

RESUMEN CIUDADANO



PONENCIA DE LA COMISIONADA CIUDADANA

MARINA A. SAN MARTÍN REBOLLOSO

NÚMERO
DE
EXPEDIENTE

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

TIPO DE SOLICITUD

ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA

FECHA EN QUE
RESOLVIMOS

29 de junio de 2022

¿A QUIÉN SE DIRIGIÓ LA SOLICITUD (SUJETO OBLIGADO)?

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda



¿QUÉ SE PIDIÓ?

Versión pública de la Solicitud de Constancia de Zonificación de Uso de Suelo con folio 20102 de fecha 10 de octubre de 1989.



¿QUÉ RESPUESTA SE DIO?

El sujeto obligado después de realizar la búsqueda exhaustiva en su Dirección del Registro de los Planes y Programas, indicó que no se localizó la información solicitada.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ LA PERSONA SOLICITANTE?

Porque no se había realizado una búsqueda exhaustiva.



¿QUÉ RESOLVIMOS Y POR QUÉ?

MODIFICAR para que turne la solicitud a la Subdirección de Documentación y Certificación Funciones, a fin de realizar la búsqueda exhaustiva, del mismo modo deberá realizar la búsqueda en su archivo histórico y en su caso la constancia de baja documental.



¿QUÉ SE ENTREGARÁ?

La información que resulte de la búsqueda de acuerdo al análisis realizado en la presente resolución.



PALABRAS CLAVE

Constancia de Zonificación de Uso de Suelo.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

En la Ciudad de México, a **veintinueve de junio de dos mil veintidós**.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2484/2022**, generado con motivo del recurso interpuesto por la parte recurrente en contra de la **Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda**, se formula resolución en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES:

I. Presentación de la solicitud. El veinticinco de abril de dos mil veintidós, se tuvo a la particular presentando una solicitud de acceso a la información pública, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a la que correspondió el número de folio **090162622000732**, mediante la cual se solicitó a la **Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda** lo siguiente:

“Solicito copia simple en versión pública de la Solicitud de Constancia de Zonificación de Uso de Suelo con folio 20102 de fecha 10 de octubre de 1989.” (sic)

Medio para recibir notificaciones: Correo electrónico

Medio de Entrega: Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

II. Respuesta a la solicitud. El seis de mayo de dos mil veintidós, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el sujeto obligado respondió a la solicitud de la particular, a través del oficio número SEDUVI/DGAJ/CSJT/UT/1408/2022, de fecha seis de mayo de dos mil veintidós, suscrito por la Coordinadora de Servicios Jurídicos y Transparencia, el cual señala lo siguiente:

“...Me refiero a su Solicitud de Acceso a la Información Pública con número de folio 090162622000732, ingresada en la Plataforma Nacional de Transparencia, en la que requiere a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda lo siguiente:

[Se reproduce solicitud]

Al respecto, hago de su conocimiento que la Unidad de Transparencia, de conformidad con el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93, fracciones I y IV



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 155 y 156 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, turnó su solicitud a la Dirección General del Ordenamiento Urbano, por considerar que la información se encuentra en sus archivos a partir de las atribuciones que tiene conferidas por la normativa aplicable.

Por su parte, mediante oficio SEDUVI/DGOU/DRPP/1303/2022 de fecha 05 de mayo de 2022, la Dirección del Registro de Planes y Programas adscrita a la Dirección General del Ordenamiento Urbano dio respuesta a su solicitud, misma que se adjunta en copia simple al presente.

En ese orden de ideas y en caso de presentarse alguna duda respecto a la presente, le proporciono los datos de contacto de esta Unidad de Transparencia:

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Dirección: Amores 1322, Planta Baja, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, 03100, Ciudad de México

Horario de atención: lunes a viernes (días hábiles) 09:00 a 15:00 hrs.

Correo electrónico: seduvitransparencia@gmail.com

No omito mencionar que usted tiene derecho de interponer recurso de revisión en contra de la presente respuesta, dentro de los 15 días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en los artículos 233, 234 y 236 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México..." (sic)

- a) Oficio número SEDUVI/DGOU/DRPP/1303/2022, de fecha cinco de mayo de dos mil veintidós, suscrito por el Director del Registro de Planes y Programas, el cual señala lo siguiente:**

"...Por medio del presente OFICIO DE RESPUESTA, me refiero A LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CON NÚMERO DE FOLIO 090162622000732 en la que solicita: [Se reproduce solicitud]

En aras de cumplir cabalmente con el principio de máxima publicidad, contenido en el Artículo 192, de Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en vigor, le informo que:

Una vez concluida la búsqueda realizada en los archivos de la Dirección del Registro de Planes y Programas, con los datos por usted proporcionados, no se localizó información relativa a ingresos referentes al trámite denominado: "...Solicitud de Constancia de Zonificación de Uso de Suelo...", con número de folio 20102 de fecha 10 de octubre de 1989.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección, otorga la debida atención a lo solicitado, con fundamento en lo dispuesto por los Títulos Primero, Capítulos I y II, Séptimo Capítulos I y II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y se hace de su conocimiento, para que a su vez le informe al solicitante lo conducente..." (sic)

III. Presentación del recurso de revisión. El doce de mayo de dos mil veintidós, la persona recurrente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el sujeto obligado a su solicitud de acceso a la información pública, por el que señaló lo siguiente:

Acto o resolución que recurre:

"El oficio SEDUVI/DGOU/DRPP/1303/2022 de fecha 05 de mayo de 2022, violenta lo dispuesto en el artículo 6 de nuestra Constitución Federal, en tanto que violenta los principios de información y máxima publicidad, en tanto que la información solicitada implica que la autoridad debía realizar una búsqueda exhaustiva en la totalidad de sus archivos, lo que no sucedió en tanto que, la respuesta de la autoridad señaló que no se localizo información relativa a INGRESOS, lo que limitó mi derecho a la información en tanto que, se debió realizar una búsqueda exhaustiva en la totalidad de la información de la autoridad y no únicamente en ingresos." (sic)

IV. Turno. El doce de mayo de dos mil veintidós, la Secretaría Técnica de este Instituto tuvo por recibido el recurso de revisión descrito en el numeral anterior, al que correspondió el número **INFOCDMX/RR.IP.2484/2022**, y lo turnó a la Ponencia de la **Comisionada Ciudadana Marina Alicia San Martin Reboloso** para que instruyera el procedimiento correspondiente.

V. Admisión. El diecisiete de mayo de dos mil veintidós, este Instituto, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237, 239 y 243, fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **admitió a trámite** el presente recurso de revisión interpuesto, en el que recayó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.2484/2022**.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

México, puso a disposición de las partes el expediente de mérito, para que, en un plazo máximo de 7 días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera y, exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

VI. Alegatos. El dos de junio de dos mil veintidós, este Instituto recibió los alegatos del sujeto obligado a través del oficio número SEDUVI/DGAJ/CSJT/UT/1751/2022, de fecha primero de junio del presente año, suscrito por la Coordinadora de Servicios Jurídicos y de Transparencia, el cual señala lo siguiente:

“[...]”

En atención al acuerdo de ADMISIÓN dictado en el Recurso de Revisión con la clave alfanumérica INFOCDMX/R.IP. 2484/2022, interpuesto en contra de este Sujeto Obligado, notificado el 25 de mayo de 2022, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el cual se concede un plazo de siete días hábiles para expresar manifestaciones, ofrecer pruebas o rendir alegatos. Con fundamento en el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se procede a rendir el pronunciamiento correspondiente, basándose en los siguientes:

HECHOS

1.- Con fecha 25 de abril de 2022, el hoy recurrente, ingresó la solicitud de acceso a la información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia, a la cual le recayó el número de folio 090162622000732 consistente en:

[Se reproduce solicitud]

2.- De conformidad con la fracción I y IV del artículo 93 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, mediante oficio SEDUVI/DGAJ/CSJT/UT/1268/2022 de fecha 26 de abril de 2022, remitió a la Dirección General del Ordenamiento Urbano la solicitud de acceso a la información pública referida, por considerar que la información se encuentra en sus archivos a partir de las atribuciones que tiene conferidas en artículo 156 del citado reglamento, así como en la demás normativa aplicable.

3.- Al respecto, mediante oficio SEDUVI/DGOU/DRPP/1303/2022 de fecha 05 de mayo de 2022; la Dirección del Registro de Planes y Programas adscrita a la Dirección General del Ordenamiento Urbano, dio respuesta a la solicitud, refiriendo lo siguiente:

[Se reproduce respuesta contenida en el numeral II, inciso b)]



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

4.- Mediante oficio SEDUVI/DGAJ/CSJT/UT/1408/2022 de fecha 06 de mayo de 2022, este Sujeto Obligado remitió la respuesta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia al hoy recurrente, por ser el medio solicitado para tal efecto.

MOTIVOS DE INCONFORMIDAD

La persona recurrente manifiesta como agravios los siguientes:

[Se reproduce acto reclamado]

Al respecto, mediante oficio SEDUVI/DGAJ/CSJT/UT/1666/2022 de fecha 25 de mayo de 2022, la Unidad de Transparencia hizo del conocimiento de la Dirección General del Ordenamiento Urbano, del recurso de Revisión que nos ocupa, con la finalidad de que se manifestara respecto a los motivos de inconformidad del recurrente.

En atención a lo anterior, la Dirección del Registro de Planes y Programas adscrita a la Dirección General del Ordenamiento Urbano, mediante oficio SEDUVI/DGOU/DRPP/1600/2022 de fecha 31 de mayo de 2022, reiteró lo siguiente:

"Se señala que al llevar a cabo la búsqueda en los archivos de esta Dirección a mi cargo no se localizó ingreso alguno; es decir una solicitud con el número de folio y fecha proporcionados, así como un certificado en sus diversas modalidades que contenga dichos datos.

Así mismo se precisa que, esta Unidad Administrativa si llevó a cabo la búsqueda exhaustiva de la documentación de interés, mencionado que derivado de la temporalidad del documento requerido (1989), esta fue solicitada a la Unidad de Archivo de Concentración dependiente de la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección General de Administración y Finanzas de esta Secretaría...

Se ratifica que con los datos proporcionados, no se localizó información relativa al ingreso y presunta emisión de un certificado o constancia en sus diversas modalidades con número de folio 20102 de la multicitada fecha." (Sic)

Por lo referido con anterioridad, se tiene que dentro de los archivos de la Dirección del Registro de Planes y Programas, no se localizaron los antecedentes requeridos en la solicitud de información pública, siendo dicha Unidad Administrativa que de conformidad con el Manual Administrativo MA-34/240921-D-SEDUVI-067020221 es la encargada de:

...Establecer los mecanismos de control para registrar y vigilar la inscripción y resguardo de los instrumentos y actos relativos a la planeación del desarrollo urbano de la ciudad emitidos por las diversas áreas de la Secretaría, con el fin de expedir los Certificados de Zonificación del Suelo en todas sus modalidades (Únicos, por



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

Derechos Adquiridos, presencial y corrección del Digital) y las Copias Certificadas de los ya emitidos y que obren en los archivos del Registro de los planes y Programas....."(Sic)

PRUEBAS

A) DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en copia simple del oficio SEDUVI/DGAJ/CSJT/UT/1268/2022, de fecha 26 de abril de 2022, emitido por la suscrita mediante el cual se remite la solicitud de acceso a la información pública.

B) DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en copia simple del oficio SEDUVI/DGOU/DRPP/1303/2022 de fecha 05 de mayo de 2022, emitido por la Dirección del Registro de Planes y Programas adscrita a la Dirección General del Ordenamiento Urbano, mediante el cual da respuesta a la solicitud de información pública

C) DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en copia simple del oficio SEDUVI/DGAJ/CSJT/UT/1408/2022 de fecha 06 de mayo de 2022, emitido por la suscrita.

D) DOCUMENTAL PÚBLICA, Consiste en copia simple del oficio SEDUVI/DGAJ/CSJT/UT/1666/2022 de fecha 25 de mayo de 2022, emitido por la suscrita, a través del cual se hace de conocimiento a la unidad administrativa de la admisión del recurso de revisión.

E) DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consiste en copia simple del oficio SEDUVI/DGOU/DRPP/1600/2022 de fecha 31 de mayo de 2022, emitido por la Dirección del Registro de Planes y Programas adscrita a la Dirección General del Ordenamiento Urbano, a través del cual remite la respuesta correspondiente.

Por lo anterior expuesto se solicita a este H. Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, sobresea el presente asunto, toda vez que se actualiza LA CAUSAL DE SOBRESEIMIENTO prevista en la fracción II del artículo 249 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dicho lo anterior, solicito atentamente a Usted H. Comisionada Ciudadana del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se sirva:

PRIMERO.- Tenerme por presentada en los términos el presente oficio.

SEGUNDO.- Tener por presentadas las manifestaciones y alegatos para el Recurso de Revisión por parte de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en calidad de Sujeto Obligado.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

TERCERO,-Sobreseer el presente Recurso de Revisión.

CUARTO, Tener por reconocida la cuenta de correo electrónico seduvitransparencia@gmail.com para recibir notificaciones, acuerdos y determinaciones que dicte ese H. Instituto. [...]"

Anexo a sus alegatos, el sujeto obligado adjuntó los siguientes documentos:

- a) Oficio número SEDUVI/DGAJ/CSJT/UT/1268/2022, de fecha veintiséis de abril de dos mil veintidós, suscrito por la Coordinadora de Servicios Jurídicos y de Transparencia, el cual señala lo siguiente:

"[...]"

Se remite Solicitud de Acceso a la Información Pública con número de folio 090162622000732 ingresada en la Plataforma Nacional de Transparencia, en la que requiere a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda lo siguiente:

[Se reproduce solicitud]

Derivado de lo anterior, se solicita gire sus apreciables instrucciones a quién corresponda, a fin de que se dé atención. a la solicitud en cuestión, considerando los siguientes plazos con la Unidad de Transparencia:

| | |
|---|---|
| Prevención para aclarar o completar la solicitud de información: | 24 horas contadas a partir de la recepción del presente |
| Respuesta a la solicitud: | 03/05/2022 |
| Respuesta a la solicitud, en caso de que notifique a la Unidad de Transparencia la ampliación del plazo: | 09/05/2022 |
| Respuesta para convocar al Comité de Transparencia, por la inexistencia o Clasificación de información como de Acceso Restringido | 03/05/2022 |

En caso de requerir ampliación del plazo para la entrega de la información, se deberá realizar por escrito. Sólo podrá ampliarse, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, y no podrán invocarse como casuales de ampliación el plazo motivos que supongan negligencia o descuido de la unidad administrativa en el desahogo de la solicitud.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

Por otra parte, si la información solicitada se considera de acceso restringido, en su modalidad de confidencial o reservada deberá de fundar y motivar la clasificación correspondiente, en términos de lo dispuesto en el Título Sexto, Información Clasificada, Capítulo I "De las Disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información" de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, o en su caso comunicar si la información requerida forma parte de algún Sistema de Datos Personales de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México.

Lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a lo solicitado, con fundamento en lo dispuestos en el Título Séptimo, Procedimientos de Acceso a la Información Pública, Capítulo I del Procedimiento de Acceso a la información de la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México...”

- b) Oficio número SEDUVI/DGOU/DRPP/1303/2022, de fecha cinco de mayo de dos mil veintidós, suscrito por el Director del Registro de Planes y Programas, el cual señala lo reproducido en el numeral II, inciso b) del presente ocurso.
- c) Oficio número SEDUVI/DGAJ/CSJT/UT/1408/2022, de fecha seis de mayo de dos mil veintidós, suscrito por la Coordinadora de Servicios Jurídicos y Transparencia, el cual señala lo reproducido en el numeral II, inciso a) del presente ocurso.
- d) Oficio número SEDUVI/DGAJ/CSJT/UT/1666/2022, de fecha veinticinco de mayo de dos mil veintidós, suscrito por la Coordinadora de Servicios Jurídicos y Transparencia, el cual señala lo siguiente:

“...Por medio del presente, me permito hacer de su conocimiento que el 25 de mayo de 2022 el Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, notificó a este sujeto obligado mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, el acuerdo de ADMISIÓN del Recurso de Revisión, derivado de la solicitud de acceso a la información al rubro citado, en el que la persona recurrente manifiesta como motivo de inconformidad, lo siguiente:

[Se reproduce acto que se recurre]



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

Al respecto, la solicitud de información pública con número de folio 090162622000732 se hizo del conocimiento de esa Unidad Administrativa mediante el oficio SEDUVI/DGAJ/CSJT/UT/1268/2022 de fecha 26 de abril del 2022 y fue atendida por el Director del Registro de Planes y Programas con el oficio número SEDUVI/DGOU/DRPP/1303/2022 de fecha 05 de mayo de 2022, en la que refirió que "no se localizó información relativa a ingresos referentes al trámite denominado "Solicitud de Constancia de Zonificación de Uso de Suelo..." (SIC); respuesta que se otorgó al solicitante.

En este tenor, y por ser un asunto de su competencia me permito solicitar a Usted su amable apoyo a fin de que a más tardar el 31 de mayo de 2022, se pronuncie respecto a las razones o motivos de la inconformidad, manifestando lo que a su derecho convenga, exprese sus alegatos y exhiba las pruebas que considere pertinentes, con la finalidad de contestar en tiempo y forma al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 233, 234, 235, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 250, 252, 253 y demás aplicables de la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. [...]"

- e) Oficio número SEDUVI/DGOU/DRPP/1800/2022, de fecha treinta y uno de mayo de dos mil veintidós, suscrito por el Director de Registro de Planes y Programas, el cual señala lo siguiente:

"...Por medio del presente OFICIO DE RESPUESTA, me refiero A LA ADMISIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN RR.IP.2484/2022, DERIVADO DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CON NÚMERO DE FOLIO 090162621000732 en la que solicitó:

[Se reproduce solicitud]

En aras de cumplir cabalmente con el principio de máxima publicidad, contenido en el Artículo 192, de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en vigor, le informo que:

La respuesta emitida por esta Unidad Administrativa a través del oficio SEDUVI/DGOU/DRPP/1303/2022 de fecha 05 de mayo de 2022, señalaba lo siguiente:



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

... Una vez concluida la búsqueda realizada en los archivos de la Dirección del Registro de Planes y Programas, con los datos por usted proporcionados, no se localizó información relativa a ingresos referentes al trámite denominado: "... Solicitud de Constancia de Zonificación de Uso de Suelo...", con número de folio 20102 de fecha 10 de octubre de 1989..."

De lo anterior, se desprende que dentro de los motivos de inconformidad a la multicitada respuesta se encuentra: ... La autoridad no realizó la búsqueda exhaustiva en la totalidad de sus archivos y no únicamente en los ingresos...", ahora bien, las atribuciones de esta Unidad Administrativa de conformidad con el Manual Administrativo de esta Secretaría consisten en:

"... Establecer los mecanismos de control para registrar y vigilar la inscripción y resguardo de los instrumentos y actos relativos a la planeación del desarrollo urbano de la ciudad emitidos por las diversas áreas de la Secretaría, con el fin de expedir los Certificados de Zonificación de Uso del Suelo en toda sus modalidades (Únicos, por Derechos Adquiridos, presencial y corrección del Digital) y las Copias Certificadas de los ya emitidos y que obren en los archivos del Registro de los Planes y Programas..."

Por consiguiente, esta Unidad Administrativa es la encargada de la emisión de los certificados anteriormente mencionados, esto una vez que los interesados ingresan su solicitud en el área de Ventanilla Única de la Dependencia, motivo por el cual al puntualizar en su solicitud: "...Solicitud de Constancia de Zonificación de Uso de Suelo...", y responder que: "... una vez concluida la búsqueda realizada en los archivos de la Dirección del Registro de Planes y Programas, con los datos por usted proporcionados, no se localizó información relativa a ingresos referentes al trámite...", se señala que al llevar a cabo la búsqueda en los archivos de esta Dirección a mi cargo no se localizó ingreso alguno; es decir una solicitud con el número de folio y fecha proporcionados, así como un certificado en sus diversas modalidades que contenga dichos datos.

Asimismo, se precisa que esta Unidad Administrativa sí llevó a cabo la búsqueda exhaustiva de la documentación de interés, mencionando que derivado de la temporalidad del documento requerido (1989), esta fue solicitada a la Unidad de Archivo de Concentración dependiente de la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección General de Administración y Finanzas de esta Secretaría; que es la unidad competente para la conservación precautoria de documentos, la cual está integrada por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental, de acuerdo con



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

lo establecido en los artículos 4 fracción V, 22, 33 y 36 fracciones I, II y III de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, por lo que, se ratifica que con los datos por usted proporcionados, no se localizó información relativa al ingreso y presunta emisión de un certificado o constancia en sus diversas modalidades con número de folio 20102 de la multicitada fecha.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección, otorga la debida atención a lo solicitado, con fundamento en lo dispuesto por los Títulos Primero, Capítulos I y II, Séptimo Capítulos I y II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y se hace de su conocimiento, para que a su vez le informe al solicitante lo conducente. [...]"

VII. Ampliación y Cierre. El veintiocho de junio de dos mil veintidós, se decretó el cierre del periodo de instrucción y ordenó la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 239, primer párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se acordó la ampliación del plazo para resolver el presente medio de impugnación por diez días hábiles más, al considerar que existía causa justificada para ello.

En razón de que fue debidamente substanciado el expediente en que se actúa, como consta de las actuaciones que obran en el mismo y que no existe diligencia pendiente de desahogo se ordenó emitir la resolución que conforme a derecho proceda, de acuerdo con las siguientes

CONSIDERACIONES:

PRIMERA. 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 conocer respecto del asunto, con fundamento en lo establecido en el artículo 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7 apartados D y E y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 37, 53, fracción II, 239 y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 2, 12, fracción IV, 14, fracciones III, IV 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.

SEGUNDA. Causales de improcedencia y de sobreseimiento. Este Órgano Colegiado realiza el estudio de oficio de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente¹.

Para tal efecto, se cita el artículo 284 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que contiene las hipótesis de improcedencia:

Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la Ley;
- II. Se esté tramitando, ante los tribunales competentes, algún recurso o medio de defensa interpuesta por el recurrente;
- III. No se actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;
- IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente Ley;
- V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada; o
- VI. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

De las constancias que obran en el expediente en que se actúa, es posible advertir que no se actualiza alguna de las causales de improcedencia del recurso de revisión por lo siguiente:

1. La parte recurrente interpuso el recurso de revisión dentro del plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 236 de la Ley de la materia.

¹ Como criterio orientador, la jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538 de la segunda parte del Apéndice del Semanario Judicial de la Federación 1917-1988, que a la letra señala: “**Improcedencia.** Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente a la procedencia del juicio de amparo, por ser cuestión de orden público en el juicio de garantías.”



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

2. Este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún recurso o medio de defensa presentado por la parte recurrente, ante los tribunales competentes, en contra del acto que impugna por esta vía.

3. En el presente caso, se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 234, fracción II, de la Ley de Transparencia, debido a que la parte recurrente se inconformó porque la entrega de información no correspondía con lo solicitado.

4. En el caso concreto, no se formuló prevención a la parte recurrente, por lo que el recurso de mérito se admitió a trámite por acuerdo de fecha diecisiete de mayo de dos mil veintidós.

5. La parte recurrente no impugna la veracidad de la respuesta.

Por otra parte, por ser de previo y especial pronunciamiento, este Instituto analiza si se actualiza alguna causal de sobreseimiento.

Al respecto, en el artículo 249 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se prevé:

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

- I. El recurrente se desista expresamente;
- II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o
- III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia.”

Del análisis realizado por este Instituto, se advierte que no se actualizan las causales de sobreseimiento previstas en las fracciones I, II y III, pues la persona recurrente no se ha desistido expresamente de su recurso, tampoco por cualquier motivo ha quedado sin materia el recurso, ni se ha actualizado, una vez que se admitió el recurso, alguna de las causales de improcedencia previstas en el artículo 248 de la Ley de Transparencia.

TERCERA. Estudio de fondo. Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

información, la respuesta del Sujeto Obligado, los agravios de la parte recurrente, así como las manifestaciones y pruebas ofrecidas por ambas partes.

a) Solicitud de Información. El particular solicitó dos requerimientos:

“Solicito copia simple en versión pública de la Solicitud de Constancia de Zonificación de Uso de Suelo con folio 20102 de fecha 10 de octubre de 1989.” (sic)

b) Respuesta del sujeto obligado. El sujeto obligado a través de la Dirección del Registro de Planes y Programas, informó que de la búsqueda exhaustiva no se localizó información “...relativa a ingresos referentes al trámite denominado: “...*Solicitud de Constancia de Zonificación de Uso de Suelo...*”, con número de folio 20102 de fecha 10 de octubre de 1989...” (sic)

c) Agravios de la parte recurrente. Se inconformó porque “...*la autoridad señaló que no se localizo información relativa a INGRESOS, lo que limitó mi derecho a la información en tanto que, se debió realizar una búsqueda exhaustiva en la totalidad de la información de la autoridad y no únicamente en ingresos...*” (sic)

d) Alegatos. La parte recurrente no formuló alegatos ni ofreció pruebas dentro del plazo de siete días hábiles otorgado para tal efecto.

Por su parte, el sujeto obligado defendió la legalidad de su respuesta, a través de la Dirección del Registro de Planes y Programas adscrita a la Dirección General del Ordenamiento Urbano, indicando lo siguiente:

“[...]

se precisa que esta Unidad Administrativa sí llevó a cabo la búsqueda exhaustiva de la documentación de interés, mencionando que derivado de la temporalidad del documento requerido (1989), esta fue solicitada a la Unidad de Archivo de Concentración dependiente de la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección General de Administración y Finanzas de esta Secretaría; que es la unidad competente para la conservación precautoria de documentos, la cual está integrada por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental, de acuerdo con lo establecido en los artículos 4 fracción V, 22, 33 y 36 fracciones I, II y III de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, por lo que, se ratifica que con los datos por usted proporcionados, no se localizó información relativa al ingreso y presunta emisión de un certificado o constancia en sus diversas modalidades con número de folio 20102 de la multicitada fecha. [...]” (sic)

Todo lo antes precisado se desprende de las documentales que obran en la Plataforma Nacional de Transparencia, las derivadas del recurso de revisión, así como las remitidas por el sujeto obligado durante la sustanciación del procedimiento, a las que se les otorga valor probatorio en términos de lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de materia, así como con apoyo en la tesis emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**²

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede al análisis de la legalidad de la respuesta otorgada a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, con el fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública del particular, en términos del único agravio expresado.

En primer lugar, es conveniente tener como referente las directrices en materia del derecho de acceso a la información pública que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

“**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.

Tiene por **objeto** establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos

² Tesis I.5o.C. J/36 (9a.), emitida en la décima época, por el Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación en junio de 2012, página 744 y número de registro 160064.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

...

Artículo 3. El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.

...

Artículo 6. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

...

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

...

XXXVIII. Rendición de Cuentas: vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos;** así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

...

Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

...

Artículo 8. Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

...

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

...

Artículo 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;

...

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

...” [Énfasis añadido]

Con base en los artículos previamente transcritos tenemos que:

- El objeto de la Ley de Transparencia es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.
- El derecho de acceso a la información pública es el derecho de toda persona a acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en ejercicio de sus atribuciones y que no haya sido clasificada como de acceso restringido.
- La rendición de cuentas consiste en la potestad que tienen los individuos para exigir al poder público que informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos.
- Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben contar con una Unidad de Transparencia que cuenta, entre otras, con las atribuciones de captura, orden, análisis y procesamiento de las solicitudes de información, así como su seguimiento hasta la entrega de la respuesta.

Ahora bien, de la consulta a la Ley de Archivos de la Ciudad de México, señala lo siguiente:



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

“[...]”

Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

I. Acto de Autoridad: Toda acción intencional o voluntaria que comprende actos u omisiones emitidas por los entes públicos, de manera unilateral, imperativa y coercible con las que pueden afectar la esfera jurídica, los derechos constitucionales y los derechos fundamentales de los gobernados;

II. Administración de archivos: Las funciones, acciones, planeación, y demás actividades que permiten una adecuada administración de los archivos y por tanto de los documentos, aunque para éstos se suele referir específicamente la gestión documental. La administración de archivos permite una buena utilización y transparencia en el manejo de los diversos recursos o bienes que se tienen y requieren para el logro de los objetivos de una institución archivística;

III. Ajustes razonables: Las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en la infraestructura y los servicios, que al realizarlas no impongan una carga desproporcionada o afecten derechos de terceros, que se aplican cuando se requieran en un caso particular, para garantizar que las personas gocen o ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones con las demás;

IV. Archivo: El conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte o formato, producidos o recibidos en el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados y que ocupan un lugar determinado a partir de su estructura funcional u orgánica;

V. Archivo de concentración: El integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental;

VI. Archivo de trámite: Unidad administrativa integrada por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;

VII. Archivo General: El Archivo General de la Ciudad de México, entidad especializada en materia de archivos en este ámbito geográfico y que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el Patrimonio Documental de esta Ciudad, con el fin de coadyuvar en el buen desarrollo de su administración, salvaguardar su memoria y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas;

VIII. Archivo histórico: El integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local;

IX. Archivos privados de interés público: El conjunto de documentos de relevancia histórica, social, cultural, científica o técnica, que se encuentran en propiedad de particulares que no



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

reciban o ejerzan recursos públicos ni realicen actos de autoridad en los diversos ámbitos de gobierno;

X. Área Coordinadora de Archivos: La instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos;

XI. Áreas operativas: Las que integran el Sistema Institucional de Archivos: unidad de correspondencia, archivo(s) de trámite, archivo de concentración y, en su caso, archivo histórico;

XII. Baja documental: La eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, en conformidad con los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Catálogo de disposición documental: Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental;

XIV. Ciclo vital: A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico;

XV. Colección documental: Conjunto de documentos reunidos por criterios subjetivos (temas, materias, soportes y técnicas de producción) y que por lo tanto, no responde al principio de procedencia;

XVI. Consejo: Al Consejo de Archivos de la Ciudad de México;

XVII. Consejo Nacional: Al Consejo Nacional de Archivos;

XVIII. COTECIAD: Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental;

[...]

XLIX. Sistema Institucional: Los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado;

[...]



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

Artículo 22. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de principios, lineamientos, procedimientos y estructuras que tomando como base el ciclo vital del documento, norman la funcionalidad y operatividad de la gestión documental y la administración de los archivos de cada sujeto obligado.

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del Sistema Institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y relacionarse bajo un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional, el Consejo de Archivos de la ciudad de México y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23. El **Sistema Institucional** de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

I. Área Coordinadora de Archivos

II. Las áreas operativas siguientes:

- a) De Correspondencia;
- b) Archivo de trámite, por área o unidad;
- c) Archivo de concentración, y
- d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

III. Las demás áreas que conforman el COTECIAD.

Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b, serán nombrados por el titular de cada área o unidad; los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.

Los encargados y responsables de las áreas operativa de archivo de concentración e histórico deberán contar de preferencia con licenciatura en el área de archivística o gestión documental o, en su caso, en áreas afines y tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en archivística.

Artículo 24. Las funciones específicas de los componentes operativos del Sistema Institucional de Archivos deberán describirse en sus respectivos manuales de organización y procedimientos que sean integrados por el área coordinadora de archivos y aprobados al seno del COTECIAD. [...]” (sic) [énfasis agregado]



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

Por su parte, el Manual Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, señala lo siguiente:

[...]

Puesto:

Dirección del Registro de los Planes y Programas

Funciones: Función principal 1: Formular mecanismos de control para vigilar la inscripción, registro y resguardo en el Registro, de los instrumentos y actos relativos a la planeación del desarrollo urbano de la ciudad emitidos por las diversas áreas que integran la Secretaría, con el fin de expedir los Certificados de Zonificación de Uso del Suelo y Copias Certificadas.

[...]

Función básica 2.1: Vigilar la utilización del Sistema de Información Geográfica y las normas, para expedir los Certificados Únicos de Zonificación de Uso del Suelo, y dar respuesta a las solicitudes recibidas.

[...]

Puesto:

Subdirección de Documentación y Certificación Funciones:

Función principal 1: Coordinar la expedición de los Certificados de Zonificación de Uso del Suelo y Copias Certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Dirección del Registro sobre asuntos de su competencia, para dar respuesta a las solicitudes recibidas.

Función básica 1.1: Supervisar la operación y el uso del Sistema de Información Geográfica y las normas, para expedir los Certificados Únicos de Zonificación de Uso del Suelo, y dar respuesta a las solicitudes recibidas.

. [...]” (sic)

Con base en los artículos transcritos, puede concluirse que los sujetos obligados deben contar con un **Sistema Institucional de Archivos** que se integrará por los archivos de **trámite, concentración e histórico**, los que una vez concluida su vigencia serán transferidos al archivo histórico dónde concluirán con su ciclo vital.

Bajo esa premisa, de la revisión a la respuesta impugnada no se desprende que el Sujeto Obligado haya realizado la búsqueda exhaustiva de la información solicitada en el archivo



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

histórico, sino que únicamente realizó la búsqueda de la información en su archivo de concentración, a través de la Unidad de Archivo de Concentración dependiente de la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección General de Administración y Finanzas.

También se puede determinar que el Sujeto recurrido únicamente acreditó haber realizado la búsqueda únicamente en los archivos de trámite de la **Dirección del Registro de los Planes y Programas**, por lo que en el presente caso el Sujeto Obligado deberá de realizar la búsqueda exhaustiva de la información, incluyendo a la **Subdirección de Documentación y Certificación Funciones**.

Por otro lado, en lo dispuesto en la “Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos”, la cual, en la parte que interesa, señala lo siguiente:

“ ...

9.4 DEL SISTEMA DE ARCHIVOS.

9.4.1 En relación con el ciclo vital de los documentos y de acuerdo a los valores documentales que los conforman, los archivos se integrarán dentro de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidades como un Sistema Institucional de Archivos, denominándose de la forma siguiente:

I.- Archivo de Trámite;

II.- Archivo de Concentración; y

III.- Archivo Histórico.

...
...

9.9 DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

9.9.1 El Archivo de Concentración recibirá mediante el oficio suscrito por el área generadora y el responsable del archivo de trámite, la solicitud de transferencia primaria de las series documentales y/o expedientes que requieran ser remitidos. Previa verificación del personal responsable del Archivo de Concentración sobre la procedencia de la transferencia, las series y expedientes estarán debidamente inventariados, expurgados y foliados.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

9.9.2 La DGA u homologa o la Unidad Coordinadora de Archivos que se percate de la destrucción, alteración, daño, pérdida o modificación de la documentación que obra en sus archivos, deberán proceder a instrumentar las actas y denuncias respectivas ante las instancias correspondientes.

9.9.3 El Archivo de Concentración, integrará la documentación que reciba de las transferencias primarias, para lo cual se deberá ordenar, registrar y ubicar topográficamente. Asimismo, deberá elaborar calendario de caducidad de la misma, a fin de detectar y determinar oportunamente su destino final.

9.9.4 Todas las series y los expedientes que se encuentren en el Archivo de Concentración, estarán a disposición del área que los haya generado y transferido, presentando para tal efecto la solicitud firmada, siendo la única que los podrá recibir en préstamo. La Unidad Coordinadora de Archivos y el responsable del Archivo de Concentración establecerán los mecanismos de consulta necesarios para garantizar que los expedientes archivados puedan ser fácilmente localizados y que los expedientes en préstamo puedan ser recuperados una vez concluido el plazo máximo de consulta, que será de 30 días hábiles. Dicho tiempo podrá ser prorrogado a solicitud expresa y debidamente justificada.

También podrán ser solicitados por autoridad competente mediante oficio en ejercicio de sus atribuciones legales.

9.9.5 Concluido el plazo de guarda de la serie que alude el Catálogo de Disposición Documental o aquél que haya sido requerido por el área generadora, el Archivo de Concentración comunicará a ésta sobre dicha circunstancia, así como las acciones que conforme a la normatividad procedan, a efecto de que tomen conocimiento o en su caso, soliciten prórroga debidamente justificada o se proceda a su destino final.

9.9.6 La Subdirección de Administración y Control Documental, será la instancia facultada para realizar el análisis y el registro, de las solicitudes de valoración documental y el expediente de baja documental (inventario, informe, declaratoria y otros documentos), por cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad.

La DGRMSG, a través de la Subdirección de Administración y Control Documental, elaborará el informe de las bajas documentales de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, para el Pleno del Consejo General de Archivos del Distrito Federal.

Corresponderá a las DGA u homóloga, la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes que forman parte del Archivo de Concentración de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

9.10 DEL ARCHIVO HISTÓRICO.

9.10.1 De acuerdo con lo que establece la fracción XIII del artículo 29 de la LOPEAPCDMX y las fracciones XI, XIII, XIV y XVI del artículo 142 del RIPEAPCDMX y la LARCHDF en su artículo 44, corresponde a la Secretaría de Cultura de la CDMX, por conducto de la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural, las siguientes funciones:

I. Proponer políticas y lineamientos para la salvaguarda, preservación, restauración, exhibición, uso y mantenimiento del acervo cultural e histórico de la CDMX;

II. Elaborar, difundir y mantener vigentes las políticas, criterios y lineamientos administrativos para regular la utilización, custodia, clasificación y conservación de los documentos que forman parte del acervo histórico de la CDMX;

III. Proponer las normas administrativas o legales que se requieran para asegurar la adecuada clasificación, uso, tenencia, conservación y custodia de los documentos que deben formar parte del acervo histórico documental de la CDMX; y

IV. El Archivo Histórico de la CDMX estará conformado por los Fondos y Colecciones correspondientes a las instituciones vigentes en la CDMX hasta el siglo XX, así como por los fondos y colecciones que haya recibido o reciba en donación.

9.10.2 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, estarán obligados a crear su Archivo Histórico, conforme al procedimiento establecido.

9.10.3 Los Archivos Históricos estarán conformados por los Fondos y Colecciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX y tendrán como objetivo:

I.- El resguardo y la difusión de la identidad y la historia de la CDMX, consignadas en los documentos bajo su responsabilidad;

II.- La promoción de la investigación científica en sus Fondos y Colecciones; y

III.- La promoción del conocimiento archivístico entre la población.
..." [Énfasis añadido]

De lo antes transcrito, se desprende que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda tiene el deber de contar con un Sistema Institucional de Archivos el cual se integrará por



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

los archivos de trámite, concentración e histórico y son las Direcciones Generales de Administración las responsables de garantizar la óptima operación y mantenimiento de los archivos y sus instalaciones; de igual forma, establece la obligación de los Sujeto Obligados de crear su Archivo Histórico, el cual se conforma por los documentos que habiendo completado su vigencia en la Unidad de Archivo de Concentración son transferidos para completar su ciclo vital, a la Unidad de Archivo Histórico del Sujeto Obligado, o en su caso al Archivo Histórico de la Ciudad de México.

Por otro lado, de acuerdo con el Reglamento de Operación de COTECIAD del sujeto obligado, informa lo siguiente:

[...]

7.5.2. SEGUNDO.- Para efectuar la baja documental, transferencias secundarias, microfilmación y digitalización de la documentación propuesta por las unidades administrativas de la secretaria, estas presentaran a la Unidad Coordinadora de Archivos la solicitud de valoración documental quien a su vez presentara los casos en las sesiones ordinarias o extraordinarias que lleve a cabo el comité y una vez que se cuente con el Informe de Valoración (producto del análisis documental), emitido por el grupo de valoración del COTECIAD-SDUV se solicitara el dictamen correspondiente ante el Consejo General de Archivos o en su caso la opinión técnica de la Dirección de Almacenes e Inventarios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

[...]

El ciclo vital de los documentos de archivo se constituye por las fases de los mismos a partir de la información contenida en ellos, a los que les corresponde un determinado tratamiento técnico de conformidad a lo señalado en la normativa archivística, denominando su Archivo de Trámite de Gestión Administrativa. Archivo de Concentración y Archivo Histórico. La valoración documental es el proceso de análisis mediante el cual se determina la calificación que se hace sobre los documentos de archivo, la cual les confiere características administrativas, legales y fiscales en los Archivos de Trámite de Concentración o bien, evidenciales, testimoniales e informativos, que determinen su conservación permanente en el Archivo Histórico. La valoración de documentos permite determinar los plazos de guarda o vigencia de los documentos dentro del archive, así como determinar su disposición documental o el destino sucesivo inmediato de los expedientes y series documentales una vez que dejan de tener valores primarios y que adquieren valores secundarios o procede a su baja documental.

[...]



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

El resultado de cada proceso deberá reportarse a la DGRMSG. En caso de declaración de baja documental se deberá informar al poder ejecutivo local, ante el Consejo General de Archivo, al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y se publicará en la página de transparencia del portal del Gobierno del Distrito Federal la documentación soporte por lo menos 15 días hábiles antes de su destrucción o enajenación. [...]” (sic)

De lo anterior, con el procedimiento de baja documental establecido en el Reglamento de Operación de COTECIAD del sujeto obligado, deberá seguir un procedimiento por el cual se presentará a la *Unidad Coordinadora de Archivos la solicitud de valoración documental quien a su vez presentara los casos en las sesiones ordinarias o extraordinarias que lleve a cabo el comité y una vez que se cuente con el Informe de Valoración (producto del análisis documental), emitido por el grupo de valoración del COTECIAD-SDUV se solicitara el dictamen correspondiente ante el Consejo General de Archivos o en su caso la opinión técnica de la Dirección de Almacenes e Inventarios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.*

Por lo antes dicho, el sujeto obligado debió realizar las gestiones necesarias para la búsqueda en el archivo histórico y en su caso, la declaración de baja documental, con base a su Reglamento.

Ahora bien, el Sujeto Obligado debió turnar la solicitud a la **Subdirección de Documentación y Certificación Funciones**, a fin de realizar la búsqueda exhaustiva sobre la información solicitada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 211 de la Ley de Transparencia:

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

Robustece lo anterior el siguiente criterio orientador emitido por al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.

De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.

En consecuencia, este Instituto determina que el agravio del particular es **fundado**.

CUARTO. Decisión. En virtud de lo expuesto en el considerando TERCERO de la presente 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, este Instituto determina que lo conducente es **MODIFICAR** la respuesta otorgada por la **Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda**, para el efecto de que:

- Remita la solicitud a la Subdirección de Documentación y Certificación Funciones, a fin de realizar la búsqueda exhaustiva sobre la información solicitada.
- Deberá realizar una búsqueda en su archivo histórico y en su caso, remitir la constancia de la baja documental correspondiente.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente **a través del medio señalado para recibir notificaciones** durante la substanciación del presente medio de impugnación, en **un plazo de diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

resolución, con fundamento en el artículo 244, último párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

QUINTO. Responsabilidad. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que servidores públicos 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, así como a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, por lo que no es procedente dar vista a la Secretaría de la Contraloría General 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:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones expuestas en los considerandos de la presente resolución y con fundamento en lo que establece 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.

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. 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 al recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

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 ponencia.sanmartin@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. Este Instituto, a través de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana Marina Alicia San Martín Rebolloso, 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, en términos del Acuerdo mediante el cual, se adicionan y modifican diversas disposiciones al Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, relativas a la facultad de las Comisionadas y los Comisionados, a través de las respectivas ponencias, para dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones que emita el Pleno, aprobado en Sesión Pública el dos de octubre de dos mil veinte.

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente en el medio señalado para tal efecto, y al sujeto obligado a través de los medios de comunicación legalmente establecidos.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2484/2022

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el veintinueve de junio de dos mil veintidós, por **unanimidad de votos**, de 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, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, 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.

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO
PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO**