



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.4697/2024**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Álvaro Obregón**

Comisionado Ponente: **Arístides Rodrigo Guerrero García**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de las y los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA



RESOLUCIÓN CON LENGUAJE SENCILLO

Ponencia del Comisionado Presidente
Arístides Rodrigo Guerrero García

Recurso de Revisión

En contra de la respuesta emitida a
una solicitud de Acceso a la
Información Pública

Expediente

INFOCDMX/RR.IP.4697/2024

Sujeto Obligado

Alcaldía Álvaro Obregón

Fecha de Resolución

27/11/2024



Palabras clave

Copia, estado de cuenta, empresa.



Solicitud

Solicito base de datos sobre el listado de manifestaciones de construcción registradas en la alcaldía, licencias de construcción, registro de obra ejecutada, regularización de inmuebles dedicados a vivienda, avisos de terminación de obra, avisos de uso y ocupación solo con nombre de personas morales, uso de suelo a inmuebles ya sea viviendas, oficinas, hoteles, etc., número de niveles, sótanos y semisótanos, así como superficie de construcción registrada y nombre del director responsable de obra dentro del periodo 2015 al 2019, a su vez se requiere la base de datos computacional de la Ventanilla Única de Trámites y también de la base de datos electrónica de la unidad administrativa con facultades y competencia en los trámites señalados.



Respuesta

El *Sujeto Obligado*, le remitió a la persona *recurrente* a través de la Unidad de Transparencia los pasos a seguir dentro de las obligaciones de transparencia a efecto de que obtenga la información que solicita por lo que le informa que al ingresar al enlace <http://aao.cdmx.gob.mx> en el menú de transparencia y de ahí al hacer clic en dicho apartado seleccione obligaciones y seleccione el artículo 121 dentro de la fracción XXIX del cual se desprenderá un menú en donde podrá consultar el año y trimestre requerido, mismo que se encuentra en formato Excel



Inconformidad con la respuesta

Solicitó una base de datos de los trámites que le corresponde registrar y dar seguimiento, aun y que señala que la información es pública y misma que se encuentra publicada en la sección de transparencia al consultar el sitio no se encuentra la totalidad de la información solicitada y se encuentra información repetida



Estudio del caso

Se advierte que el sujeto obligado en ningún momento dio certeza sobre la baja documental de las anualidades 2015, 2016 y 2017.



Determinación del Pleno

MODIFICAR la respuesta.



Efectos de la Resolución

Deberá remitir al particular, así como a este Instituto el acta de baja documental o, en su caso, el acta de inexistencia a efecto de dar certeza jurídica sobre las anualidades 2015, 2016 y 2017.

Si no estoy conforme con esta resolución ¿a dónde puedo acudir?

Juzgados de Distrito en Materia Administrativa



Poder Judicial
de la Federación



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

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: Alcaldía Álvaro Obregón

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4697/2024

COMISIONADO PONENTE: ARÍSTIDES RODRIGO
GUERRERO GARCÍA.

PROYECTISTA: LUIS ROBERTO PALACIOS MUÑOZ Y
CLAUDIA MIRANDA GONZÁLEZ

Ciudad de México, a veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro.

RESOLUCIÓN por la cual, las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos integrantes del Pleno de este Instituto determinaron **MODIFICAR** la respuesta emitida por la **Alcaldía Álvaro Obregón**, en su calidad de Sujeto Obligado, a la solicitud de información con el número de folio **092073824002049**.

CONTENIDO

ANTECEDENTES	4
I. Solicitud.....	4
II. Admisión e instrucción.	9
CONSIDERANDOS	13
PRIMERO. Competencia.	13
SEGUNDO. Causales de improcedencia y sobreseimiento.	13
TERCERO. Agravios y pruebas.	14
CUARTO. Estudio de fondo.	16
QUINTO. Orden y cumplimiento.	30
R E S U E L V E	31

GLOSARIO

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

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

ANTECEDENTES

I. Solicitud.

1.1 Inicio. El dos de octubre de dos mil veinticuatro¹, a través de la *Plataforma*, la parte recurrente presentó la *solicitud* a la cual se le asignó el número de folio **092073824002049**, mediante el cual se requirió, en la **modalidad de medio electrónico, vía *Plataforma***, la siguiente información:

“...

Se solicita atentamente, en formato de base de datos electrónica que permita filtrar y extraer información, el listado de las manifestaciones de construcción registradas en la alcaldía, las licencias de construcción, registro de obra ejecutada, regularización de inmuebles dedicados a vivienda mediante acuerdo de facilidades administrativas, Aviso de Terminación de Obra, Autorización de Uso y Ocupación.

De acuerdo con la legislación vigente en la ciudad de México, y de acuerdo a las facultades y funciones de las unidades administrativas de la alcaldía, que deben registrar para cada trámite la fecha de ingreso, folio de ingreso, tipo de trámite, dirección completa del inmueble, nombre del propietario (esta solicitud solo requiere el nombre de aquellas registradas por personas morales), uso de suelo que se

¹Todas las fechas a que se haga referencia corresponden al año dos mil veinticuatro, salvo manifestación en contrario.

dará al inmueble ya sea vivienda, oficinas, hoteles, etc, numero de niveles, numero de sótanos y semisótanos, superficie de construcción registrada y nombre del Director Responsable de Obra, por lo tanto, se solicita incluir en la base de datos requerida todos estos datos y en caso de no contar con ellos justificar su omisión de manera fundada y motivada

El periodo requerido en la presente solicitud es del año 2015 a 2019 y se requiere la base de datos computacional de la Ventanilla Única de Trámites y también de la base de datos electrónica de la Unidad Administrativa con facultades y competencia en los trámites arriba señalados.
...” (Sic).

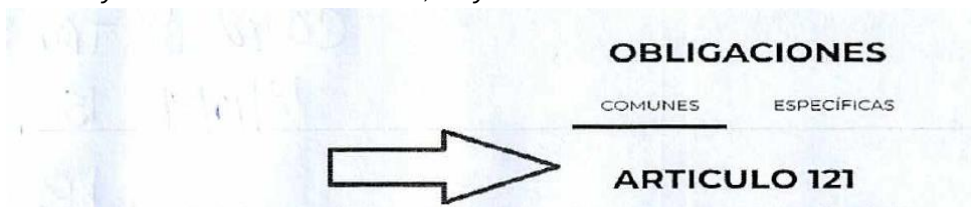
1.2 Respuesta. Con fecha **veintiuno de octubre**, el *Sujeto Obligado* notificó a la persona solicitante, los oficios **números AAO/JOA/CVUT/011/2024 y CDMX/AAO/DGODU/DDU/SPyDU/0030/2024** de fechas dieciocho de octubre, suscritos por el Coordinador de Ventanilla Única de Trámites, así como el Subdirector de Planeación, a través de los cuales le informó lo siguiente:

“ ...

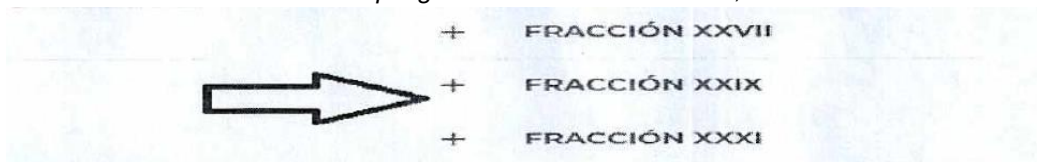
Al respecto, y atendiendo al contenido de lo dispuesto en el artículo 219 de la ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante.

En ese sentido, y con la finalidad de atender la solicitud de información, a continuación, se señala el procedimiento que el solicitante deberá seguir para acceder a información correspondiente. A través de dicho procedimiento, podrá consultar y descargar la información solicitada en formato requerido, siempre y cuando los datos sean de carácter público y no estén sujetos a restricciones. Es importante señalar que, conforme a las leyes y normas en materia de protección de datos personales vigentes en la Ciudad de México, los datos de carácter confidencial están protegidos. En particular, la legislación establece que únicamente puede proporcionarse información pública, resguardando aquella que contenga datos personales sensibles.

Paso 1: ingresa a la pagina oficial de la Alcaldía Álvaro Obregón a través del siguiente enlace: <http://aao.cdmx.gob.mx>, en el menú de “Transparencia”, haz clic y selecciona “obligaciones”, haz clic y selecciona el artículo 121, tal y como se advierte a continuación:



Paso 2: Del artículo 121 se despliega un listado de fracciones, haz clic en la fracción XXIX



Paso 3: se desplegará un menú donde puede consultar el año y trimestre del cual desea obtener información

x **FRACCIÓN XXIX**

CONTRATOS OTORGADOS

Las Concesiones, Contratos, Convenios, Permisos, Licencias O Autorizaciones Otorgados, Especificando Los Titulares De Aquéllos, Debiendo Publicarse Su Objeto, Nombre O Razón Social Del Titular, Vigencia, Tipo, Términos, Condiciones, Monto Y Modificaciones, Así Como Si El Procedimiento Involucra El Aprovechamiento De Bienes, Servicios Y/O Recursos Públicos;) Fecha De Actualización: 30/06/2024 Fecha De Validación: 30/06/2024

➔

2024

 **CONCESIONES CONTRATO**

2023

 **CONCESIONES CONTRATO**

2022

 **CONCESIONES CONTRATO**

2021

Paso 4: se podrá descargar un archivo en formato "Excel", donde podrá buscar y visualizar los datos requeridos en su solicitud

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Nombre del Sujeto Obligado:	Alcaldía Álvaro Obregón											
Normativa:	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México Vigente											
Formato:	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgadas											
Periodo:	1er trimestre											
ID	FECHA CRE/	FECHA MOD	EJERCICIO	FECHA DE IF	FECHA DE TI	TIPO DE A	NÚMERO	OBJETO D	FUNDAM	UNIDAD(I	SECTOR A	NOMBRE

➔

No obstante lo anterior, y toda vez que el peticionario solicita información relativa al periodo 2015-2019, es importante mencionar que en términos de lo dispuesto en el "Catalogo de disposición documental" de la Alcaldía Álvaro Obregón, mismo que puede ser consultado en la pagina oficial de la Alcaldía Álvaro Obregón , a través del siguiente enlace: <http://aao.cdmx.gob.mx>, en el menú de "Transparencia"/ "obligaciones"/ artículo 121/ fracción XLIX, la información relacionada con los "Tramites y Servicios al Publico en Ventanilla Única", tienen un plazo de conservación de 6 años, por lo que la información relativa a los años 2015, 2016 y 2017 ya no se tiene en los archivos de esta Coordinación.

." (sic)

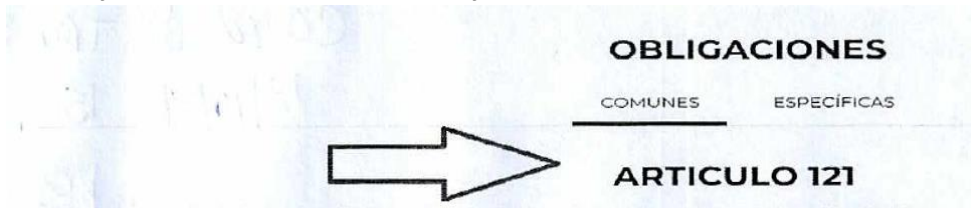
Oficio número **CDMX/AAO/DGODU/DDU/SPyDU/0030/2024** de fecha dieciocho de octubre

"...

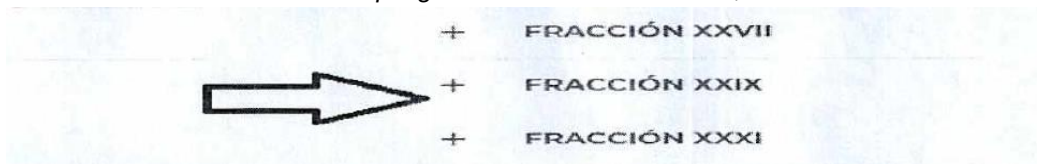
Al respecto, y atendiendo al contenido de lo dispuesto en el artículo 219 de la ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante.

En ese sentido, y con la finalidad de atender la solicitud de información, a continuación, se señala el procedimiento que el solicitante deberá seguir para acceder a información correspondiente. A través de dicho procedimiento, podrá consultar y descargar la información solicitada en formato requerido, siempre y cuando los datos sean de carácter público y no estén sujetos a restricciones. Es importante señalar que, conforme a las leyes y normas en materia de protección de datos personales vigentes en la Ciudad de México, los datos de carácter confidencial están protegidos. En particular, la legislación establece que únicamente puede proporcionarse información pública, resguardando aquella que contenga datos personales sensibles.

Paso 1: ingresa a la pagina oficial de la Alcaldía Álvaro Obregón a través del siguiente enlace: <http://aao.cdmx.gob.mx>, en el menú de "Transparencia", haz clic y selecciona "obligaciones", haz clic y selecciona el artículo 121, tal y como se advierte a continuación:



Paso 2: Del artículo 121 se despliega un listado de fracciones, haz clic en la fracción XXIX



Paso 3: se desplegará un menú donde puede consultar el año y trimestre del cual desea obtener información

FRACCIÓN XXIX

CONTRATOS OTORGADOS

Las Concesiones, Contratos, Convenios, Permisos, Licencias O Autorizaciones Otorgados, Especificando Los Titulares De Aquellos, Debiendo Publicarse Su Objeto, Nombre O Razón Social Del Titular, Vigencia, Tipo, Términos, Condiciones, Monto Y Modificaciones, Así Como Si El Procedimiento Involucra El Aprovechamiento De Bienes, Servicios Y/O Recursos Públicos;) Fecha De Actualización: 30/06/2024 Fecha De Validación: 30/06/2024

2024

CONCESIONES CONTRATO

2023

CONCESIONES CONTRATO

2022

CONCESIONES CONTRATO

2021

Paso 4: se podrá descargar un archivo en formato "Excel", donde podrá buscar y visualizar los datos requeridos en su solicitud

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Nombre del Sujeto Obligado:	Alcaldía Álvaro Obregón												
Normativa:	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México Vigente												
Formato:	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgadas												
Periodo:	1er trimestre												
ID	FECHA CRE/ FECHA MOD/ EJERCICIO FECHA DE H/ FECHA DE T/ TIPO DE A/ NÚMERO/ OBJETO D/ FUNDAM/ UNIDAD/ SECTOR A/ NOMBRE												

No obstante lo anterior, y toda vez que el petionario solicita información relativa al periodo 2015-2019, es importante mencionar que en términos de lo dispuesto en el "Catalogo de disposición documental" de la Alcaldía Álvaro Obregón, mismo que puede ser consultado en la pagina oficial de la Alcaldía Álvaro Obregón , a través del siguiente enlace: <http://aao.cdmx.gob.mx>, en el menú de "Transparencia"/ "obligaciones"/ artículo 121/ fracción XLIX, la información relacionada con los "Tramites y Servicios al Publico en Ventanilla Única", tienen un plazo de conservación de 6 años, por lo que la información relativa a los años 2015, 2016 y 2017 ya no se tiene en los archivos de esta Coordinación.

..." (sic)

1.3 Recurso de revisión. El veintiocho de octubre, la parte recurrente se inconformó con la respuesta dada a su *solicitud*, por las siguientes circunstancias:

“ ...
Se solicitó una base de datos de los trámites que le corresponde registrar y dar seguimiento al Sujeto Obligado, la respuesta señala que la información es pública y se encuentra publicada en la sección de transparencia de la página web oficial del Sujeto Obligado, dando indicaciones para acceder a ese

sito Al consultar el Sitio, no se encuentra la totalidad de la información que se solicitó y lo que es peor, el Sujeto Obligado no cumple con la información que por ley debe publicar en su página, sección de transparencia, ya que la información ahí publicada no está completa, publican información repetida y no se encuentran todos los trámites que se solicitaron ni la información completa que se solicitó...”(Sic).

II. Admisión e instrucción.

2.1 Recibo. El veintiocho de octubre, por medio de la *Plataforma* se tuvo por presentado el Recurso de Revisión por medio del cual hizo del conocimiento hechos que, en su concepto, son contraventores de la normatividad, en materia de transparencia.²

2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento. El veintinueve de octubre, este *Instituto* admitió a trámite el Recurso de Revisión en contra de la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, el cual se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.4697/2024** y ordenó el emplazamiento respectivo.³

2.3 Presentación de alegatos. El doce de noviembre, el *Sujeto Obligado*, remitió sus respectivos alegatos, mediante el oficio **sin número**, de fecha doce de noviembre de dos mil veinticuatro suscrito por la Coordinadora de la Unidad de Transparencia, en los siguientes términos:

“ ...

SEGUNDO. Argumentos de fondo. Primeramente, es menester señalar que esta Coordinación de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos de la Alcaldía Álvaro Obregón, en estricto apego a lo establecido en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, turno la petición a todas las unidades administrativas competentes, de conformidad con el Manual de Organización de la Alcaldía Álvaro Obregón y el Manual Administrativo de esta demarcación territorial, a saber, a la Coordinación de Ventanilla Única de Trámites y la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.

Además, las áreas competentes informaron, mediante argumentos apoyados en preceptos legales, es decir, de manera fundada y motivada, que la obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de esta, ni presentarla conforme al interés de la persona solicitante.

Sin embargo, con la finalidad de atender la petición, se proporcionan los pasos a seguir para acceder a lo requerido, de donde se puede tener acceso, a las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquellos, debiendo publicarse su

²Descritos en el numeral que antecede.

³ Dicho acuerdo fue notificado a las partes, el veintinueve de octubre del año 2024.

objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como su el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos, de lo cual, se muestra un extracto, para pronta referencia, en los términos siguientes:

FECHA DE VIGENCIA	NOMBRE COMPLETO	EN SU NOMENCLATURA
1. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
2. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
3. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
4. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
5. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
6. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
7. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
8. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
9. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
10. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
11. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
12. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
13. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
14. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
15. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
16. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
17. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
18. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
19. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
20. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
21. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
22. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
23. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
24. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
25. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
26. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
27. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
28. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
29. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
30. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
31. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
32. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
33. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
34. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
35. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
36. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
37. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
38. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
39. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
40. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
41. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
42. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
43. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
44. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
45. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
46. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
47. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
48. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
49. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018
50. 01/01/2018	01/01/2018	01/01/2018

Respecto de todo lo anterior, es menester señalar que claramente el precepto 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, prevé que los sujetos obligados están facultados para entregar documentos que se encuentren en sus archivos, y la obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de esta, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante.

Por otra parte, cabe traer a colación lo que reza el Criterio de Interpretación para sujetos obligados, reiterado vigente, de Clave de Control SO/003/2017, emitido pro el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aplicable en materia de acceso a la información, por analogía...

... Así, del criterio transcrito con antelación, se desprende que el artículo 219 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala que 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, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre.

En ese sentido, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

Es decir, la normatividad aplicable al caso en concreto no permite a los sujetos obligados, elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.

En ese sentido, se señala que, si bien es cierto, la normatividad aplicable no faculta dicha actividad para satisfacer peticiones, tal y como lo pretende la persona solicitante, lo cierto es, que en un ejercicio de rendición de cuentas, y máxima publicidad en favor de la persona ahora recurrente, se proporcionó la liga electrónica, así como los pasos a seguir, para efectos de consultar la información de su interés.

Por otra parte, debe señalarse que, de manera fundada y motivada, las unidades administrativas competentes señalaron que en términos del "Catálogo de disposición documental" de la Alcaldía Álvaro Obregón el periodo de conservación de la información relativa a "Tramites y Servicios al Publico en Ventanilla Única", es de seis años por lo que no cuenta con el listado de las manifestaciones de los años 2015, 2016 y 2017.

Esto es posible corroborarlo en el citado Catálogo de disposición documental (Anexo) y del cual se muestra una captura de pantalla a continuación:

Alcaldía Álvaro Obregón														AD	
Dirección General de Administración														Alcaldía Álvaro Obregón	
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios														2020	
Catálogo de Disposición Documental															
CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES DEL FONDO DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A PARTIR DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			SISTEMA DE DATOS PERSONALES	INFORMACIÓN			
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL		
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRAMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL								
120.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ACCESOS A LA INFORMACIÓN	X			3	2	5	X							
120.3	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN	X			3	2	5	X							
120.4	UNIDADES DE ENLACE	X			3	2	5	X							
120.5	LOGS DE INFORMACIÓN	X			3	2	5	X							
120.6	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X			3	2	5	X							
120.7	PORTAL DE TRANSPARENCIA	X			3	2	5	X							
120.8	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA	X			3	2	5	X							
120.9	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	X			3	2	5	X							
120.10	SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	X			3	2	5	X				SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EMPLEADOS RELATIVOS A RECURSOS DE REVISIÓN, REVOCACIÓN, RESERVA Y DENUNCIAS INTERESTADOS			
120.11	INSTITUTO DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X			3	2	5	X							
131	SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA														
132	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	X			3	2	5	X							
133	TRAMITE DEL SERVICIO MUNICIPAL NACIONAL	X			4	3	7	X							
134	CONSTANCIAS DE IDENTIDAD Y CERTIFICACIÓN DE RESIDENCIA	X			3	3	6	X							
135	TRAMITES Y CONTROL VERIFICACIÓN	X			3	2	5	X							
136	TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO EN VENTANILLA ÚNICA	X			3	0	3	X							
137	TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO EN COMPLEJO DE SERVICIOS Y ATENCIÓN CIUDADANA	X			3	2	5	X							
138	TRAMITES Y SERVICIOS DE OLUP	X			3	1	4	X							
22	PROTECCIÓN CIVIL Y AGNAS DE ALTO RIESGO														

Por lo anterior, se considera que este sujeto obligado, actuó en estricto apego a los principios de congruencia y exhaustividad, resultando aplicable por analogía, el criterio de Interpretación Reiterado Vigente, de Clave de Control SO/002/2017, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, toda vez que, se garantizo que la respuesta guardara una relación lógica con lo solicitado y atendiera de manera puntual y expresa cada uno de los contenidos de la información, conforme a la información que obra en los archivos de las unidades administrativas competentes.

En otro orden de ideas, esta Coordinación de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos de la Alcaldía Álvaro Obregón considera que el agravio de la persona solicitante resulta impreciso y ambiguo, al limitarse a referir, única y exclusivamente que en el sitio de internet al que se le dirigió, no se encuentra la totalidad de la información que se solicitó y se encuentra repetida, sin tan solo, meridianamente servirse argumentar o dar mayores elementos de cuál es la información que considera que no se encuentra publicada.

...”(Sic).

A su vez el veinte de noviembre de la presente anualidad mando como respuesta complementaria el Catálogo de Disposición Documental, misma que notifíco por el medio solicitado vía correo electrónico, así como la Plataforma Nacional de Transparencia tal y como se demuestra a continuación:

20/11/24, 19:52

Elementos Enviados - Alcaldía Álvaro Obregón

Asunto: Se remite catalogo de disposición documental

De: Transparencia e Información Pública AAO <transparencia.aao@aao.cdmx.gob.mx>

Fecha: 20/11/2024 20:00:39

A: [REDACTED], ponencia.guerrero@infocdmx.org.mx

Estimada persona recurrente,

En alcance al recurso de revisión INFOCDMX.RR.IP.4697-2024, se remite catalogo de disposición documental, así como manifestaciones.

Saludos cordiales.

COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA
E INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA ALCALDÍA
DE ÁLVARO OBREGÓN

Adjuntos:

ALEGATOS INFOCDMX-RR.IP.4697-2024.PDF
A121Fr49_2023_T01_CATALOGODISPOSICIONDOCUMENTAL.pdf.pdf

2.5 Admisión de pruebas, alegatos y cierre. El **veinticinco de noviembre**, se emitió el acuerdo a través del cual **se tuvieron por presentados los alegatos remitidos por el Sujeto Obligado**, así como las diligencias requeridas para mejor proveer, al haber sido presentados dentro del término legal establecido para ello.

De igual forma, se tuvo por precluido el derecho de quien es recurrente para presentar sus alegatos, dada cuenta **la notificación de fecha veintinueve de octubre**, y toda vez que no se reportó promoción alguna por parte de la Unidad de Transparencia de este *Instituto* para tales efectos, ni en el sistema electrónico citado.

Dada cuenta del grado de complejidad que presenta el presente medio de impugnación, de conformidad con lo establecido en el artículo 239 de la Ley de la Materia, se decretó la ampliación para resolver el presente recurso de revisión hasta por un plazo de diez días hábiles más.

Además, al no haber diligencia pendiente alguna y considerarse que se cuenta con los medios necesarios, se ordenó el cierre de instrucción del recurso y la elaboración del proyecto de resolución correspondiente al expediente **INFOCDMX/RR.IP.4697/2024**.

Circunstancias por las cuales, el presente Recurso de Revisión es presentado ante el Pleno de este Órgano Garante para que se emita la presente resolución, por lo que, se tienen los siguientes:

CONSIDERANDOS

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, 234 fracciones VI y X, en correlación con el artículo 235, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la *Ley de Transparencia*; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del *Reglamento Interior*.

SEGUNDO. Causales de improcedencia y sobreseimiento. Al emitir el acuerdo de **veintitrés de septiembre**, el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el artículo 234 en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia*.

Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia de los recursos de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, atento a lo establecido en la siguiente tesis de jurisprudencia, emitida por el *PJF* que a la letra establece lo siguiente: **APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA**

ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.⁴

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el *Sujeto Obligado* solicita el sobreseimiento en el presente medio de impugnación de conformidad con lo establecido en el artículo 249, por considerar que el mismo quedo sin materia, al emitir una presunta respuesta complementaria, no obstante, de la revisión realizada a las documentales que integran el segundo pronunciamiento no fue posible advertir que el sujeto hiciera entrega de información distinta a la proporcionada inicialmente, en tal virtud y en razón de que el sujeto incluso solicita la confirmación de la respuesta inicial, no se pudo tener por acreditado el sobreseimiento.

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

TERCERO. Agravios y pruebas.

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

⁴“Registro No. 168387. Localización: Novena Época. Instancia: Segunda Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXVIII, Diciembre de 2008. Página: 242. Tesis: 2a./J. 186/2008 Jurisprudencia Materia(s): Administrativa. APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO. De los artículos 72 y 73 de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se advierte que las causales de improcedencia y sobreseimiento se refieren a cuestiones de orden público, pues a través de ellas se busca un beneficio al interés general, al constituir la base de la regularidad de los actos administrativos de las autoridades del Distrito Federal, de manera que los actos contra los que no proceda el juicio contencioso administrativo no puedan anularse. Ahora, si bien es cierto que el artículo 87 de la Ley citada establece el recurso de apelación, cuyo conocimiento corresponde a la Sala Superior de dicho Tribunal, con el objeto de que revoque, modifique o confirme la resolución recurrida, con base en los agravios formulados por el apelante, también lo es que en esa segunda instancia subsiste el principio de que las causas de improcedencia y sobreseimiento son de orden público y, por tanto, la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal está facultada para analizarlas, independientemente de que se aleguen o no en los agravios formulados por el apelante, ya que el legislador no ha establecido límite alguno para su apreciación.

I. Agravios y pruebas ofrecidas por quien es Recurrente.

- *No se encuentra la totalidad de la información.*
- *No cumple con la información que por ley debe publicar en su página.*

II. Alegatos y pruebas ofrecidas por el Sujeto Obligado.

El *Sujeto obligado* ofreció como **pruebas**.

- *DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en copia simple del oficio **AAO/JOA/CVUT/011/2024** de fecha 18 de octubre de 2024;*
- *DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en copia simple del oficio **CDMX/AAO/DGODU/DDU/SPyDU/0030/2024** de fecha 18 de octubre de 2024;*
- *DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en copia simple de oficio sin número de fecha 12 de noviembre de 2024;*
- *DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en la Instrumental de actuaciones.*

III. Valoración probatoria.

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

Las pruebas documentales públicas, tienen valor probatorio pleno en términos de los artículos 374, en relación con el diverso 403 del *Código*, de aplicación supletoria según lo dispuesto en el artículo 10 de la *Ley de Transparencia*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de su competencia, en los que se consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas respecto de su autenticidad ni de la veracidad de los hechos que en ellas se refieren, así como, con apoyo en la Jurisprudencia de rubro: **“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL”**⁵.

⁵ Tesis: I.5o.C. J/36 (9a.). Novena Época. Tribunales Colegiados de Circuito. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL” “El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con

CUARTO. Estudio de fondo.

I. Controversia. La cuestión por determinar en el presente procedimiento consiste en verificar si la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* se encuentra ajustada a derecho.

II. Marco normativo

La *Ley de Transparencia* establece, sobre los Procedimientos de Acceso a la Información Pública en sus artículos 8, 28, 29, 169 y 170, que quienes sean Sujeto obligado s Obligados deberán garantizar de manera efectiva y oportuna el cumplimiento de dicha Ley, entendiendo por estos a quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública, por lo que deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, 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.

En su artículo 6, fracción XXIV establece que será información de **interés público** la que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujeto obligado s obligados.

Asimismo, señala que a efecto de que el *Instituto* esté en condiciones de revisar y verificar la información necesaria para comprobar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los sujeto obligados, éstos deben poner a disposición del Instituto toda clase de documentos, datos, archivos, información, documentación y la demás información que resulte necesaria,

las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar las máximas de la experiencia, que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común. Para su consulta en: <http://sjf.scjn.gob.mx/sjfsist/Documentos/Tesis/160/160064.pdf>

debiendo conservarla en original y/o copia certificada durante los términos que determinen las leyes y normas que regulan la conservación y preservación de archivos públicos.

En otro orden de ideas, el artículo 208 de la Ley de la materia, indica que quienes son 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.

Por su parte, el artículo 213 establece que el acceso a la información se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío, elegidos por quien es solicitante y, cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá **fundar y motivar** la necesidad de ofrecer otras modalidades.

De igual forma, para dar la gestión adecuada a las solicitudes de información que son presentadas ante los diversos sujetos obligados que se rigen bajo la *Ley de Transparencia*, en términos de lo dispuesto en los artículos 92 y 93 de la Ley de la Materia se advierte que éstos deben de contar con una Unidad de Transparencia para capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado y dar seguimiento a estas hasta su conclusión.

En tal virtud, se estima oportuno traer a colación los artículos 4, 6 fracción X, 13, 17, 207, 208 y 211 de la *Ley de Transparencia*, para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la aplicación e interpretación de la ley de la Materia, se realizarán bajo los principios de máxima publicidad y pro persona:

- Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será de carácter público;
- 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;

- 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;
- 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;
- Se presume que la información debe de existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados;
- Cuando la información contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una Versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación;
- De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante la información en consulta directa, salvo aquella clasificada.
- Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia del sujeto obligado deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante;
- En la resolución del Comité de Transparencia se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra;
- Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán:
 - Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el sujeto obligado determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.
 - Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;
 - Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado.
 - Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y

- Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

Por lo anterior, la **Alcaldía Álvaro Obregón**, al formar parte de la Administración Pública de esta Ciudad y por ende del Padrón de Sujeto Obligados que se rigen bajo la Tutela de la *Ley de Transparencia*, detenta la calidad de sujeto obligado susceptible de rendir cuentas en favor de quienes así lo soliciten.

III. Caso Concreto

Fundamentación de los agravios.

- *No se encuentra la totalidad de la información.*
- *No cumple con la información que por ley debe publicar en su página.*

Precisado lo anterior, y partiendo del hecho de que el interés de la parte Recurrente reside en obtener:

“...

Se solicita atentamente, en formato de base de datos electrónica que permita filtrar y extraer información, el listado de las manifestaciones de construcción registradas en la alcaldía, las licencias de construcción, registro de obra ejecutada, regularización de inmuebles dedicados a vivienda mediante acuerdo de facilidades administrativas, Aviso de Terminación de Obra, Autorización de Uso y Ocupación.

De acuerdo con la legislación vigente en la ciudad de México, y de acuerdo a las facultades y funciones de las unidades administrativas de la alcaldía, que deben registrar para cada trámite la fecha de ingreso, folio de ingreso, tipo de trámite, dirección completa del inmueble, nombre del propietario (esta solicitud solo requiere el nombre de aquellas registradas por personas morales), uso de suelo que se dará al inmueble ya sea vivienda, oficinas, hoteles, etc, numero de niveles, numero de sótanos y semisótanos, superficie de construcción registrada y nombre del Director Responsable de Obra, por lo tanto, se solicita incluir en la base de datos requerida todos estos datos y en caso de no contar con ellos justificar su omisión de manera fundada y motivada

El periodo requerido en la presente solicitud es del año 2015 a 2019 y se requiere la base de datos computacional de la Ventanilla Única de Trámites y también de la base de datos electrónica de la Unidad Administrativa con facultades y competencia en los trámites arriba señalados...” (Sic).

le remitió a la persona recurrente a través de la Unidad de Transparencia los pasos a seguir dentro de las obligaciones de transparencia a efecto de que obtenga la información que solicita por lo que le informa que al ingresar al enlace <http://aao.cdmx.gob.mx> en el menú de transparencia y de ahí al hacer clic en dicho apartado seleccione obligaciones y seleccione el artículo 121 dentro de la

fracción XXIX del cual se desprenderá un menú en donde podrá consultar el año y trimestre requerido, mismo que se encuentra en formato Excel, tal y como se demuestra a continuación:

OBLIGACIONES

COMUNES ESPECÍFICAS

ARTICULO 121

+ FRACCIÓN XXVII

+ FRACCIÓN XXIX

+ FRACCIÓN XXXI

x FRACCIÓN XXIX

CONTRATOS OTORGADOS

Las Concesiones, Contratos, Convenios, Permisos, Licencias O Autorizaciones Otorgados, Especificando Los Titulares De Aquéllos, Debiendo Publicarse Su Objeto, Nombre O Razón Social Del Titular, Vigencia, Tipo, Términos, Condiciones, Monto Y Modificaciones, Así Como Si El Procedimiento Involucra El Aprovechamiento De Bienes, Servicios Y/O Recursos Públicos;) Fecha De Actualización: 30/06/2024 Fecha De Validación: 30/06/2024

2024

CONCESIONES CONTRATO

2023

CONCESIONES CONTRATO

2022

CONCESIONES CONTRATO

2021

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Nombre del Sujeto Obligado:	Alcaldía Álvaro Obregón												
Normativa:	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México Vigente												
Formato:	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgadas												
Periodo:	1er trimestre												
D	FECHA CRE/ FECHA MOI EJERCICIO FECHA DE II FECHA DE TI TIPO DE A NÚMERO OBJETO D FUNDAM! UNIDAD(I SECTOR A NOMBRE												

Aunado lo anterior le manifestó el *Sujeto Obligado* que en términos de lo dispuesto en el catálogo de disposición documental, puede consultarse en la pagina oficial de la alcaldía a través del enlace <http://aao.cdmx.gob.mx>, dentro del menú de transparencia, dando clic en obligaciones dentro del

artículo 121 fracción CLIX así mismo la información relacionada con los trámites y servicios al público de ventanilla única tiene un plazo de conservación de seis años, por lo que la información de las anualidades 2015, 2016 y 2017 ya no se tiene dentro de los archivos de la Coordinación.

Por lo anterior, y con base en dichos pronunciamientos **se considera que la *solicitud* que se analiza no fue totalmente atendida conforme a derecho**, ello de conformidad con los siguientes razonamientos.

Al momento de presentar la *solicitud* la persona recurrente requirió la base de datos sobre el listado de manifestaciones de construcción registradas en la alcaldía, licencias de construcción, registro de obra ejecutada, regularización de inmuebles dedicados a vivienda, avisos de terminación de obra, avisos de uso y ocupación solo con nombre de personas morales, uso de suelo a inmuebles ya sea viviendas, oficinas, hoteles, etc., número de niveles, sótanos y semisótanos, así como superficie de construcción registrada y nombre del director responsable de obra dentro del periodo 2015 al 2019, a su vez se requiere la base de datos computacional de la Ventanilla Única de Trámites y también de la base de datos electrónica de la unidad administrativa con facultades y competencia en los trámites señalados.

De lo anterior se desprende que al ingresar la solicitud de información la persona recurrente se inconformó derivado de que se solicitó una base de datos de los trámites que le corresponde registrar y dar seguimiento, aun y que señala que la información es pública y misma que se encuentra publicada en la sección de transparencia al consultar el sitio no se encuentra la totalidad de la información solicitada y se encuentra información repetida.

Por lo que hace al párrafo anterior se observa que sobre el agravio vertido por la persona recurrente el Sujeto Obligado en vía de alegatos manifiesta por medio del oficio número **sin número**, de fecha doce de noviembre de dos mil veinticuatro suscrito por la Coordinadora de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos en aras de garantizar el derecho de acceso a la información remitió información sobre los pasos a seguir para la obtención de la información así por otra parte el día veinte de noviembre de la anualidad en curso notificó a la persona recurrente

así como a este Instituto el Catálogo de Disposición Documental, mismo que se reproducen a continuación:

Alcaldía Álvaro Obregón
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Catálogo de Disposición Documental



CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES DEL FONDO DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A PARTIR DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			SISTEMA DE DATOS PERSONALES	INFORMACIÓN	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL						
10	LEGISLACIÓN												
10.3	LEYES	X			3	2	5	X					
10.4	CÓDIGOS	X			3	3	6	X					
10.6	DECRETOS	X			3	3	6	X					
10.7	REGLAMENTOS	X			3	3	6	X					
10.9	CIRCULARES	X			3	2	5	X					
10.10	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC.)	X	X		3	3	6			X			
10.10.1	CONVENIOS	X	X		3	3	6			X			
10.10.2	BASES DE COLABORACIÓN	X	X		3	3	6			X			
10.10.3	ACUERDOS	X	X		3	3	6			X			
10.11	RESOLUCIONES	X			3	3	6	X					
10.12	COMPLICACIONES JURÍDICAS	X			3	3	6	X					
10.13	GACETA OFICIAL (PUBLICACIONES EN ELLA)	X			3	2	5	X					
10.18	LIBRO DE GOBIERNO	X	X		5	7	12		X				
20	ASUNTOS JURÍDICOS												
20.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE ASUNTOS JURÍDICOS	X			5	5	10	X					
20.3	REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS	X			5	5	10	X					
20.4	REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS ACREDITADAS ANTE LA DEPENDENCIA	X	X		5	5	10	X					
20.5	ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL	X			5	5	10	X					
20.6	ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍAS	X			5	5	10	X					
20.7	ESTUDIOS, DICTAMENES E INFORMES	X	X		5	5	10			X			
20.8	JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA	X	X		5	5	10			X			
20.8.1	CONTENCIOSOS	X	X		5	5	10			X			
20.8.2	DE AMPARO	X	X		5	5	10			X			
20.8.3	LABORALES	X	X		5	5	10			X			
20.9	JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA	X	X		5	5	10			X			
20.9.1	CIVILES	X	X		5	5	10			X			
20.9.2	DE NULIDAD	X	X		5	5	10			X			
20.9.3	PENALES	X	X		5	5	10			X			
20.9.4	MERCANTILES	X	X		5	5	10			X			
20.9.5	AGRARIOS	X	X		5	5	10			X			
20.10	AMPAROS	X			5	5	10			X			
20.11	INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	X			5	5	10			X			
20.11.1	RECURSOS DE INCONFORMIDAD	X			5	5	10			X			
20.12	OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS	X			3	7	10	X					
20.12.1	CONTRATOS	X			3	7	10	X					
20.12.2	CONVENIOS	X			3	7	10	X					
20.12.3	CONSULTAS	X			3	7	10	X					
20.14	DESFALCOS, RECULADOS, FRAUDES Y COHECHOS	X			5	5	10			X			
20.15	NOTIFICACIONES	X			5	5	10			X			
20.16	INCONFORMIDADES Y PETICIONES	X			5	5	10			X			
20.17	DELITOS Y FALTAS	X			5	5	10			X			
20.18	DERECHOS HUMANOS	X			3	3	6			X			
30	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN	X											

Alcaldía Álvaro Obregón, por todos, para todos.

Antes de imprimir, piense en la naturaleza. Hagamos cultura de usar papel reciclado.



Alcaldía Álvaro Obregón
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Catálogo de Disposición Documental



CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES DEL FONDO DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A PARTIR DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			SISTEMA DE DATOS PERSONALES	INFORMACIÓN	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRAMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL						
	PRESUPUESTACIÓN												
30.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN	X			3	3	6	X					
30.3	PROCESO DE PROGRAMACIÓN	X			3	3	6	X					
30.4	PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES	X			3	3	6	X					
30.5	REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES	X			3	3	6	X					
30.6	REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS ESPECIALES	X			3	3	6	X					
30.7	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	X			3	3	6	X					
30.8	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN	X			3	3	6	X					
30.9	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN	X			3	3	6	X					
30.10	DICTAMEN TÉCNICO DE ESTRUCTURAS	X			3	3	6	X					
30.11	INTERGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	X			3	3	6	X					
30.12	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS, DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	X			3	3	6	X					
30.13	ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	X			3	3	6	X					
30.14	CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE PROCESOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	X			3	3	6	X					
30.15	DESCENTRALIZACIÓN DE FUNCIONES	X			3	3	6	X					
30.16	DESCENTRALIZACIÓN	X			3	3	6	X					
30.17	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN	X			3	3	6			X			
30.18	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN	X			3	3	6			X			
30.19	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	X			3	3	6			X			
30.20	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	X			3	3	6			X			
40	RECURSOS HUMANOS												
40.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	X			3	2	5	X				SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS	
40.3	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	X			50		50	X				SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS	
40.3.1	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	X			50		50	X				SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS	
40.3.2	EXPEDIENTE LABORAL DE PERSONAL	X			50		50	X				SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS	
40.4	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	X			5	3	8	X					
40.5	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	X		X	5	7	12			X			
40.6	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	X			3	3	6	X					

Alcaldía Álvaro Obregón, por todos, para todos.

Antes de imprimir, piense en la naturaleza. Hagamos cultura de usar papel reciclado.



Alcaldía Álvaro Obregón
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Catálogo de Disposición Documental



CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES DEL FONDO DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A PARTIR DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			SISTEMA DE DATOS PERSONALES	INFORMACIÓN	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL						
40.7	IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAL	X			3	3	6	X					
40.8	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.)	X			3	3	6	X					
40.9	CONTROL DISCIPLINARIO	X			3	3	6	X					
40.10	DESCUENTOS	X			3	3	6	X					
40.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS	X			3	3	6	X					
40.12	EVALUACIONES Y PROMOCIONES	X			3	3	6	X					
40.13	PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	X			3	3	6	X					
40.14	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE SERVIDORES DE MANDO	X			3	3	6	X					
40.15	AFILIACIONES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	X	X		3	3	6	X					
40.16	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONOMICA (FONAC, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGUROS, ETC.)	X		X	2	4	6	X					
40.17	JUBILACIONES Y PENSIONES	X	X		2	4	6	X					
40.18	PROGRAMAS DE RETIRO VOLUNTARIO	X			2	4	6	X					
40.19	BECAS	X		X	2	4	6	X					
40.20	RELACIONES LABORALES (COMISIONES MIXTAS, SINDICATO, CONDICIONES LABORALES)	X			3	2	5	X					
40.21	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES Y DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	X			3	2	5	X					
40.22	CAPACITACIÓN CONTRINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL	X			3	2	5	X					
40.23	SERVICIO SOCIAL EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS	X			2	3	5	X					
40.24	CURRICULA DE PERSONAL	X			2	3	5	X					
40.26	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	X			2	3	5	X					
40.27	COORDINACIÓN LABORAL CON ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y PARAESTATALES	X			3	3	6	X					
40.28	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	X			2	3	5	X					
50	RECURSOS FINANCIEROS												
50.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS	X			3	7	10	X					
50.3	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	X			3	7	10	X					
50.4	INGRESOS	X	X		3	7	10	X					
50.4.1	AUTOGENERADOS	X	X		3	7	10	X					
50.6	REGISTROS CONTABLES (GLOSA)	X	X		3	7	10	X					
50.7	VALORES FINANCIEROS	X	X		3	7	10	X					
50.9	EMPRÉSTITOS	X	X		3	7	10	X					
50.9.1	DEUDA PÚBLICA	X	X		3	7	10	X					
50.14	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS	X	X		3	7	10	X			X		
50.15	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	X	X		3	7	10	X			X		
50.16	AMPLIACIONES DEL PRESUPUESTO	X	X		3	7	10	X			X		
50.21	GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPOSITOS	X	X		3	7	10	X					
50.22	CONTROL DE CHEQUES	X	X		3	7	10	X					
50.23	CONCILIACIONES	X	X		3	7	10	X					
50.25	AUXILIARES DE CUENTAS	X	X		3	7	10	X					
50.26	ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	X	X		3	7	10	X					
50.27	FONDO REVOLVENTE	X	X		3	7	10	X			X		

Alcaldía Álvaro Obregón, por todos, para todos.

Antes de imprimir, póngase en la naturaleza, póngase cultura de usar papel reciclado.



Alcaldía Álvaro Obregón
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Catálogo de Disposición Documental



CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES DEL FONDO DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A PARTIR DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			SISTEMA DE DATOS PERSONALES	INFORMACIÓN	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL						
50.28	PAGO DE DERECHOS	X		X	3	7	10	X					
50.29	CUENTA PÚBLICA	X		X	3	7	10	X					
60	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA												
60.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	X			2	3	5	X					
60.3	LICITACIONES	X	X		3	2	5	X		X	SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES		
60.3.1	PÚBLICA	X	X		3	2	5	X		X	SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES		
60.3.2	RESTRINGIDA	X	X		3	2	5	X		X	SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES		
60.4	ADQUISICIONES	X	X		3	3	6			X	SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES		
60.5	SANCIONES, INCONFORMIDADES Y CONCILIACIONES DERIVADOS DE CONTRATOS	X	X		3	2	5	X					
60.6	CONTROL DE CONTRATOS	X			3	2	5	X					
60.7	SEGUROS Y FIANZAS	X	X		3	2	5	X					
60.8	SUSPENSIÓN, RESCISIÓN, TERMINACIÓN DE OBRA PÚBLICA	X	X		3	2	5	X					
60.9	BITÁCORAS DE OBRA PÚBLICA	X			3	2	5	X					
60.10	CALIDAD EN MATERIA DE OBRAS, CONSERVACIÓN Y EQUIPAMIENTO	X	X		3	2	5	X					
60.11	PRECIOS UNITARIOS EN OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS	X			3	2	5	X					
60.12	ASESORÍA TÉCNICA EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA	X			3	2	5	X					
60.13	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	X			3	2	5			X			
60.14	REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	X			3	2	5	X			SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES		
60.15	ARRENDAMIENTOS	X	X		3	2	5	X					
60.16	DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	X			3	2	5			X			
60.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	X			3	7	10			X			
60.18	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE INSUMOS	X			3	2	5		X				
60.19	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	X			3	3	6	X					
60.20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	X			3	2	5	X					
60.21	CONTROL DE CALIDAD DE BIENES E INSUMOS	X			3	2	5	X					
60.22	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS Y REMODELACIONES	X			3	2	5	X					

Alcaldía Álvaro Obregón, por todos, para todos.

Antes de imprimir, póngase en la naturaleza, póngase cultura de usar papel reciclado.



Alcaldía Álvaro Obregón
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Catálogo de Disposición Documental



CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES DEL FONDO DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A PARTIR DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			SISTEMA DE DATOS PERSONALES	INFORMACIÓN	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL						
8C.23	COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	X			3	3	6	X					
8C.25	COMITÉ DE OBRA PÚBLICA	X	X		3	3	6	X					
8C.26	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS	X			3	2	5	X					
7C	SERVICIOS GENERALES												
7C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES	X			3	3	6	X					
7C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES	X			3	3	6	X					
7C.3	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.)	X			3	3	6	X					
7C.5	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	X			3	3	6	X					
7C.6	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	X			3	3	6	X					
7C.8	SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULAR Y RADIOCOMUNICACIÓN	X			3	3	6	X					
7C.9	SERVICIO POSTAL	X			3	3	6	X					
7C.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	X			3	3	6	X					
7C.12	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO	X			3	3	6	X					
7C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	X			3	3	6	X					
7C.13.1	EXPEDIENTE ÚNICO DEL VEHÍCULO	X			3	3	6	X					
7C.13.2	BITÁCORAS DE REPARACIONES	X			3	3	6	X					
7C.13.3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	X			3	3	6	X					
7C.13.4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	X			3	3	6	X					
7C.14	CONTROL DE COMBUSTIBLE	X			3	3	6	X					
7C.14.1	ASIGNACIONES DE DOTACIÓN	X			3	3	6	X					
7C.14.2	BITÁCORAS DE CONSUMO	X			3	3	6	X					
7C.15	CONTROL Y SERVICIOS EN AUDITORIO Y SALAS	X			3	3	6	X					
7C.15.1	PERMISOS DE USO	X			3	3	6	X					
7C.15.2	MICRÓFONO	X			2	3	5	X					
7C.15.3	CAFETERÍAS	X			2	3	5	X					
7C.16	PROTECCIÓN CIVIL	X			2	3	5	X					
7C.16.1	EXTINTORES	X			2	3	5	X					
7C.16.2	PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL	X			2	3	5	X					
7C.17	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE INMUEBLES (PINTURA, PLOMERÍA, CERRAJERÍA, ELECTRICIDAD, HERRERÍA, CARPINTERÍA)	X			2	3	5	X					
7C.17.1	SERVICIO DE PINTURA	X			2	3	5	X					
7C.17.2	SERVICIO DE PLOMERÍA Y SERVICIOS	X			2	3	5	X					
7C.17.3	SERVICIOS DE CERRAJERÍA EN PUERTAS Y VENTANAS	X			2	3	5	X					
7C.17.4	SERVICIOS DE ELECTRICIDAD	X			2	3	5	X					
7C.17.5	SERVICIOS DE HERRERÍA	X			2	3	5	X					
7C.17.6	REPARACIONES DE CARPINTERÍA	X			2	3	5	X					
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN												
8C.3	NORMATIVIDAD TECNOLÓGICA	X			3	2	5	X					
8C.5	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL DE INTERNET DE LA DEPENDENCIA	X			3	3	6	X					

Alcaldía Álvaro Obregón, por todos, para todos.

Actos de impulso, papeles en la naturaleza, hogares cultura de usar papel reciclado.



Alcaldía Álvaro Obregón
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Catálogo de Disposición Documental



CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES DEL FONDO DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A PARTIR DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			SISTEMA DE DATOS PERSONALES	INFORMACIÓN	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL						
8C.6	DESARROLLO REDES DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y VOZ	X			3	2	5	X					
8C.7	DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA	X			3	3	6	X					
8C.8	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA	X			3	3	6	X					
8C.9	DESARROLLO INFORMÁTICO	X			3	3	6	X					
8C.10	SEGURIDAD INFORMÁTICA	X			3	3	6	X					
8C.11	DESARROLLO DE SISTEMAS	X			3	3	6	X					
8C.12	AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	X			3	3	6	X					
8C.13	CONTROL Y DESARROLLO DEL PARQUE INFORMÁTICO	X			3	3	6	X					
8C.14	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN	X			3	2	5	X					
8C.15	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN	X			3	2	5	X					
8C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVOS	X			3	2	5	X					
8C.17	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	X			3	2	5	X					
8C.17.1	GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA	X			3	2	5	X					
8C.18	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE BIBLIOTECAS	X			3	2	5	X					
8C.19	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE OTROS CENTROS DOCUMENTALES	X			3	2	5	X					
8C.20	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ACERVOS DIGITALES	X			3	2	5	X					
8C.21	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	X			3	2	5	X					
8C.22	PROCESOS TÉCNICOS EN LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	X			3	2	5	X					
8C.23	ACCESO Y RESERVAS EN SERVICIO DE INFORMACIÓN	X			3	2	5	X					
8C.24	PRODUCTOS PARA LA DIVULGACIÓN DE SERVICIOS	X			3	2	5	X					
8C.25	SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET	X			3	2	5	X					
8C.26	COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X			3	3	6			X			
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL												
9C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	X			3	2	5	X					
9C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	X			3	2	5	X					
9C.3	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	X			3	3	6	X			X		
9C.4	MATERIAL MULTIMEDIA	X			3	3	6	X			X		
9C.5	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	X			3	3	6	X			X		
9C.6	BOLETINES Y ENTREVISTAS PARA MEDIOS	X			3	3	6	X					
9C.7	BOLETINES INFORMATIVOS PARA MEDIOS	X			3	3	6	X					
9C.8	INSERCCIONES Y ANUNCIOS EN PERIÓDICOS Y REVISTAS	X			3	3	6	X					
9C.9	AGENCIAS PERIODÍSTICAS, DE NOTICIAS, REPORTEROS, ARTICULISTAS, CADENAS TELEVISIVAS Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	X			3	3	6	X					
9C.10	NOTAS PARA MEDIOS	X			3	3	6	X					
9C.11	Prensa Institucional	X			3	3	6	X					

Alcaldía Álvaro Obregón, por todos, para todos.

Actos de impulso, papeles en la naturaleza, hogares cultura de usar papel reciclado.



Alcaldía Álvaro Obregón
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Catálogo de Disposición Documental



CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES DEL FONDO DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A PARTIR DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			SISTEMA DE DATOS PERSONALES	INFORMACIÓN	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL						
9C.12	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RELACIONES PÚBLICAS	X			3	3	6	X					
9C.13	COMPARECENCIAS ANTE EL PODER LEGISLATIVO	X			3	3	6	X		X			
9C.14	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	X			3	3	6	X					
9C.15	REGISTRO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS	X			3	3	6	X					
9C.16	INVITACIONES Y FELICITACIONES	X			3	2	5	X					
9C.18	ENCUESTAS DE OPINIÓN	X			3	2	5	X					
10C	CONTROL DE AUDITORÍAS Y ACTIVIDADES PÚBLICAS												
10C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORÍA	X			3	2	5	X					
10C.3	AUDITORÍA	X			3	2	5	X					
10C.3.1	INTERNAS	X			3	2	5	X					
10C.3.2	EXTERNAS	X			3	2	5	X					
10C.6	REVISIONES DE RUBROS ESPECÍFICOS	X			3	2	5	X					
10C.6	SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN EN MEDIDAS O RECOMENDACIONES	X			2	3	5	X					
10C.8	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	X			2	3	5	X					
10C.9	QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS	X			2	3	5	X					
10C.10	RECOMENDACIONES, SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES	X			2	3	5	X					
10C.11	RESPONSABILIDADES	X			2	3	5	X			X		
10C.12	INCONFORMIDADES	X			2	3	5	X					
10C.13	INABILITACIONES	X			2	3	5	X			X		
10C.14	DECLARACIONES PATRIMONIALES	X			3	3	6	X					
10C.15	ENTREGA-RECEPCIÓN	X			3	2	5	X		X			
11C	PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS												
11C.4	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN	X			3	3	6	X					
11C.5	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE POLÍTICAS	X			3	3	6	X					
11C.7	PROGRAMAS A MEDIANO PLAZO	X			3	3	6	X					
11C.8	PROGRAMAS DE ACCIÓN	X			3	3	6	X					
11C.12	CAPTACIÓN, PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	X			2	3	5	X					
11C.13	DESARROLLO DE ENCUESTAS	X			2	3	5	X					
11C.14	GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITÉ)	X			2	3	5	X					
11C.14.1	COMITÉ DE ÉTICA, AUDITORÍA Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	X			2	3	5	X					
11C.15	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN	X			2	3	5	X					
11C.16	INFORME DE LABORES	X			2	3	5	X					
11C.17	INFORME DE EJECUCIÓN	X			2	3	5	X			X		
11C.18	INFORME DE GOBIERNO	X			2	3	5	X			X		
11C.19	INDICADORES	X			2	3	5	X					
11C.20	INDICADORES DE DESEMPEÑO, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	X			2	3	5	X					
11C.21	NORMAS PARA LA EVALUACIÓN	X			2	3	5	X					
11C.22	MODOS DE ORGANIZACIÓN	X			2	3	6	X		X			
11C.22	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	X			2	3	6	X					

Alcaldía Álvaro Obregón, por todos, para todos.

Antes de imprimir, piense en la naturaleza. Imprima en papel reciclado.



Alcaldía Álvaro Obregón
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Catálogo de Disposición Documental



CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES DEL FONDO DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A PARTIR DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			SISTEMA DE DATOS PERSONALES	INFORMACIÓN	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL						
12C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ACCESOS A LA INFORMACIÓN	X			3	2	5	X					
12C.3	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN	X			3	2	5	X					
12C.4	UNIDADES DE ENLACE	X			3	2	5	X					
12C.5	COMITÉ DE INFORMACIÓN	X			3	2	5	X					
12C.6	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X			3	3	6	X					
12C.7	PORTAL DE TRANSPARENCIA	X			3	3	6	X					
12C.8	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA	X			3	3	6	X					
12C.9	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	X			3	3	6	X					
12C.10	SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	X			3	2	5	X			SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A RECURSOS DE REVISIÓN, REVOCACIÓN, RECUSACIÓN Y DENUNCIAS INTERPUESTOS		
12C.11	INSTITUTO DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X			3	2	5	X					
15	SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA												
15.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	X			3	2	5	X					
15.3	TRÁMITE DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL	X			4	3	7	X					
15.4	CONSTANCIAS DE IDENTIDAD Y CERTIFICACIÓN DE RESIDENCIA	X			3	3	6	X					
15.5	LICENCIAS Y CONTROL VEHICULAR	X			3	2	5	X		X			
15.6	TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO EN VENTANILLA ÚNICA	X			3	3	6	X					
15.7	TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO EN CENTRO DE SERVICIOS Y ATENCIÓN CIUDADANA	X			3	3	6	X					
15.8	TRÁMITES Y SERVICIOS DE CURP	X			3	3	6	X					
25	PROTECCIÓN CIVIL Y ZONAS DE ALTO RIESGO												
25.2	MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL	X			3	3	6	X					
25.3	EQUIPO Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN CIVIL	X			3	3	6	X					
25.4	AUTORIZACIONES DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL	X			3	3	6	X					
25.5	INSPECCIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL	X			4	3	7	X					
25.6	DETECCIÓN, MONITOREO Y ALERTAS ANTE UN SINIESTRO O DESASTRE NATURAL	X			4	3	7	X					
25.7	OPINIONES TÉCNICAS DE RIESGO	X			4	3	7	X					
25.8	ATLAS DE ZONAS DE ALTO RIESGO	X			3	3	6	X					
35	ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, MERCADOS PÚBLICOS, TIANGUIS, FERIAS Y PUESTOS EN VÍA PÚBLICA												
35.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, MERCADOS PÚBLICOS, TIANGUIS, FERIAS Y PUESTOS EN VÍA PÚBLICA	X	X		3	6	9	X					

Alcaldía Álvaro Obregón, por todos, para todos.

Antes de imprimir, piense en la naturaleza. Imprima en papel reciclado.



Alcaldía Álvaro Obregón
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Catálogo de Disposición Documental



CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES DEL FONDO DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A PARTIR DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			SISTEMA DE DATOS PERSONALES	INFORMACIÓN	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL						
35.3	PÚBLICA		X	X		3	6	9	X				
35.4	LICENCIAS Y PERMISOS COMERCIALES	X	X			3	6	9					
35.4	PADRONES	X	X			3	6	9					
35.5	PERMISOS EN VÍA PÚBLICA DE FIESTAS PATRONALES, FERIAS, BAILES, EVENTOS CULTURALES Y RECREATIVOS EN GENERAL	X	X		3	6	9	X					
35.6	CONVENIOS Y ASOCIACIONES	X	X			3	6	9	X				
35.7	VERIFICACIONES	X	X			3	6	9	X				
35.8	NOTIFICACIONES	X	X			3	6	9	X				
35.9	PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DIRECTA	X	X			3	3	6	X				
35.10	INCONFORMIDADES Y QUEJAS	X				3	3	6	X				
45	REGULARIZACIÓN Y TENENCIA DE LA TIERRA												
45.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TENENCIA DE LA TIERRA	X	X		X	6	9	X					
45.3	PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACION ADMINISTRATIVOS	X	X			3	6	9		X			
45.4	PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACION	X	X			3	6	9		X			
45.5	DESINCORPORACIONES	X	X			3	6	9		X			
45.6	ASENTAMIENTOS IRREGULARES	X	X			3	6	9	X				
55	SEGURIDAD PÚBLICA Y VIGILANCIA												
55.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIGILANCIA	X				3	3	6	X				
55.3	AFOROS EN SEGURIDAD PÚBLICA	X	X			3	6	9	X				
55.4	OPERATIVOS	X	X			3	6	9	X				
55.5	CONVENIOS DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	X	X			3	6	9	X				
55.6	PARTE INFORMATIVO	X	X			3	6	9	X				
55.7	FATIGAS	X	X			3	6	9	X				
65	OBRA E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO												
65.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y URBANISMO	X			3	2	5	X					
65.2.1	PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO URBANO	X			3	2	5	X					
65.3	LICENCIAS DE USO DE SUELO	X	X			3	6	9		X			X
65.4	MANIFESTACIONES Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	X		X	3	5	8		X				X
65.5	CONSTANCIA DE ALINEAMIENTOS Y NÚMEROS OFICIALES	X				3	6	9		X			
65.6	URBANIZACIÓN, TALUDES Y MINAS	X				3	2	5		X			
65.7	EQUIPAMIENTO URBANO DE FREIOS	X				3	3	6		X			
65.8	PAISAJE URBANO Y CONTAMINACIÓN VISUAL	X				3	3	6	X				
65.8.1	ANUNCIOS	X				3	3	6	X				
65.9	INMOBILIARIO URBANO	X				3	3	6	X				
65.9.1	JUEGOS INFANTES Y MODULOS DEPORTIVOS	X				3	3	6	X				
65.10	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRA PÚBLICA, OPERACIÓN HIDRÁULICA Y OBRAS VIALES	X			3	2	5		X				
75	SERVICIOS PÚBLICOS Y MEJORAMIENTO A LA IMAGEN URBANA	X											
75.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS E IMAGEN URBANA	X			3	2	5	X					

Alcaldía Álvaro Obregón, por todos, para todos.

Antes de imprimir, pasee en la naturaleza. Resguarde cultura de usar papel reciclado.



Alcaldía Álvaro Obregón
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Catálogo de Disposición Documental



CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES DEL FONDO DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A PARTIR DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			SISTEMA DE DATOS PERSONALES	INFORMACIÓN	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL						
75.3	AGUA POTABLE		X		3	6	9	X					
75.4	DRENAJE Y ALCANTARILLADO		X		3	6	9	X					
75.5	CARPETA ASFALTICA		X		3	2	5	X					
75.6	ALUMBRADO PÚBLICO		X		3	2	5	X					
75.7	RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE RECOLECCIÓN DE BASURA		X		3	2	5	X					
75.8	RECOLECCIÓN RETIRO DE DESECHOS VOLUMINOSOS		X		3	2	5	X					
75.9	RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE CASCAJO EN VÍA PÚBLICA		X		3	2	5	X					
75.10	RECOLECCIÓN Y RETIRO DE PROPAGANDA		X		3	2	5	X					
75.11	MANTENIMIENTO A FUENTES Y MONUMENTOS PÚBLICOS		X		3	2	5		X				
75.12	MANTENIMIENTO A LAS NOMENCLATURAS Y SEÑALIZACIÓN DE VÍAS SECUNDARIAS		X		3	6	9	X					
75.13	SEÑALAMIENTO HORIZONTAL VERTICAL		X		3	6	9	X					
75.14	MANTENIMIENTO A MOBILIARIO URBANO		X		3	6	9	X					
75.14.1	JUEGOS INFANTILES Y MÓDULOS DEPORTIVOS		X		3	6	9	X					
75.15	PANTEONES Y CREMATORIOS PÚBLICOS		X		3	6	9	X		X			
85	PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE												
85.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE		X		3	2	5	X					
85.3	REFORESTACIONES		X		3	2	5	X					
85.4	ADOPTIÓN DE ÁREAS VERDES		X	X	3	3	6	X					
85.5	DERRIBO DE ARBOLES		X	X	3	3	6	X					
85.6	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES		X		3	2	5	X					
85.7	MANTENIMIENTO AGRÍCOLA DE LOS EJIDOS		X		3	2	5	X					
85.8	RESCATE Y SANEAMIENTO DE BARRANCAS		X		3	2	5	X					
95	CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE												
95.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE		X	X	3	3	6	X			SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CULTURAL		
95.3	ACTIVIDADES Y ESPECTÁCULOS CULTURALES		X		3	2	5	X					
95.4	CENTROS Y ESPACIOS CULTURALES		X		3	2	5	X			SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CENTROS Y ACTIVIDADES CULTURALES		
95.5	EVENTOS Y ACTIVIDADES CÍVICAS		X		3	2	5	X					
95.6	BIBLIOTECAS PÚBLICAS		X		3	2	5	X					
95.7	CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL		X	X	5	3	8	X			SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO		

Alcaldía Álvaro Obregón, por todos, para todos.

Antes de imprimir, pasee en la naturaleza. Resguarde cultura de usar papel reciclado.



Alcaldía Álvaro Obregón
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Catálogo de Disposición Documental



CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES DEL FONDO DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION (A PARTIR DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			SISTEMA DE DATOS PERSONALES	INFORMACIÓN	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERÍODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL						
95.8	FERIAS TRADICIONALES Y TRADICIONES POPULARES	X			3	2	5	X				INFANTIL	
95.9	EDUCACIÓN, CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	X			3	2	5	X					
95.10	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	X			3	2	5	X					
95.11	CENTROS Y MÓDULOS DEPORTIVOS	X			3	2	5	X				SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CENTROS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS	
95.12	PROMOCIÓN DEPORTIVA	X			3	2	5	X					
95.13	PROGRAMAS VACACIONALES	X			3	2	5	X					
95.14	ESPACIOS DE DESARROLLO COMUNITARIO SOCIAL	X			3	3	6	X				SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CENTROS SOCIALES	
95.15	ARTES Y OFICIOS	X			3	2	5	X					
95.16	TALLERES ARTÍSTICOS	X			3	2	5	X					
105	ATENCIÓN SOCIAL												
105.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL	X			3	2	5	X					
105.3	ATENCIÓN A LA SALUD MEDICA HUMANA	X			3	6	9	X				SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA	
105.4	ATENCIÓN A LA SALUD DENTAL HUMANA	X			3	6	9	X				SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA	
105.5	ATENCIÓN A LA SALUD ANIMAL	X			3	6	9	X					
105.6	REDADAS Y CAPTURAS CANINAS	X			3	6	9	X					
105.7	FAMILIAS EN DESVENTAJA SOCIAL	X			3	6	9	X				SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA	
105.8	RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL	X			3	6	9	X				SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA	
105.9	SALUD VISUAL	X			3	6	9	X				SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA	
105.10	BIENESTAR FAMILIAR	X			3	6	9	X				SISTEMA DE DATOS	

Alcaldía Álvaro Obregón, por todos, para todos.

Antes de imprimir, piensa en la naturaleza. Impresión con tinta de color.



Alcaldía Álvaro Obregón
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

Catálogo de Disposición Documental



CÓDIGO	SECCIÓN Y SERIES DEL FONDO DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN (A PARTIR DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE)						DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			SISTEMA DE DATOS PERSONALES	INFORMACIÓN	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERÍODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRAMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL						
											PERSONALES DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA		
105.11	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	X			3	6	9	X			SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA		
105.12	SERVICIOS FUNERARIOS GRATUITOS	X			3	6	9	X			SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA		
105.13	ADULTOS MAYORES	X			3	6	9	X			SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA		
105.14	PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	X			3	6	9	X			SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA		
105.15	JÓVENES CON PROBLEMÁTICAS	X			3	6	9	X					
105.16	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL	X			3	6	9	X					
105.17	ATENCIÓN Y DESARROLLO A LA MUJER	X			3	6	9	X					
115	DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO COOPERATIVO												
115.1	FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	X	X	X	3	6	9	X					
115.2	DESARROLLO AGROPECUARIO	X			3	6	9	X					
115.3	PROYECTOS PRODUCTIVOS	X			3	6	9	X					
115.4	PROMOCIÓN DE LA CREACIÓN Y DESARROLLO DE LAS EMPRESAS Y EL EMPLEO	X	X	X	3	6	9	X					
115.5	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	X			3	6	9	X					
115.6	ORGANIZACIÓN DE FERIAS COMERCIALES	X			3	6	9	X					
125	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONCERTACIÓN VECINAL												
125.1	FRENTES DE TRABAJO COMUNITARIO	X	X		2	4	6	X					
125.2	MEDIACIÓN COMUNITARIA Y CONCERTACIÓN VECINAL	X	X		2	3	5	X		X			
125.3	ACTAS DE CONCERTACIÓN VECINAL	X	X		2	4	6	X		X			
135	CULTURA CIUDADANA Y PILARES												
135.1	GESTIONES PARA CONSTRUCCIÓN DE PILARES	X	X		3	6	9	X		X			
135.2	ESTRATEGIAS COMUNITARIAS DE TRABAJO CON PILARES	X	X		3	6	9	X		X			
135.3	PROYECTOS DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA	X	X		3	6	9	X		X			

Alcaldía Álvaro Obregón, por todos, para todos.

Antes de imprimir, piensa en la naturaleza. Impresión con tinta de color.



De lo anterior se desprende que si bien el Sujeto Obligado en vía de alegatos remitió respuesta complementaria misma que cuenta con el catálogo de disposición documental, en ningún momento proporciona documento alguno como acta de baja documental por lo que no se

cuenta con certeza jurídica de que como se manifiesta sobre los años 2015, 2016 y 2017, no se encuentren dentro de sus archivos.

En ese sentido, conviene señalar que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 3, 6, fracción XIII y 8 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **el derecho de acceso a la información pública es la prerrogativa de toda persona para acceder a la información generada, administrada o en posesión de los entes obligados, la cual se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona**, principalmente tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades de reservada y confidencial.

Bajo las circunstancias que anteceden, el pleno de este Órgano Garante considera que el sujeto no atendió totalmente la *solicitud*, al dejar de brindar la totalidad de la solicitud, que realiza la persona recurrente, así como el sustento jurídico a su respuesta inicial, y al tratarse sobre **la base de datos sobre el listado de manifestaciones de construcción registradas en la alcaldía, licencias de construcción, registro de obra ejecutada, regularización de inmuebles dedicados a vivienda, avisos de terminación de obra, avisos de uso y ocupación solo con nombre de personas morales, uso de suelo a inmuebles ya sea viviendas, oficinas, hoteles, etc., numero de niveles, sótanos y semisótanos, así como superficie de construcción registrada y nombre del director responsable de obra dentro del periodo 2015 al 2019, a su vez se requiere la base de datos computacional de la Ventanilla Única de Trámites y también de la base de datos electrónica de la unidad administrativa con facultades y competencia en los trámites señalados**, se concluye que el sujeto se encuentra en posibilidades de atender la información.

Ante todo el cúmulo de argumentos lógico-jurídicos expuestos en el presente considerando, se concluye que la respuesta emitida por el *Sujeto obligado* no se encuentra ajustada a la normatividad que rige el Derecho de Acceso a la Información, circunstancia que se encuentra

vinculada con lo previsto el artículo 6º de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, fracción **VIII**, respecto a que todo acto emitido por la Autoridad competente para que se encuentra revestido de certeza jurídica debe de estar debidamente fundado y motivado.

Es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables al caso concreto, además de expresar los motivos por los cuales el proceder del *Sujeto Obligado* encuadra lógica y jurídicamente, dentro de la norma circunstancia que en la especie ocurre respecto al fundamento legal utilizado por el sujeto obligado de mérito, más no así por cuanto hace a la motivación con la que pretende dar atención a la *Solicitud* que nos ocupa, ya que como ha quedado expresado en líneas precedentes la misma no fue realizada apegada a derecho.

Al respecto, es importante citar la siguiente jurisprudencia emitida por el *PJF*: **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. LA DIFERENCIA ENTRE LA FALTA Y LA INDEBIDA SATISFACCIÓN DE AMBOS REQUISITOS CONSTITUCIONALES TRASCIENDE AL ORDEN EN QUE DEBEN ESTUDIARSE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN Y A LOS EFECTOS DEL FALLO PROTECTOR**”.⁶

Respecto del citado artículo 6, se entiende en su fracción **X**, que hace alusión a los principios

⁶ Registro No. 170307. Localización: Novena Época. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXVII, Febrero de 2008. Página: 1964. Tesis: I.3o.C. J/47. Jurisprudencia. Materia(s): Común. **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. LA DIFERENCIA ENTRE LA FALTA Y LA INDEBIDA SATISFACCIÓN DE AMBOS REQUISITOS CONSTITUCIONALES TRASCIENDE AL ORDEN EN QUE DEBEN ESTUDIARSE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN Y A LOS EFECTOS DEL FALLO PROTECTOR.** La falta de fundamentación y motivación es una violación formal diversa a la indebida o incorrecta fundamentación y motivación exige la expresión de ambas en los actos de autoridad puede revestir dos formas distintas, a saber: la derivada de su falta, y la correspondiente a su incorrección. Se produce la falta de fundamentación y motivación, cuando se omite expresar el dispositivo legal aplicable al asunto y las razones que se hayan considerado para estimar que el caso puede subsumirse en la hipótesis prevista en esa norma jurídica. En cambio, hay una indebida fundamentación cuando en el acto de autoridad sí se invoca el precepto legal, sin embargo, resulta inaplicable al asunto por las características específicas de éste que impiden su adecuación o encuadre en la hipótesis normativa; y una incorrecta motivación, en el supuesto en que sí se indican las razones que tiene en consideración la autoridad para emitir el acto, pero aquéllas están en disonancia con el contenido de la norma legal que se aplica en el caso. De manera que la falta de fundamentación y motivación significa la carencia o ausencia de tales requisitos, mientras que la indebida o incorrecta fundamentación y motivación entraña la presencia de ambos requisitos constitucionales, pero con un desajuste entre la aplicación de normas y los razonamientos formulados por la autoridad con el caso concreto. La diferencia apuntada permite advertir que en el primer supuesto se trata de una violación formal dado que el acto de autoridad carece de elementos ínsitos, connaturales, al mismo por virtud de un imperativo constitucional, por lo que, advertida su ausencia mediante la simple lectura del acto reclamado, procederá conceder el amparo solicitado; y en el segundo caso consiste en una violación material o de fondo porque se ha cumplido con la forma mediante la expresión de fundamentos y motivos, pero unos y otros son incorrectos, lo cual, por regla general, también dará lugar a un fallo protector, sin embargo, será menester un previo análisis del contenido del asunto para llegar a concluir la mencionada incorrección.

de congruencia y exhaustividad, por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; y por lo segundo, se pronuncie expresamente sobre los puntos.

En el mismo sentido, se ha pronunciado el *PJF* en la siguiente Jurisprudencia: **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS”**.⁷

En consecuencia, este *Instituto* adquiere el grado de convicción necesario para determinar que resultan **parcialmente fundados** los **agravios** hechos valer por la parte Recurrente al interponer el presente recurso de revisión, **ya que, el sujeto obligado no garantizo por medio de prueba documental que sobre los años 2015, 2016 y 2017 no se tiene información dentro de los archivos de la Coordinación, sin embargo, dentro de la solicitud cuenta con atribuciones para atender y brindar la información requerida.**

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

QUINTO. Orden y cumplimiento.

I. Efectos. En consecuencia, por lo expuesto en el Considerando que antecede y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **MODIFICAR** la respuesta emitida para ordenar al *Sujeto obligado* que emita una nueva en la que:

Deberá remitir al particular, así como a este Instituto el acta de baja documental o, en su caso, el acta de inexistencia a efecto de dar certeza jurídica sobre las anualidades 2015, 2016 y 2017.

⁷Novena Época. Registro: 178783. Instancia: Primera Sala. Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108. “CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS. Los principios de congruencia y exhaustividad que rigen las sentencias en amparo contra leyes y que se desprenden de los artículos 77 y 78 de la Ley de Amparo, están referidos a que éstas no sólo sean congruentes consigo mismas, sino también con la litis y con la demanda de amparo, apreciando las pruebas conducentes y resolviendo sin omitir nada, ni añadir cuestiones no hechas valer, ni expresar consideraciones contrarias entre sí o con los puntos resolutivos, lo que obliga al juzgador, a pronunciarse sobre todas y cada una de las pretensiones de los quejosos, analizando, en su caso, la constitucionalidad o inconstitucionalidad de los preceptos legales reclamados”.

II. Plazos. La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte Recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, segundo párrafo, de la *Ley de Transparencia*. Y conforme al artículo 246, de la citada normatividad a este *Instituto* deberá de notificarse en un término de tres días.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E

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

SEGUNDO. Se ordena al Sujeto Obligado informar a este Instituto por escrito sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, dentro de los diez días posteriores a que surta efectos la notificación de la resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Apercebido que, en caso de no dar cumplimiento a la resolución dentro del plazo ordenado, se procederá en términos del artículo 259 de la Ley de la materia.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa al Recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

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

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.