tuviera también, por lo que requiero nuevamente se me indique con claridad las funciones de la JUD que menciona en la solicitud original así como si dentro de esas funciones está el mantener la actitud prepotente, grosera y el control del acceso a la dirección general del instituto de vivienda de la CDMX**" El solicitante claramente esta impugnando la veracidad de la información proporcionada, por lo que al ratificarse la respuesta proporcionada en su parte toral, se actualiza la hipótesis prevista en el artículo 249 fracción III, con relación al artículo 248 fracción V, que señalan:*

*(Transcribe artículos)
..." (Sic).*

De manera anexa a dichas documentales el *Sujeto Obligado* adjunto:

Oficio No. CPIE/UT/002492/2019 de fecha veinticuatro de septiembre.

2.4. Admisión de pruebas y alegatos. El cuatro de octubre, se emitió el acuerdo, mediante el cual se tuvo por presentado al *Sujeto Obligado* realizando sus respectivas manifestaciones, expresando sus correspondientes alegatos, y remitiendo diversas documentales para robustecer su dicho.

Por otra parte, se hizo constar el transcurso del plazo para que la parte Recurrente presentara promoción alguna tendiente manifestar lo que a su derecho conviniese, exhibiera las pruebas que considerara necesarias, o expresara sus alegatos, en tal virtud y dada cuenta que no fue reportada promoción de ésta, a la Ponencia a cargo del



expediente en que se actúa, por parte de la Unidad de Transparencia de este *Instituto*, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del *Código* de aplicación supletoria la *Ley de Transparencia*, se declaró precluído su derecho para tal efecto.

2.5. Ampliación, cierre de instrucción y turno. A través del proveído de fecha ocho de octubre, atendiendo al grado de complejidad que presenta el expediente en que se actúa, se decretó la ampliación para resolver el presente medio de impugnación por un plazo de diez días hábiles más.

Además, al no haber diligencia pendiente alguna y considerarse que se cuenta con los medios necesarios, se ordenó el cierre de instrucción del recurso y la elaboración del proyecto de resolución correspondiente al expediente **RR.IP.3241/2019**, por lo que, se tienen los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El *Instituto* de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 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*.

SEGUNDO. Causales de improcedencia y sobreseimiento.



Al emitir el acuerdo de **veintitrés de agosto**, el *Instituto* determinó la procedencia del *Recurso de Revisión* por considerar que reunía los requisitos previstos en el artículo 234 en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia*.

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 de los recursos de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, atento a lo establecido en la siguiente tesis de jurisprudencia, emitida por el *PJF* que a la letra establece lo siguiente:⁵ **APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.**

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el *Sujeto Obligado* al momento de desahogar la vista que se le dio para que manifestara lo que a su derecho conviniese, y para que además expresara sus correspondientes alegatos, alego se acreditaba una causal de improcedencia y consecuentemente por ende procedía el sobreseimiento en el presente recurso de revisión, dada cuenta de que a consideración del *Sujeto Obligado*, el particular impugno la veracidad de la respuesta que se le otorgó, circunstancia esta y ante la cual se estima oportuno indicarle al sujeto

⁵ “Registro No. 168387. Localización: Novena Época. Instancia: Segunda Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXVIII, Diciembre de 2008. Página: 242. Tesis: 2a./J. 186/2008 Jurisprudencia Materia(s): Administrativa. APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO. De los artículos 72 y 73 de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se advierte que las causales de improcedencia y sobreseimiento se refieren a cuestiones de orden público, pues a través de ellas se busca un beneficio al interés general, al constituir la base de la regularidad de los actos administrativos de las autoridades del Distrito Federal, de manera que los actos contra los que no proceda el juicio contencioso administrativo no puedan anularse. Ahora, si bien es cierto que el artículo 87 de la Ley citada establece el recurso de apelación, cuyo conocimiento corresponde a la Sala Superior de dicho Tribunal, con el objeto de que revoque, modifique o confirme la resolución recurrida, con base en los agravios formulados por el apelante, también lo es que en esa segunda instancia subsiste el principio de que las causas de improcedencia y sobreseimiento son de orden público y, por tanto, la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal está facultada para analizarlas, independientemente de que se aleguen o no en los agravios formulados por el apelante, ya que el legislador no ha establecido límite alguno para su apreciación.



de mérito que a consideración de este Órgano Garante agotando la Suplencia de la Deficiencia de la Queja en favor de la parte Recurrente, del formato a través del cual se interpuso el presente medio de impugnación en el apartado correspondiente a los agravios si bien es cierto el particular se duele señalando que, ***no sé otorga la información precisa solicitada, puesto que se le proporciona información ambigua***, lo cual a consideración de quienes resuelven el presente medio de impugnación encuadra dentro de la fracción V del artículo 234 de la Ley de la Materia, ***puesto que lo entregado no corresponde con lo solicitado***, en tal virtud a consideración de quienes resuelven el presente recurso, no se acredita causal alguna de improcedencia esgrimida por el *Sujeto Obligado*, y al contrario, se denota la existencia del agravio a través del cual la parte Recurrente manifiesta su inconformidad respecto de la respuesta que recibió ante su *Solicitud*.

Por lo anterior, este Órgano Garante estima oportuno realizar el estudio de fondo del presente recurso a efecto de verificar si el *Sujeto Obligado* dio cabal cumplimiento a lo establecido por la *Ley de Transparencia*, la *Constitución Federal* y la *Constitución local*.

TERCERO. Agravios y pruebas.

Para efectos de resolver lo conducente, este *Instituto* realizará el estudio de los agravios y la valoración del material probatorio aportado por las partes.

I. Agravios y pruebas ofrecidas para acreditarlos.

Los agravios que hizo valer el Recurrente consisten, medularmente, en que:

“...
La información que se le proporcionó no corresponde con lo que solicitó.
 ...”(Sic).

Para acreditar su dicho, la parte Recurrente ***no ofreció pruebas***.

II. Pruebas ofrecidas por el *Sujeto Obligado*.

Oficio No. CPIE/UT/002492/2019 de fecha veinticuatro de septiembre.

III. Valoración probatoria.

Una vez precisadas las manifestaciones realizadas por las partes, así como los elementos probatorios aportados por éstas **se analizarán y valorarán**.

Las pruebas documentales públicas, tienen valor probatorio pleno en términos de los artículos 374, en relación con el diverso 403 del *Código*, de aplicación supletoria según lo dispuesto en el artículo 10 de la *Ley de Transparencia*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de su competencia, en los que se consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas respecto de su autenticidad ni de la veracidad de los hechos que en ellas se refieren, así como, con apoyo en la Jurisprudencia de rubro: “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL”⁶.

CUARTO. Estudio de fondo.

I. Controversia.

⁶ Tesis: I.5o.C. J/36 (9a.). Novena Época. Tribunales Colegiados de Circuito. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL” “El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar las máximas de la experiencia, que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común. Para su consulta en: <http://sjf.scjn.gob.mx/sjfsist/Documentos/Tesis/160/160064.pdf>



La cuestión a determinar en el presente procedimiento consiste en verificar si la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, satisface cada uno de los planteamientos requeridos en la *Solicitud* presentada por la parte Recurrente.

II. Marco normativo

Citado lo anterior, se estima oportuno traer a colación al siguiente normatividad:

La *Ley de Transparencia* señala:

Artículo 92. *Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.*

Artículo 93. *Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:*

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

II. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia a las que refiere la Ley;

III. Proponer al Comité de Transparencia del sujeto obligado, los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

V. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, y actualizarlo trimestralmente, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia correspondiente;

VI. Asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes sobre:

a) La elaboración de solicitudes de información;

b) Trámites y procedimientos que deben realizarse para solicitar información; y

c) Las instancias a las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio.

VII. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;

VIII. Habilitar a las personas servidoras públicas de los sujetos obligados que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;



IX. Formular el programa anual de capacitación en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental, que deberá de ser instrumentado por la propia unidad;

X. Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones;

XI. Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de información confidencial, ésta se entregue sólo a su titular o representante;

XII. Operar los sistemas digitales que para efecto garanticen el Derecho a Acceso a Información;

XIII. Fomentar la Cultura de la Transparencia; y

XIV. Las demás previstas en esta Ley, y demás disposiciones aplicables de la materia.;

...

Subdirección de Recursos Humanos

Función principal 1:

Administrar los Recursos Humanos para que coadyuve al buen funcionamiento de las diferentes áreas del Instituto

...

Función básica 1.3:

Supervisar las vacantes y las altas que se generen por este motivo

Función básica 1.4:

Realizar el timbrado total de los pagos por concepto de ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado.

...

De la normatividad citada con antelación se advierte que el *Sujeto Obligado* a través de la **Unidad de Transparencia** tiene a su cargo entre otras funciones las de **Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado, además de Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma**, y mediante la **Subdirección de Recursos Humanos** el **administrar los Recursos Humanos para que coadyuve al buen funcionamiento de las diferentes áreas del Instituto y en general por la prestación de un servicio personal subordinado**; por lo anterior, este *Instituto* arriba a la firme conclusión de que dichas Unidades Administrativas son las facultada para dar atención a la *Solicitud* que nos ocupa tal y como aconteció.

III. Caso Concreto

Fundamentación de los agravios.



“...
La información que se le proporcionó no corresponde con lo que solicitó.
 ...”(Sic)

En primer término, atendido a que el sujeto de mérito emitió una respuesta general para dar atención a cada uno de los cuestionamientos que componen la *Solicitud* que se estudia, con el firme propósito de dotar de una mayor certeza jurídica la presente resolución, se considera oportuno realizar un análisis por separado de dichos cuestionamientos y con ello verificar si en su oportunidad los mismos fueron atendidos conforme a derecho.

En lo referente al requerimiento marcado con el **número I**, en el que se solicitó: ***I. saber a detalle cuáles son las funciones de la JUD de Atención Ciudadana y Gestión Documental, así como si el funcionario titular de esa área realiza todas y cada una de las funciones estipuladas de acuerdo a su Manual Administrativo y si no fuera el caso, de qué manera justifican que no realice sus funciones y/o por qué realiza funciones distintas, también requiero que se me informe si el o la funcionaria titular de esa JUD tiene como función el prohibir o controlar la entrada a la Dirección General, tratar o referirse a personal con actitudes despotas así como a sus superiores;*** de la respuesta que se analiza se advierte que el *Sujeto Obligado* refirió que, las funciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención Ciudadana y Gestión Documental, así como de los demás puestos del Instituto de Vivienda, de acuerdo al Dictamen de Estructura Orgánica⁷, se encuentran en proceso de registro ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de conformidad con los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Por lo anterior, a consideración de este *Instituto* dicha interrogante **se debe de tener por parcialmente atendida**, puesto que, si bien es cierto refiere en donde se ubican las

⁷ Dictámen No. E-SEDUVI-INVI-60/010119, vigente a partir del 01 de enero de 2019.



obligaciones de quien es titular del área que es de su interés y expone la imposibilidad para hacer entrega de estas, debido a que se encuentran en proceso de registro para su aprobación, también es cierto que no señala si, quien es Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención Ciudadana y Gestión Documental, desempeña o no las funciones que normativamente le han sido conferidas y en caso de que no realice las mismas como es que se justifica dicha situación, pese a que se encuentra en plenas facultades para pronunciarse al respecto.

Por otra parte, no pasan por desapercibidas para este *Instituto*, las manifestaciones vertidas por el particular en la última parte del primer cuestionamiento que se analiza, al aseverar que “...***también requiero que se me informe si el o la funcionaria titular de esa JUD tiene como función el prohibir o controlar la entrada a la Dirección General, tratar o referirse a personal con actitudes déspotas así como a sus superiores...***” (Sic); de la simple lectura a dichos argumentos, se advierte que son manifestaciones subjetivas y apreciaciones personales, respecto de las cuales el particular pretende obligar a que el *Sujeto Obligado* responda, satisfaciendo sus intereses.

Sobre el particular, es necesario indicarle al particular que la ley de la Materia no garantiza obtener una actuación o en su caso un pronunciamiento, respecto de una situación jurídica en concreto por parte de los sujetos obligados a partir de posturas subjetivas, a la realización de acciones irregulares que les sean atribuidas, en ese sentido, las argumentaciones esgrimidas por el Recurrente consisten en apreciaciones subjetivas, que de ninguna manera pueden ser analizadas a la luz de la *Ley de Transparencia*, resultando infundadas e inoperantes.

Respecto al cuestionamiento marcado con el **número II**, que consiste en: ***II. se informe si para ocupar los puestos del personal de confianza del Instituto se realiza algún examen de evaluación de aptitudes y en caso de que no sea así se me informe el porqué se omite***; el *sujeto obligado* señaló que, para la contratación del personal de ese Instituto de Vivienda se



realiza una Evaluación Preventiva Integral, realizada directamente por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo (CGEMDA) de la Secretaría de Administración y Finanzas. Además, refirió que la metodología completa de la Evaluación Preventiva Integral se precisa en los Lineamientos de Operación de la Evaluación Preventiva Integral como Mecanismo de Control de Ingreso al Servicio Público de la Administración Pública de la Ciudad de México⁸; por lo anterior y con base en dichos pronunciamientos a consideración del Pleno de este *Instituto* se tiene por atendida la interrogante que nos ocupa.

En lo conducente al requerimiento **número III**, en el que se solicitó: ***III. se informe si la Asociación Sindical de Trabajadores del Instituto de Vivienda (ASTINVI) está facultada para seleccionar al personal que ingresa a su Institución;*** de la respuesta que se analiza se advierte que, para la contratación del Personal Técnico Operativo en este Instituto de Vivienda, la Asociación Sindical de Trabajadores del Instituto de Vivienda (ASTINVI) envía las propuestas de las vacantes, a su vez la Subdirección de Administración de Capital Humano realiza el examen de evaluación y de acuerdo al resultado se realiza la contratación; en tal virtud, a consideración de quienes resuelven el presente medio de impugnación, con notoria claridad se advierte que dicha unidad administrativa se encuentra facultada para ello, y por ende se tiene por debidamente atendida la interrogante que nos ocupa.

Respecto del requerimiento **número IV**, en el que se solicitó: ***IV. así como el lugar en donde puedo consultar los estados financieros de los recursos que le asignan;*** al respecto de la revisión a la respuesta que nos ocupa, se advierte que el sujeto de mérito indicó que no es competente para dar atención al mismo, por lo que sugirió que la misma sea turnada para su atención a la Asociación Sindical de Trabajadores del Instituto de Vivienda (ASTINVI), a través del sistema INFOMEX en la siguiente liga <http://infomexdf/org.mx> de

⁸ Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 20 de julio de 2016.



conformidad con lo establecido en el artículo 201 de la de la *Ley de Transparencia*; pronunciamiento que no se encuentra apegado a derecho toda vez que, para dar cabal atención a este, debió proceder en términos de lo establecido en el artículo 200 de la *Ley de la Materia*, indicando los datos de localización de la Unidad de Transparencia del **Sindicato de Trabajadores del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México** y remitiendo la presente *Solicitud*, vía correo electrónico oficial, tal y como lo establece la siguiente normatividad:

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

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

Bajo el marco normativo precedente, se concluye que cuando las solicitudes de información son presentadas ante un ***Sujeto Obligado que es parcialmente competente*** o en su caso es totalmente incompetente ***para entregar parte de la información*** que fue solicitada, deberá dar respuesta respecto de dicha información y ***orientar*** al solicitante para que ***acuda al o a los sujetos competentes para dar respuesta al resto de la Solicitud***, señalando los datos de la Unidad de Transparencia de los Sujetos Obligados competentes, **debiendo remitir la Solicitud de información vía correo electrónico oficial**, circunstancia que en la especie ***no aconteció***.

No obstante lo anterior, atendiendo a que, del contenido de las presentes actuaciones con notoria claridad se puede advertir que el *Sujeto Obligado* carece de competencia para pronunciarse sobre el contenido del requerimiento que se analiza, por tal razón el sujeto que nos ocupa, debió de remitir la *Solicitud* en favor del **Sindicato de Trabajadores del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México**, además de proporcionar los datos de localización de su Unidad de Transparencia, sin que esto

aconteciera en el presente caso, concluyendo así que la respuesta de dicho cuestionamiento no satisface el mismo.

Por cuanto hace al requerimiento número **V**: **y los que se supone por ley deben descontar al personal agremiado**; de la respuesta que se estudia se advierte que proporcionó un cuadro en el cual se enlistan los montos de las aportaciones de acuerdo a los puestos del personal técnico operativo agremiado al Sindicato, lo que se ilustra de la siguiente manera:

Puesto	Aportación por cuota sindical	Importe
Coordinador de Programas INVI	1%	\$158.74
Analista de Programas INVI	1%	\$134.24
Analista Especializado INVI	1%	\$109.74
Analista Técnico INVI	1%	\$82.08
Asistente de Director General o de Subdirector	1%	\$77.49
Asistente Administrativo B	1%	\$74.70
Secretaria Ejecutiva INVI	1%	\$74.17
Secretaria Auxiliar INVI	1%	\$46.33
Jefe de Sección Mantenimiento INVI	1%	\$42.30
Auxiliar de Oficina INVI	1%	\$30.26

Por lo anterior ante tal entrega y partiendo de que dicho cuadro contiene la aportación sindical por cuota, el importe y los diversos niveles que ostentan las personas servidoras públicas agremiadas a dicho sindicato, situación por las cuales tiene por debidamente atendida la interrogante que se analiza.

En lo conducente al requerimiento **VI** en el que se solicitó: **VI. Deseo saber quienes son los responsables de todas las ventanillas de atención a nosotros los ciudadanos que están ubicadas en el edificio del Instituto de Vivienda de la Ciudad**; el sujeto de referencia mediante su respuesta, señaló que las ventanillas de atención a la ciudadanía se ubican en el edificio de canela 660, de acuerdo a la información que brindan al público usuario, son responsabilidad de cada una de las Direcciones Ejecutivas del Instituto de Vivienda, a través de enlaces designados que están al pendiente de su operatividad, y se ubican de la siguiente manera:

Planta Baja:

- Ventanillas 9,10,11,12,13, que son responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento a los Programas de Vivienda, siendo su enlace el C. Edgar Fernández
- Ventanillas 15 que son responsabilidad de la Dirección de Formalización Notarial y Registral, siendo su enlace el C. Hugo Maya

1er. Piso:

- Ventanillas 17,18, 20, que son responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento a los Programas de Vivienda, siendo su enlace el C. Edgar Fernández.
- Ventanillas 21, 22, 23,24, que son responsabilidad de la Dirección de Formalización Notarial y Registral, siendo su enlace el C. Hugo Maya.

2do. Piso:

- Ventanillas 25,26, 27, que son responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Operación, siendo su enlace la C. Alejandra Moller.
- Ventanillas 29, 31, 32, que son responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Operación, siendo su enlace la C. Adriana Ayuso.

3er. Piso:

- Ventanillas 33, 34, que son responsabilidad de la Dirección Ejecutiva Administración y Finanzas, siendo su enlace la C. Margarita Yadira Arreguin.

Por lo anterior, con base en dichas manifestaciones a consideración de este Órgano Garante se tiene por atendida la interrogante que se analiza.

Finalmente en lo tocante al cuestionamiento número **VII**, en el que se solicitó: **VII. las medidas de austeridad, tan promulgadas por nuestro presidente electo Andrés Manuel López Obrador que se hayan aplicado al Instituto de Vivienda de la Ciudad de México**; el sujeto de mérito indicó que, para dar cumplimiento a las mismas, ese Instituto de Vivienda del Distrito Federal se apega a la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México⁹, por lo anterior, ante dicho pronunciamiento categórico se tiene por atendida la interrogante que se analiza.

Ante todo el cúmulo de argumentos lógico-jurídicos expuestos en el presente considerando, se concluye que la respuesta emitida por el Sujeto, no se encuentra ajustada a la normatividad que rige el Derecho de Acceso a la Información, circunstancia que se encuentra vinculada con lo previsto el artículo 6º de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia,

⁹ Publicada en la Gaceta Oficial el 31 de diciembre de 2018.



fracciones **VIII** respecto a que, todo acto emitido por la Autoridad competente para que se encuentra revestido de certeza jurídica debe de estar debidamente fundado y motivado y **X**, misma que hace alusión a los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; y por lo segundo, se pronuncie expresamente sobre cada punto, los cuales a su letra indican:

“... ”

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

I a VII...

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;

IX...

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

“... ”

Conforme a la fracción VIII, del artículo en cita, para que un acto sea considerado válido debe estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables al caso concreto, además de expresar los motivos por los cuales el proceder del *Sujeto Obligado* encuadra lógica y jurídicamente dentro de la norma, circunstancia que en la especie ocurre respecto al fundamento legal utilizado por el sujeto de mérito, más no así por cuanto hace a la motivación con la que, pretende dar atención a la *Solicitud* que nos ocupa, ya que, como ha quedado expresado en líneas precedentes la misma no fue realizada apegada a derecho.

Al respecto, es importante citar la siguiente jurisprudencia emitida por el *PJF*:¹⁰

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. LA DIFERENCIA ENTRE LA FALTA Y LA INDEBIDA

¹⁰ Registro No. 170307. Localización: Novena Época. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXVII, Febrero de 2008. Página: 1964. Tesis: I.3o.C. J/47. Jurisprudencia.



SATISFACCIÓN DE AMBOS REQUISITOS CONSTITUCIONALES TRASCIENDE AL ORDEN EN QUE DEBEN ESTUDIARSE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN Y A LOS EFECTOS DEL FALLO PROTECTOR.

Respecto del artículo transcrito en su fracción **X**, son considerados válidos los actos administrativos que reúnan, entre otros elementos, los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; y por lo segundo, se pronuncie expresamente sobre cada punto.

En el mismo sentido, se ha pronunciado el *PJF* en la siguiente Jurisprudencia:¹¹
“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS.

Materia(s): Común. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. LA DIFERENCIA ENTRE LA FALTA Y LA INDEBIDA SATISFACCIÓN DE AMBOS REQUISITOS CONSTITUCIONALES TRASCIENDE AL ORDEN EN QUE DEBEN ESTUDIARSE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN Y A LOS EFECTOS DEL FALLO PROTECTOR. La falta de fundamentación y motivación es una violación formal diversa a la indebida o incorrecta fundamentación y motivación exige la expresión de ambas en los actos de autoridad puede revestir dos formas distintas, a saber: la derivada de su falta, y la correspondiente a su incorrección. Se produce la falta de fundamentación y motivación, cuando se omite expresar el dispositivo legal aplicable al asunto y las razones que se hayan considerado para estimar que el caso puede subsumirse en la hipótesis prevista en esa norma jurídica. En cambio, hay una indebida fundamentación cuando en el acto de autoridad sí se invoca el precepto legal, sin embargo, resulta inaplicable al asunto por las características específicas de éste que impiden su adecuación o encuadre en la hipótesis normativa; y una incorrecta motivación, en el supuesto en que sí se indican las razones que tiene en consideración la autoridad para emitir el acto, pero aquéllas están en disonancia con el contenido de la norma legal que se aplica en el caso. De manera que la falta de fundamentación y motivación significa la carencia o ausencia de tales requisitos, mientras que la indebida o incorrecta fundamentación y motivación entraña la presencia de ambos requisitos constitucionales, pero con un desajuste entre la aplicación de normas y los razonamientos formulados por la autoridad con el caso concreto. La diferencia apuntada permite advertir que en el primer supuesto se trata de una violación formal dado que el acto de autoridad carece de elementos ínsitos, connaturales, al mismo por virtud de un imperativo constitucional, por lo que, advertida su ausencia mediante la simple lectura del acto reclamado, procederá conceder el amparo solicitado; y en el segundo caso consiste en una violación material o de fondo porque se ha cumplido con la forma mediante la expresión de fundamentos y motivos, pero unos y otros son incorrectos, lo cual, por regla general, también dará lugar a un fallo protector, sin embargo, será menester un previo análisis del contenido del asunto para llegar a concluir la mencionada incorrección.

¹¹ Novena Época. Registro: 178783. Instancia: Primera Sala. Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108. “CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS. Los principios de congruencia y exhaustividad que rigen las sentencias en amparo contra leyes y que se desprenden de los artículos 77 y 78 de la Ley de Amparo, están referidos a que éstas no sólo sean congruentes consigo mismas, sino también con la litis y con la demanda de amparo, apreciando las pruebas conducentes y resolviendo sin omitir nada, ni añadir cuestiones no hechas valer, ni expresar consideraciones contrarias entre sí o con los puntos resolutivos, lo que obliga al juzgador, a pronunciarse sobre todas y cada una de las pretensiones de los quejosos, analizando, en su caso, la constitucionalidad o inconstitucionalidad de los preceptos legales reclamados”.



En consecuencia, este Instituto adquiere el grado de convicción necesario para determinar que resulta **parcialmente fundado** el **agravio** hecho valer por la parte Recurrente al interponer el presente recurso de revisión.

En consecuencia, por lo expuesto en el presente Considerando y con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **MODIFICAR** la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* y se le ordena que emita una nueva en la que:

I. A efecto de dar atención a la totalidad del requerimiento número I, deberá emitir el pronunciamiento indicando si, quien es titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención Ciudadana y Gestión Documental, desempeña o no las funciones que le normativamente le han sido conferidas y en caso de que no realice las mismas como es que se justifica dicha situación, debido a que se encuentra en plenas facultades para pronunciarse al respecto.

II. Con el propósito de dar atención al requerimiento IV, en términos de lo establecido en el artículo 200 de la Ley de la Materia, deberá remitir vía correo electrónico oficial la solicitud de información al Sindicato de Trabajadores del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, para que en el ámbito de sus atribuciones se pronuncie y hacer del conocimiento del particular los datos de localización de la Unidad de Transparencia de dicho Sujeto Obligado.

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 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 246, segundo párrafo, de la *Ley de Transparencia*.

V. Responsabilidad. Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del *Sujeto Obligado* hubieran incurrido en posibles infracciones a la *Ley de Transparencia*.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

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 **Instituto de Vivienda de la Ciudad de México** en su calidad de 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. Se ordena al Sujeto Obligado informar a este Instituto por escrito sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, dentro de los diez días posteriores a que surta efectos la notificación de la resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Apercibido que, en caso de no dar cumplimiento a la resolución dentro del plazo ordenado, se procederá en términos 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 al Recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, 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 recursoderevision@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto, dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.



Así lo resolvieron, los Comisionados Ciudadanos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: Julio César Bonilla Gutiérrez, Arístides Rodrigo Guerrero García, Elsa Bibiana Peralta Hernández y Marina Alicia San Martín Reboloso, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, en Sesión Ordinaria celebrada el nueve de octubre de dos mil diecinueve, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO PRESIDENTE

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO

ELSA BIBIANA PERALTA HERNÁNDEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO