

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4801/2022

Sujeto Obligado: Alcaldía Benito Juárez

Recurso de revisión en materia de acceso a la información pública



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Solicito una relación en la que consten los registros de manifestación de construcción por año, desde el año 2000, indicando la superficie de la construcción y la colonia, así como establecer cuáles registros de manifestación cuentan con permisos de uso y ocupación y el año en el que fue emitido.



¿DE QUÉ SE INCONFORMÓ EL SOLICITANTE?

El Sujeto Obligado respondió parcialmente a la solicitud.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Modificar la respuesta impugnada



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras clave: Registros de manifestación de construcción, Superficie de la construcción, Permisos de uso, Permisos de ocupación

COMISIONADA PONENTE: LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ.

GLOSARIO

Constitución Local	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Reglamento de Tránsito	Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado	Alcaldía Benito Juárez
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4801/2022

SUJETO OBLIGADO: Alcaldía Benito Juárez

COMISIONADA PONENTE:
Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **diecinueve de octubre de dos mil veintidós**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4801/2022**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la Alcaldía Benito Juárez, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **MODIFICAR** la respuesta impugnada, con base en lo siguiente.

I. ANTECEDENTES

1. Solicitud de Información. El cinco de agosto, a través de la PNT, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información y se le asignó el número de folio **092074022002371**, mediante la cual, requirió:

“...Solicito una relación en la que consten los registros de manifestación de construcción por año, desde el año 2000, indicando la superficie de la construcción y la colonia. Se requiere que la relación establezca cuáles registros de manifestación cuentan con permisos de uso y ocupación y el año en el que fue emitido...”. (Sic)

- **Medio para recibir notificaciones:** Correo electrónico

¹ Colaboró José Luis Muñoz Andrade.

² En adelante se entenderá que todas las fechas corresponden al año dos mil veintidós, salvo precisión en contrario.

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

2. Respuesta. El veintiséis de agosto, previa ampliación de plazo, el sujeto obligado notificó a la parte recurrente la respuesta a su solicitud a través del oficio **No. ABJ/DGODSU/DDU/2022/1544**, de fecha del veinticuatro de agosto, signado por el **Director de Desarrollo Urbano** donde le da respuesta a solicitud.

[...]

Después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos, registros y controles de la Dirección de Desarrollo Urbano, informo que , **no se localizaron** los registros y antecedentes de los trámites a los que hace referencia el peticionario, toda vez que del período comprendido de 2000 a 2016, ya no se cuenta con información, estableciendo que, de conformidad con las disposiciones del Catálogo de Disposición Documental del Comité Técnico de Administración de Documentos, los Registros de Manifestación de Construcción su periodo de conservación es de 5 años; lo dicho con antelación fundamentado en, la Ley de Archivos de la Ciudad de México, por lo que esta autoridad no se encuentra en posibilidad de proporcionar la información correspondiente a este período.

A su vez Me permito informar que, **se localizó**, la información requerida por el particular referente a los **Registros de Manifestación de Construcción, del año 2017, de enero a septiembre del año 2018 y del 2019 al año en curso**, mismos que se anexan de manera digital en CD.

Es de importancia mencionar que, dentro del año **2018** respecto de los meses de **octubre a diciembre**, **no se localizó** ningún registro de Trámite de Registro de Manifestación de Construcción, derivado de que se suspendieron términos para la recepción de Trámites y Procedimientos en Ventanilla Unica de Trámites, Acuerdo **No. 424**, que se publicó en la **Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 05 de octubre de 2018**.

Dicha información se expide atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México. Lo anterior a efecto de que se haga del conocimiento al interesado y efectos procedentes.

[...][Sic.]

Asimismo, se anexó la lista que contenía los Registros de Manifestación de Construcción, tal como se ilustra a continuación:

FOLIO MANIFESTACIÓN	CALLE	NÚMERO	COLONIA	TIPO DE LICENCIA
FBJ-0001-2017	Belgica	1018	Portales Sur	B
FBJ-0002-2017	Tajin	874	Residencial Emperadores	B
FBJ-0003-2017	Patricio Sanz	754	Del Valle Centro	B
FBJ-0004-2017	Luis Carracci	31	San Juan	B
FBJ-0005-2017	Heriberto Frias	937	Del Valle Centro	B
FBJ-0006-2017	Castilla	117	Alamos	B
FBJ-0007-2017	Emperadores	210		B
FBJ-0008-2017	Lourdes	18	Del Carmen	B
FBJ-0009-2017	Amado Nervo	81	Moderna	B
FBJ-0011-2017	Esparta	10	Alamos	B
FBJ-0012-2017	Isabel la Catolica	964	Josefa Ortiz de Dominguez	B
FBJ-0013-2017	Universidad, Ave	1080	Xoco	C
FBJ-0014-2017	Dr. Barragan	799	Narvarte Oriente	B
FBJ-0015-2017	Maximino Avila Camacho	105	Ciudad de los Deportes	B
FBJ-0016-2017	Dr. Samuel Ramos	31	Del Valle Centro	B
FBJ-0017-2017	Viaducto Presidente Miguel Aleman, Lat	850	Napoles	B

3. Recurso. El treinta de agosto, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose esencialmente por lo siguiente:

“...La respuesta del sujeto obligado responde parcialmente a mi solicitud de información, por lo que incumple los principios de máxima publicidad y de exhaustividad, en virtud de que mi solicitud de información requiere una relación en que conste: 1. los registros de

manifestación de construcción por año, 2. desde el año 2000, 3. indicando la superficie de la construcción 4. y la colonia. 5. cuáles registros de manifestación cuentan con permisos de uso y ocupación 6. el año en el que fue emitido. En su respuesta, el sujeto obligado entrega un archivo con registros de manifestación de construcción por año, indicando la colonia, con lo que satisface los puntos 1 y 4. Sin embargo, el archivo cuenta con registros desde el 2017, argumentando que la Ley solo lo obliga a tener información de los últimos 5 años, cuando la solicitud requiere una relación y no los documentos, y es obligación del sujeto obligado el registro y reporte de los trámites sobre los cuales versa la solicitud, por lo que no responde al punto 2 de mi solicitud. En el archivo entregado, no constan tampoco el punto 3 (superficie de construcción), ni los puntos 5 y 6 de mi solicitud, sobre los permisos de uso y ocupación...” (Sic)

4. Turno. En la misma data, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.4801/2022** al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

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

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

6. Manifestaciones y alegatos. El veintidós de septiembre se recibió, a través de la PNT, el Sujeto Obligado presentó sus manifestaciones y alegatos a través de los documentos; oficio **ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/1282/2022**, con fecha de veintidós de septiembre de dos mil veintidós, signado por la Subdirectora de Información Pública y Datos Personales, donde señala:

[...]

Este Sujeto Obligado atiende al recurso de revisión informando que se reitera la respuesta primigenia a la solicitud de información, toda vez que fueron atendidos todos y cada uno de los cuestionamientos requeridos por el solicitante, por lo que el recurrente carece de agravios para acreditar su dicho.

ALEGATOS

Con fundamento en el artículo 243, fracciones II y III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información. Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, me permito remitir a Usted los alegatos formulados por suscrito por la Subdirectora de Información Pública y Datos Personales, informando que este. Sujeto Obligado atiende al recurso de revisión informando que se reitera la respuesta primigenia a la solicitud de información, toda vez que fueron atendidos todos y cada uno de los cuestionamientos requeridos por el solicitante, por lo que el recurrente carece de agravios para acreditar su dicho; motivo por el cual se solicita el sobreseimiento del presente recurso de revisión; de conformidad a lo establecido en el artículo 249, fracción II, de la Ley de la materia, precepto normativo que dispone lo siguiente:

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MEXICO

TITULO SÉPTIMO PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Capítulo I Del Procedimiento de Acceso a la Información

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

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

Es importante señalar que se rinden los siguientes Alegatos con base en la respuesta proporcionada por la Unidad Administrativa competente para pronunciarse al respecto, una vez gestionada la solicitud ante el mismo.

*Por lo anteriormente expuesto, solicito a Usted, tener por presentados en tiempo y forma los alegatos vertidos en el cuerpo del presente escrito, resolviendo en el momento procesal oportuno el sobreseimiento del presente recurso de revisión.
[...][Sic.]*

7. Cierre de instrucción. El diecisiete de octubre, se tuvieron por recibidos los escritos de alegatos y anexos presentados por las partes.

De ahí, que ante la ausencia de voluntad de las partes para conciliar en el presente asunto se continuó con su tramitación ordinaria.

Finalmente, la Comisionada Instructora atendiendo a la carga de trabajo y a las labores de su ponencia acordó la ampliación del plazo para resolver el presente medio de impugnación por diez días hábiles, en uso de la facultad que le confiere el artículo 243, fracción VII, párrafo segundo de la Ley de Transparencia; y al considerar que no existía actuación pendiente por desahogar, se decretó el cierre de instrucción.

Las documentales referidas se tienen por desahogadas en virtud de su propia y especial naturaleza, y se les otorga valor probatorio pleno con fundamento en lo dispuesto en los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

En virtud de que ha sido debidamente substanciado el presente expediente, y

II. CONSIDERANDO

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

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

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

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer ninguna causal de improcedencia, prevista en relación con el artículo 248, mientras que, este órgano colegiado tampoco advirtió causal de improcedencia alguna, previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria por lo que resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

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

Sin embargo, no pasa desapercibido para este Órgano Garante que el sujeto obligado en sus manifestaciones y alegatos solicitó se pudiera sobreseer el presente recurso invocando el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia:

[...]

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

...

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

[...] [sic]

No obstante, si bien es cierto pretendió colmar a plenitud el requerimiento informativo, lo cierto es que, como se desarrollará en el considerando cuarto de esta determinación, la respuesta es incompleta e insuficiente respecto a la fundamentación y motivación al no ser colmados satisfactoriamente todos los requerimientos planteados, así como, no haber fundado y motivado con documentales y artículos de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, además, de que lo solicitado es una obligación de transparencia referente al artículo 121, fracción XLIX de la Ley de Transparencia, por lo que, procede realizar el estudio de fondo del asunto que nos ocupa.

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

a) Forma. De la PNT y las constancias que integran el expediente, se advierte que la Parte Recurrente hizo constar: su nombre; Sujeto Obligado ante el que realizó la solicitud de información; medio para recibir notificaciones; los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto; en dicha

plataforma se encuentra tanto la respuesta impugnada, como las constancias relativas a su tramitación.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, pues de las constancias del expediente se advierte que **la respuesta recurrida fue notificada el veintiséis de agosto**, de manera que el plazo de quince días hábiles de la parte recurrente para hacer valer su inconformidad transcurrió **del veintinueve de agosto al veinte de septiembre**.

En tales condiciones, **si el medio de impugnación fue presentado el treinta de agosto, es evidente que se interpuso en tiempo**.

CUARTO. Delimitación de la controversia. En el caso, la cuestión a dilucidar consiste en determinar si el sujeto obligado observó a cabalidad las disposiciones previstas en la Ley de Transparencia para garantizar al máximo posible el derecho fundamental a la información de la parte quejosa; y debe confirmarse su actuar; o bien, en caso contrario, procede modificar el acto reclamado.

QUINTO. Estudio de fondo. Este Instituto estima que el agravio formulado por la parte recurrente es **sustancialmente fundado** y suficiente para **modificar** la respuesta impugnada.

Para poder justificar la decisión anunciada, conviene precisar los hechos que dieron origen al asunto que ahora se resuelve:

Lo solicitado	Respuesta	Agravios
[...] Solicito una relación en la que consten [...]	<u>Director de Desarrollo Urbano</u> [...]	“...La respuesta del sujeto obligado responde parcialmente a

<p>los registros de manifestación de construcción por año, desde el año 2000, indicando la superficie de la construcción y la colonia. Se requiere que la relación establezca cuáles registros de manifestación cuentan con permisos de uso y ocupación y el año en el que fue emitido...". [...][sic]</p>	<p>Después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos, registros y controles de la Dirección de Desarrollo Urbano, informo que, no se localizaron los registros y antecedentes de los trámites a los que hace referencia el peticionario, toda vez que del período comprendido de 2000 a 2016, ya no se cuenta con información, estableciendo que, de conformidad con las disposiciones del Catálogo de Disposición Documental del Comité Técnico de Administración de Documentos, los Registros de Manifestación de Construcción su periodo de conservación es de 5 años; lo dicho con antelación fundamentado en, la Ley de Archivos de la Ciudad de México, por lo que esta autoridad no se encuentra en posibilidad de proporcionar la información correspondiente a este período.</p> <p>A su vez Me permito informar que, se localizó, la información requerida por el particular referente a los Registros de Manifestación de Construcción, del año 2017, de enero a septiembre del año 2018 y del 2019 al año en curso, mismos que se anexan de manera digital en CD.</p> <p>Es de importancia mencionar que, dentro del año 2018 respecto de los meses de octubre a diciembre, no se localizó ningún registro de Trámite de Registro de Manifestación de Construcción, derivado de que se suspendieron términos para la recepción de Trámites y Procedimientos en Ventanilla Unica de Trámites, Acuerdo No. 424, que se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 05 de octubre de 2018.</p> <p>Dicha información se expide atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México. Lo anterior a efecto de que se haga del conocimiento al interesado y efectos procedentes. [...][sic]</p> <p>Se anexó lista que contenía los Registros de Manifestación de Construcción</p>	<p><i>mi solicitud de información, por lo que incumple los principios de máxima publicidad y de exhaustividad, en virtud de que mi solicitud de información requiere una relación en que conste: 1. los registros de manifestación de construcción por año, 2. desde el año 2000, 3. indicando la superficie de la construcción 4. y la colonia. 5. cuáles registros de manifestación cuentan con permisos de uso y ocupación 6. el año en el que fue emitido. En su respuesta, el sujeto obligado entrega un archivo con registros de manifestación de construcción por año, indicando la colonia, con lo que satisface los puntos 1 y 4. Sin embargo, el archivo cuenta con registros desde el 2017, argumentando que la Ley solo lo obliga a tener información de los últimos 5 años, cuando la solicitud requiere una relación y no los documentos, y es obligación del sujeto obligado el registro y reporte de los trámites sobre los cuales versa la solicitud, por lo que no responde al punto 2 de mi solicitud. En el archivo entregado, no constan tampoco el punto 3 (superficie de construcción), ni los</i></p>
--	---	---

FOLIO MANIFESTACIÓN	CALLE	NÚMERO	COLONIA	TIPO DE LICENCIA
FBJ-0001-2017	Belgica	1018	Portales Sur	B
FBJ-0002-2017	Tajin	874	Residencial Emperadores	B
FBJ-0003-2017	Patricio Sanz	754	Del Valle Centro	B
FBJ-0004-2017	Luis Carracci	31	San Juan	B
FBJ-0005-2017	Heriberto Frias	937	Del Valle Centro	B
FBJ-0006-2017	Castilla	117	Alamos	B
FBJ-0007-2017	Emperadores	210		B
FBJ-0008-2017	Lourdes	18	Del Carmen	B
FBJ-0009-2017	Amado Nervo	81	Moderna	B
FBJ-0011-2017	Esparta	10	Alamos	B
FBJ-0012-2017	Isabel la Catolica	964	Josefa Ortiz de Dominguez	B
FBJ-0013-2017	Universidad, Ave	1080	Xoco	C
FBJ-0014-2017	Dr. Barragan	799	Narvarte Oriente	B
FBJ-0015-2017	Maximino Avila Camacho	105	Ciudad de los Deportes	B
FBJ-0016-2017	Dr. Samuel Ramos	31	Del Valle Centro	B
FBJ-0017-2017	Viaducto Presidente Miguel Aleman, Lat	850	Napoles	B

puntos 5 y 6 de mi solicitud, sobre los permisos de uso y ocupación...” (Sic)

ALEGATOS

[...]

Con fundamento en el artículo 243, fracciones II y III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información. Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, me permito remitir a Usted los alegatos formulados por suscrito por la Subdirectora de Información Pública y Datos Personales, informando que este. Sujeto Obligado atiende al recurso de revisión informando que se reitera la respuesta primigenia a la solicitud de información, toda vez que fueron atendidos todos y cada uno de los cuestionamientos requeridos por el solicitante, por lo que el recurrente carece de agravios para acreditar su dicho; motivo por el cual se solicita el sobreseimiento del presente recurso de revisión; de conformidad a lo establecido en el artículo 249, fracción II, de la Ley de la materia, precepto normativo que dispone lo siguiente:

	<p style="text-align: center;">LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MEXICO</p> <p style="text-align: center;">TITULO SÉPTIMO PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Capítulo I Del Procedimiento de Acceso a la Información</p> <p>Artículo 249. <i>El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:</i></p> <p><i>II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso;</i></p> <p><i>Es importante señalar que se rinden los siguientes Alegatos con base en la respuesta proporcionada por la Unidad Administrativa competente para pronunciarse al respecto, una vez gestionada la solicitud ante el mismo.</i></p> <p><i>Por lo anteriormente expuesto, solicito a Usted, tener por presentados en tiempo y forma los alegatos vertidos en el cuerpo del presente escrito, resolviendo en el momento procesal oportuno el sobreseimiento del presente recurso de revisión.</i></p> <p>[...] [sic]</p>	
--	---	--

Expuestas las posturas de las partes, este órgano colegiado procede al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública del particular.

Para tal propósito, es conveniente hacer referencia a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual establece lo siguiente:

[...]

“**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 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:

XIV. Documento: A los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

...

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.

...

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 17. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que provoquen la inexistencia.

...

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, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.

...

Artículo 91. En caso de que la información solicitada no sea localizada, para que el Comité realice la declaración de inexistencia deberán participar en la sesión los titulares de las unidades administrativas competentes en el asunto.

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;

...
Artículo 112. Es obligación de los sujetos obligados:

...
V. Poner a disposición las obligaciones de transparencia en formatos abiertos, útiles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana;

Artículo 113. La información pública de oficio señalada en esta Ley, se considera como obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.

Artículo 114. Los sujetos obligados deberán poner a disposición, la información pública de oficio a que se refiere este Título, en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la plataforma electrónica establecidas para ello.

...
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.

Artículo 201. Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

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

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

...

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

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

...

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

...

Artículo 217. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

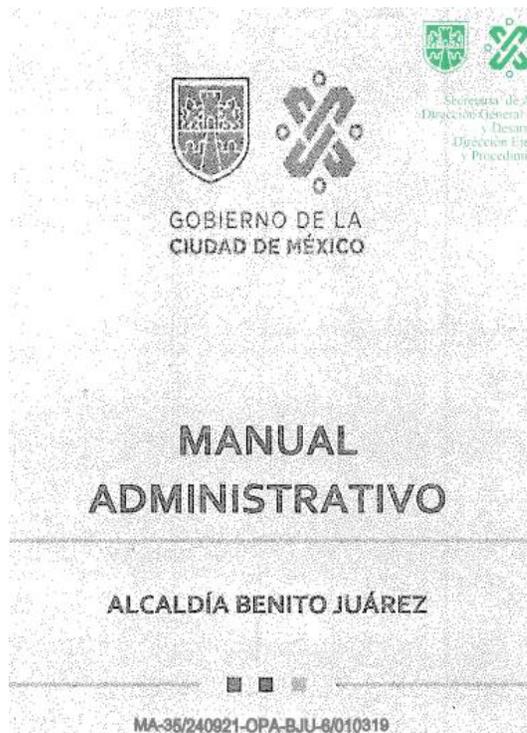
Artículo 218. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará a la persona servidora pública responsable de contar con la misma.

Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información [...] [sic]

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, 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 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.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.
- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.

- En los casos en que no se localice la información, el Comité de Transparencia tiene la facultad de confirmar la inexistencia de esta, siempre y cuando se encuentra debidamente fundado y motivado.



Puesto: Dirección de Desarrollo Urbano.

- Evaluar y seleccionar los proyectos de desarrollo urbano que presenten los ciudadanos, mediante los dictámenes, opiniones, informes y estudios de impacto urbano de la instancia facultada, a través de la Participación Ciudadana y demás instancias concurrentes en la materia.
- Presentar los dictámenes, opiniones, informes y estudios de impacto urbano de la instancia facultada, con el fin de que las dependencias y las Unidades Administrativas

de Participación Ciudadana, cuenten con insumos, para tener soluciones viables en materia de desarrollo urbano.

- Actualizar y proponer en coordinación con Participación Ciudadana el programa de la Alcaldía, programas parciales de Desarrollo Urbano y programas especiales para el ordenamiento territorial de la demarcación.
- Revisar cualitativamente la documentación que acompañe los registros de las manifestaciones de construcción en sus diferentes modalidades, con el fin de que ampare la ejecución de los trabajos.
- Expedir licencias, permisos, constancias, certificaciones y/o actos administrativos mediante las solicitudes que se realizan a través de Ventanilla Única.
- Autorizar la expedición de licencias para la fusión, subdivisión, relotificación, de predios; obras nuevas, de reparación y mejoramiento de instalaciones subterráneas y áreas, con el fin de que se cuente con el documento que ampare la ejecución de los diferentes trabajos.
- Autorizar la expedición de licencias de construcción especial y permisos para demoliciones, andamios, tapias, para romper pavimento, con el fin de que se cuente con el documento que ampare la ejecución de los trabajos.
- Autorizar las constancias de números oficiales y alineamientos con el fin de que se cuente con el documento oficial que ampare las características del predio.
- Dar el visto bueno a las improcedencias que se emitan a las solicitudes de expedición de licencias, permisos o peticiones, con el fin de que estén fundadas y motivadas en estricto apego con la normatividad aplicable.
- Autorizar los avisos de uso y ocupación, para que los interesados hagan uso de los inmuebles, que cuenten con aviso de terminación de obra, con la validación de las áreas correspondientes, previa visita ocular.
- Validar las autorizaciones temporales para la utilización de la vía pública en materia de obras y servicios, con el fin de que los responsables de la obra brinden la seguridad a la población que transitan en los alrededores.
- Validar y revisar con las instancias correspondientes la correcta aplicación de los cobros por la realización de los diferentes trámites y expediciones de licencias, permisos, etc. en estricto apego con lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México, para los registros de manifestaciones de construcción en sus diferentes modalidades.
- Certificar la documentación que obra en los expedientes en materia de desarrollo urbano, cuando así sea requerido, para los registros de manifestaciones de construcción en sus diferentes modalidades.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Manifestaciones y Licencias Especiales de Construcción.

- Comprobar a través del análisis técnico-normativo que los registros de manifestación de construcción, cumplan con la normatividad aplicable a la materia, en su caso contrario llevar a cabo la revocación de la misma.
- Revisar el análisis técnico-normativo de los registros de manifestación de construcción, a efecto de corroborar su cumplimiento con la normatividad aplicable a la materia.
- Revisar el cálculo de pago de derechos y aprovechamientos con base a los metros de construcción manifestados, a efecto de corroborar que los pagos auto determinados, presentados en los registros de manifestación de construcción, se hayan efectuado de conformidad a lo establecido por el Código Fiscal de la Ciudad de México.
- Elaborar los oficios que notificaran las instancias correspondientes a los interesados, en caso de haber determinado, a través del análisis técnico-normativo, que el expediente de registro manifestación de construcción presentó alguna irregularidad, con la finalidad de que cumplan con la documentación y/o requisitos necesarios.
- Presentar en su caso, ante las instancias correspondientes, cuando los registros de manifestación de construcción, no cumplan con las disposiciones normativas, los informes que notifiquen el inicio de los procedimientos administrativos que correspondan, a través de los instrumentos jurídicos aplicables vigentes.
- Informar a las instancias correspondientes que inicien los procedimientos administrativos que correspondan, cuando los registros de manifestación de construcción no cumplan con la normatividad aplicable a la materia.
- Notificar a las áreas operativas correspondientes las acciones implementadas con relación a la conclusión del procedimiento administrativo para la cancelación de la manifestación de construcción, de ser el caso.
- Supervisar que las licencias de construcción especial, registros de obra ejecutada y demás autorizaciones, se realicen dentro de lo establecido, de acuerdo a la normatividad aplicable vigente.
- Elaborar la solicitud de inspección técnica, y en su caso la cuantificación de multas, para estar en condiciones de emitir las licencias especiales de construcción, registros de obra ejecutada y demás autorizaciones competencia de la unidad.
- Elaborar las licencias especiales de construcción, registros de obra ejecutada y demás autorizaciones, dando cumplimiento a las disposiciones jurídico-administrativas en la materia.

- Enviar a la Coordinación de Ventanilla Única de la Alcaldía, las licencias especiales de construcción y autorizaciones, con el propósito de entregar a los particulares en los tiempos de respuesta establecidos por la normatividad aplicable.
- Elaborar los avisos de terminación de obra para uso y ocupación, que cuenten con aviso previo de validación de las instancias correspondientes, y visita ocular, con el fin de que los interesados hagan uso de los inmuebles.
- Elaborar las autorizaciones temporales para la utilización de la vía pública en materia de obras y servicios, con el fin de que los responsables de la obra brinden la seguridad a la población que transitan en los alrededores.
- Elaborar los oficios de notificación de evaluación o prevención a los interesados en caso de haberse determinado a través del análisis técnico normativo, que el expediente de la evaluación y registro de las manifestaciones de obra (construcción), licencias de fusión, subdivisión y retotificación, licencias de construcción especiales, registros de obra ejecutada, constancias de alineamiento y número oficial y demás autorizaciones, en sus diferentes modalidades presentó alguna irregularidad a fin de que se subsanen.
- Elaborar oficios de notificación de improcedencia y/o caducidad a los interesados en caso de haberse determinado a través del análisis técnico normativo que el expediente del registro de las manifestaciones de obra (construcción), licencias de fusión, subdivisión y retotificación, licencias de construcción especiales, registros de obra ejecutada, constancias de alineamiento y número oficial, y demás autorizaciones en sus diferentes modalidades, que no cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable y/o no fue subsanada correctamente en el desahogo de la prevención.

LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

...

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;

...

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

...

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;

XIX. Conservación de documentos: El conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo;

...

XXI. Cuadro general de clasificación archivística: El instrumento que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones, funciones y estructura orgánica de cada sujeto obligado y que permite dar a cada documento su lugar en el conjunto orgánico que es el archivo;

...

XXV. Documento de archivo: Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias, atribuciones o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental y que encuentra pleno sentido al relacionarse con otros documentos para formar expedientes;

XXVI. Documentos históricos: Los que se conservan de manera permanente porque poseen valores evidenciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local;

XXVII. Documentos públicos: Los que deben producir, registrar, organizar y conservar los sujetos obligados, sobre todo acto que derive del ejercicio de facultades, competencias, atribuciones o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes, es decir, a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente y fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

...

XXXV. Gestión documental: El tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de los procesos de producción, organización, descripción, acceso, valoración, disposición documental y conservación;

...

XXXVII. Instrumentos de control y consulta archivística: Los instrumentos que, sustentan la organización, control y conservación de los documentos de archivo a

lo largo de su ciclo vital (cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios general, de transferencia y baja documental) así como su localización expedita para la consulta por parte del ente generador y del público en general;

...

XLIV. Plazo de conservación: El periodo de guarda de los documentos en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia administrativa y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable en materia de transparencia;

...

LIX. Vigencia documental: Al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

...

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:

- I. Identificar, clasificar, ordenar, describir y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean, de acuerdo con los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;
- II. Establecer un Sistema Institucional para homologar los procesos de gestión documental, valoración la administración, consulta, conservación de sus archivos;
- III. Integrar los documentos en expedientes a partir de un mismo asunto, actividad o trámite;
- IV. Inscribir en el Registro correspondiente, la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo;
- V. Conformar el COTECIAD, en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental;
- VI. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;
- VII. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos y promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;
- VIII. Designar personal suficiente y calificado para desarrollar los diversos procesos archivísticos y otros relacionados con los archivos bajo su resguardo;
- IX. Asignar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el buen funcionamiento de los archivos bajo su resguardo;
- X. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;
- XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Generar medidas para la accesibilidad, así como ajustes razonables para la igualdad sustantiva de las personas con discapacidad, personas, pueblos y comunidades indígenas y otro grupo de atención prioritarias con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e inclusión de conformidad con lo establecido en la Constitución;

XIII. Realizar un programa anual de trabajo en materia archivística, y
XIV. Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

...

Artículo 35. Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca y reciba;
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III. Resguardar los documentos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- IV. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, en esta Ley y sus disposiciones reglamentarias;
- V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el Área Coordinadora de Archivos;
- VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y
- VII. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 36. Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá las siguientes funciones:

- I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de los documentos que resguarda, así como a cualquier persona interesada, de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información;
- III. Conservar los expedientes hasta que cumplan su vigencia administrativa de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, en esta Ley y en sus disposiciones reglamentarias;
- V. Participar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración y disposición documental;
- VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y los plazos de conservación, y que no posean valores históricos suficientes para su conservación permanente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Identificar las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos suficientes para ser transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la

materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;

X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean los valores evidenciales, testimoniales e informativos que se determinen para su ingreso al archivo histórico que corresponda, y

XI. Las que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo Local y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 37. Los sujetos obligados podrán contar con un archivo histórico que tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los documentos bajo su resguardo;

II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, mediante procedimientos previamente establecidos y difundir el Patrimonio Documental que resguarda;

III. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, así como en la demás normativa aplicable;

IV. Implementar políticas y estrategias de preservación y reproducción que permitan conservar los documentos históricos y la información que contienen, y aplicar los mecanismos y herramientas que proporcionan las tecnologías de información y comunicación para mantenerlos a disposición de los usuarios; y

V. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 41. Los documentos contenidos en los archivos históricos son fuentes de acceso público. Una vez que haya concluido la vigencia documental administrativa y autorizada la transferencia secundaria a un archivo histórico, la información contenida en sus documentos no podrá ser clasificada como reservada o confidencial. Asimismo, deberá considerarse que, de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, no podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos, delitos de lesa humanidad o actos de corrupción.

Los documentos que contengan datos personales sensibles, de acuerdo con la normatividad en la materia, respecto de los cuales se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, conservarán tal carácter, en el archivo de concentración, por un plazo de 70 años, a partir de la fecha de producción del documento, y serán de acceso restringido durante dicho plazo.

[...] [sic]

De esta manera, se pasa al análisis de la respuesta:

1.- La solicitud de la parte recurrente, consistió en los siguientes requerimientos, solicitados en formato de lista:

1. los registros de manifestación de construcción por año
2. desde el año 2000
3. indicando la superficie de la construcción
4. *y la colonia.*
5. cuáles registros de manifestación cuentan con permisos de uso y ocupación
6. el año en el que fue emitido

2.- Por su parte, la respuesta del sujeto obligado fue que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos, registros y controles de la Dirección de Desarrollo Urbano:

1. **no se localizaron** los registros y antecedentes de los trámites a los que hace referencia el peticionario, toda vez que del período comprendido de 2000 a 2016, ya no se cuenta con información, estableciendo que, de conformidad con las disposiciones del Catálogo de Disposición Documental del Comité Técnico de Administración de Documentos, los Registros de Manifestación de Construcción su periodo de conservación es de 5 años, sustentado en la Ley de Archivos de la Ciudad de México.
2. **se localizó**, la información requerida por el particular referente a los **Registros de Manifestación de Construcción, del año 2017, de enero a septiembre del año 2018 y del 2019 al año en curso**, mismos que se anexan de manera digital en CD.
3. dentro del año **2018** respecto de los meses de **octubre a diciembre**, **no se localizó** ningún registro de Trámite de Registro de Manifestación de Construcción, derivado de que se suspendieron términos para la recepción de Trámites y Procedimientos en Ventanilla Única de Trámites, Acuerdo **No. 424, que se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 05 de octubre de 2018.**
4. Se anexó lista que contenía los Registros de Manifestación de Construcción.

3.- En consecuencia, la parte recurrente se agravió en el sentido de que el sujeto obligado le respondió parcialmente a lo solicitado e incumpliendo con los principios de máxima publicidad y de exhaustividad:

1. Entrega un archivo con registros de manifestación de construcción por año, indicando la colonia, con lo que satisface los puntos 1 y 4.
2. Sin embargo, el archivo cuenta con registros desde el 2017 ... la solicitud requiere una relación y no los documentos, y es obligación del sujeto obligado el registro y reporte de los trámites sobre los cuales versa la solicitud, ... por lo que no responde al punto 2 de mi solicitud
3. En el archivo entregado, no constan tampoco el punto 3 (superficie de construcción), ni los puntos 5 y 6 de mi solicitud, sobre los permisos de uso y ocupación

4.- Como se puede observar, el sujeto obligado menciona que no puede entregar información solicitada del período 2000 a 2016 por no contar con la información, sustentando, que de acuerdo con las disposiciones del Catálogo de Disposición Documental del Comité Técnico de Administración de Documentos, los Registros de Manifestación de Construcción se conserva sólo por cinco años, sin embargo, no presenta documentales que avalen lo dicho ni tampoco cita artículos de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, referentes al proceso que siguen ese tipo de documentos y su relación con la búsqueda exhaustiva, además, no mencionó que el Catálogo de Disposición Documental es una obligación de transparencia del artículo 121, fracción XLIX, por lo que, se considera que la fundamentación y motivación del sujeto obligado no es suficiente y genera falta de certeza a la parte recurrente. En las siguientes pantallas se puede observar el contenido de esta obligación de transparencia:

Transparencia 2022 – Artículo 121

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

.....
Capítulo II

De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

...

Fracción – XLIX. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

[Ver el Catálogo](#)

[Primer trimestre 2022](#)

[segundo trimestre 2022](#)

[Tercer trimestre 2022](#)

[Cuarto trimestre 2022](#)



DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CODIGO	ÁREA	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL		INFORMACIÓN	
		VALORACIÓN PREPARA			VIGENCIA			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	PERIODO DE CONSERVACIÓN	CONFIDENCIAL
		A	F	C	L	AN	AC				
BJ14.4.2.0.0.0	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO										
BJ14.4.2.0.0.0/1	CONTROL DE GESTIÓN	X			X	3	2	5	X		
BJ14.4.2.0.0.0/1.1	ASUNTOS JURÍDICOS	X			X	3	2	5	X		
BJ14.4.2.0.0.0/1.2	MINUTARIO	X				3	0	3	X		
BJ14.4.2.0.0.0/1.3	SEDUVI	X			X	3	0	3	X		
BJ14.4.2.0.0.0/1.4	PAOT	X			X	3	0	3	X		

BJ14.4.2.0.2.2	JUD DE MANIFESTACIONES Y LICENCIAS ESPECIALES DE CONSTRUCCIÓN												
BJ14.4.2.0.2.2/1	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN	X	X		5	5	10				X		
BJ14.4.2.0.2.2/1.1	TIPO A	X	X		5	5	10				X		
BJ14.4.2.0.2.2/1.2	TIPO B	X	X	X	5	5	10				X		
BJ14.4.2.0.2.2/1.3	TIPO C	X	X	X	5	5	10				X		

CODIGO	ÁREA	PLAZO DE CONSERVACION						DESTINO FINAL		INFORMACION		
		VALORACION PREPARABA			VIGENCIA			REPARACION	CONSERVACION	PERIODO DE CONSERVACION	CONFIDENCIAL	
		A	P	C	AC	AC	TOTAL					
BJ14.4.2.0.2.2/2	PRÓRROGA DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN	X	X		4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/2.1	TIPO A	X	X		4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/2.2	TIPO B	X	X	X	4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/2.3	TIPO C	X	X	X	4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/3	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL	X	X		4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/3.1	DEMOLICIONES	X	X		4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/3.2	EXCAVACIONES O CORTES CUYA PROFUNDIDAD SEA MAYOR A UN METRO	X	X		4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/3.3	TAPIALES QUE INVADAN LA ACERA EN UNA MEDIDA SUPERIOR A 0.5 M	X	X		4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/3.4	OBRAS OINTALACIONES TEMPORALES EN PROPIEDAD PRIVADA Y DE LA VÍA PÚBLICA POR FERIAS, APARATOS MECÁNICOS, CIRCOS, CARPAS, GRADERÍAS DESMONTABLES Y OTROS SIMILARES	X	X		4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/3.5	INSTALACIONES O MODIFICACIONES EN EDIFICACIONES EXISTENTES DE ASCENSORES PARA PERSONAS, MONTACARGAS, ESCALERAS MECÁNICAS O CUALQUIER OTRO MECANISMO DE TRANSPORTE ELÉCTRICO MECÁNICO	X	X		4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/4	PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL	X	X		4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/4.1	DEMOLICIONES	X	X		4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/4.2	EXCAVACIONES O CORTES CUYA PROFUNDIDAD SEA MAYOR A UN METRO	X	X		4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/4.3	TAPIALES QUE INVADAN LA ACERA EN UNA MEDIDA SUPERIOR A 0.5 M	X	X		4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/4.4	OBRAS OINTALACIONES TEMPORALES EN PROPIEDAD PRIVADA Y DE LA VÍA PÚBLICA POR FERIAS, APARATOS MECÁNICOS, CIRCOS, CARPAS, GRADERÍAS DESMONTABLES Y OTROS SIMILARES	X	X		4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/4.5	INSTALACIONES O MODIFICACIONES EN EDIFICACIONES EXISTENTES DE ASCENSORES PARA PERSONAS, MONTACARGAS, ESCALERAS MECÁNICAS O CUALQUIER OTRO MECANISMO DE	X	X		4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/5	COPIAS CERTIFICADAS	X	X		1	1	2	X				
BJ14.4.2.0.2.2/5.1	MANIFESTACIÓN O LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	X	X		1	1	2	X				
BJ14.4.2.0.2.2/5.2	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL	X	X		1	1	2	X				
BJ14.4.2.0.2.2/6	REGISTRO DE OBRA EJECUTADA	X	X		5	5	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/6.1	REGISTRO DE OBRA EJECUTADA	X	X		5	5	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/7	REGULARIZACIÓN POR ACUERDO DE VIVIENDA	X	X		5	5	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/7.1	REGULARIZACIÓN POR ACUERDO DE VIVIENDA	X	X		5	5	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/8	AVISO DE REALIZACIÓN DE OBRAS QUE NO REQUIEREN MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN O LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL	X	X		1	1	2			X		
BJ14.4.2.0.2.2/8.1	AVISO DE REALIZACIÓN DE OBRAS QUE NO REQUIEREN MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN O LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL	X	X		1	1	2			X		
BJ14.4.2.0.2.2/9	TÉRMINO DE OBRA	X	X		5	5	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/9.1	AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN	X	X		5	5	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/10	AUTORIZACIÓN PARA ROMPER PAVIMENTO O HACER CORTES EN LAS BANQUETAS Y GUARNICIONES DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O PRIVADAS	X	X		1	1	2	X				
BJ14.4.2.0.2.2/10.1	AUTORIZACIÓN PARA ROMPER PAVIMENTO O HACER CORTES EN LAS BANQUETAS Y GUARNICIONES DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O PRIVADAS	X	X		1	1	2	X				
BJ14.4.2.0.2.2/11	REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL	X			4	6	10	X				
BJ14.4.2.0.2.2/11.1	REGISTRO DE CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL	X			4	6	10	X				
BJ14.4.2.0.2.2/12	VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	X			4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/12.1	VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	X			4	6	10			X		
BJ14.4.2.0.2.2/13	RENOVACIÓN DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	X			3	6	9			X		
BJ14.4.2.0.2.2/13.1	RENOVACIÓN DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN	X			3	6	9			X		

5.- Respecto a la información que el sujeto obligado entregó a la parte recurrente correspondiente a 2017, enero – septiembre de 2018 y 2019 a la fecha de la presentación de la solicitud en cita, el listado no incluye el punto 3 referente a la superficie de construcción ni los puntos 5 y 6 relativos a los permisos de uso y ocupación. No obstante la parte recurrente da como actos consentidos los puntos 1 y 4 de 2017 a la fecha.

Por lo antes expuesto, es incuestionable que el Sujeto Obligado incumplió con la Ley de Transparencia, pues su respuesta carece de fundamentación, motivación, congruencia y exhaustividad; aunado al hecho de que el mismo no fue emitido de conformidad con el procedimiento que la ley de la materia establece para el trámite de las solicitudes de información pública; características “*sine quanon*” que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en la fracciones VIII, IX y X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo a lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

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

...

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

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

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad; entendiéndose por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica, **cada uno de los contenidos de información requeridos por el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente; circunstancia que en el presente recurso no aconteció, en virtud de que el sujeto obligado no dio el tratamiento que por ley estaba obligado a dar a la solicitud de**

acceso a la información que nos atiende, no proporcionando toda la información solicitada por la persona hoy recurrente ni fundando y motivando de manera suficiente la respuesta.

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

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho, por lo que resulta **fundado el agravio** esgrimido por la persona recurrente; al observarse que dicho Sujeto Obligado no actuó ajustadamente a derecho, al proporcionar una respuesta incompleta, sin la debida fundamentación y motivación, lo que generó falta de certeza jurídica de la misma al recurrente.

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

- Realice una nueva búsqueda exhaustiva en las unidades administrativas competentes, en la que se incluya la Dirección de Desarrollo Urbano y la Jefatura de Unidad Departamental de Manifestaciones y Licencias Especiales de Construcción y demás que se encuentren adscritas a dicha Dirección, así como, en los archivos de Trámite, concentración e histórico, a efecto, de que emita una nueva respuesta, razonablemente fundada y motivada, en la que, se pronuncie de nueva cuenta sobre lo solicitado, considerando también, la información del

periodo 2000 a 2016 y, en su caso, entregue la información faltante, inclusive, de los **puntos 3, 5 y 6 relativos a la superficie de construcción, así como, a los permisos de uso y ocupación.**

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

SEXTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a la persona recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, la podrá impugnar ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

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

R E S U E L V E

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

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 hacerlo, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259, de la Ley de la materia.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a la persona 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 persona recurrente el teléfono **55 56 36 21 20** y el correo electrónico **ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx** para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.



INFOCDMX/RR.IP.4801/2022

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

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



Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el diecinueve de octubre de dos mil veintidós, por **unanimidad de votos**, las personas 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.

MSD/MJPS/JLMA

**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**