

PONENCIA
CONSEJERA BRENDA LIZETH GONZÁLEZ LARA

Datos del asunto.

Expediente: RR/0893/2024.

Sujeto obligado: Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Sesión ordinaria: catorce de agosto de dos mil veinticuatro.

Solicitud de información.

El particular solicitó los documentos relacionados con la clausura de una obra en específico, en donde se indiquen todos los procedimientos que se realizaron, así como los documentos relacionados con la liberación de dicha clausura.

Respuesta del sujeto obligado.

El sujeto obligado informó que si no se identificada la información solicitada por el número de expediente catastral y/o expediente administrativo, la misma no puede ser localizada en sus archivos bajo la clasificación requerida.

Recurso de revisión.

El particular se inconformó por la entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante.

Sentido del proyecto.

Se **modifica** la respuesta del sujeto obligado en razón de las consideraciones señaladas en la parte considerativa.

RECURSO DE REVISIÓN:
RR/0893/2024.
SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO DEL MUNICIPIO DE SAN
PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO
LEÓN.

CONSEJERA PONENTE: BRENDA LIZETH GONZÁLEZ LARA.
PROYECTISTA: HÉCTOR ADRIÁN MORALES GARCÍA.
REVISÓ: MELISSA GARCÍA VALLADARES.

Monterrey, Nuevo León. Resolución del Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada catorce de agosto de dos mil veinticuatro.

VISTO para resolver el expediente formado con motivo del recurso de revisión número **RR/0893/2024**, interpuesto a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en contra de la **Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León**, en su carácter de sujeto obligado.

ÍNDICE

I.- Glosario	pág. 1
II.- Resultando	pág. 2
a) Solicitud de información	pág. 2
b) Respuesta del sujeto obligado	pág. 2
c) Recurso de revisión: recepción y turno	pág. 4
d) Sustanciación	pág. 4
III.- Considerando	pág. 5
a) Legislación	pág. 5
b) Competencia	pág. 6
c) Legitimación	pág. 6
d) Oportunidad	pág. 7
e) Causales de improcedencia	pág. 7
f) Causales de sobreseimiento	pág. 8
g) Estudio de fondo	pág. 8
h) Efectos del fallo	pág. 16
IV.- Resuelve	pág. 14

I.- GLOSARIO

Instituto	Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León
INAI	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso

	a la Información y Protección de Datos Personales
Ley de la materia	Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León
Pleno	Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Promovente, recurrente, particular, solicitante	Persona que promueve el procedimiento de impugnación en materia de acceso a la información pública
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia
SIGEMI	Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación
Sujeto obligado	Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

II.- RESULTANDO

a) Solicitud de información.

El siete de abril de dos mil veinticuatro, la parte promovente presentó a través de la PNT, una solicitud de información al sujeto obligado, misma que fue debidamente registrada en fecha ocho de abril del año en curso, mediante la cual requirió lo siguiente:

*"[...] Se solicita transparentar todos los documentos donde se plasma la clausura de la obra del edificio [...] en donde se indiquen todos los procedimientos que se realizaron. También se solicita transparentar todos los documentos donde se plasma la fecha de liberación de la clausura del edificio.
[...]". (sic)*

b) Respuesta del sujeto obligado.

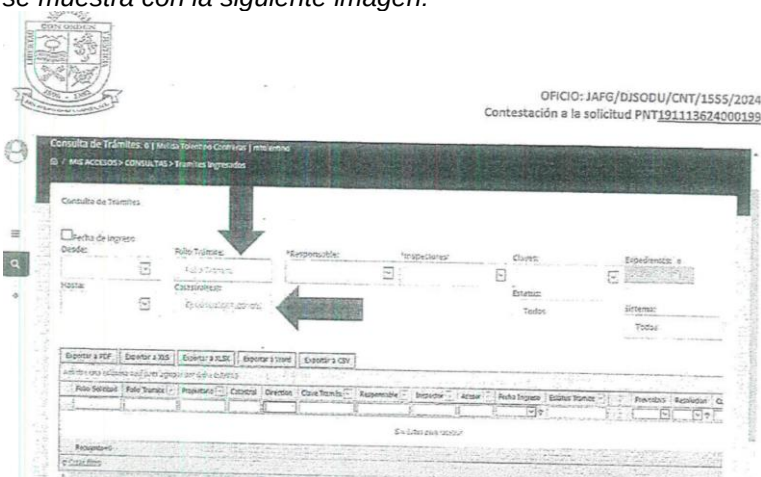
El veintidós de abril de dos mil veinticuatro, el sujeto obligado dio respuesta vía PNT a la solicitud de información manifestando, en lo medular, lo siguiente:

"[...] CUARTO. En tal virtud, de un análisis a los artículos señalados de dicha normatividad, se advierte que el significado y alcance de los términos "Dato" y "Expediente" son para los efectos del ejercicio al derecho de acceso a la información, nociones básicas o indispensables para identificar o ubicar la Información a la que se pretende acceder.

En ese sentido es importante señalar que la constitución, organización y actualización del archivo de esta Secretaría no exige identificar la información contenida en los expedientes bajo los criterios de identificación y búsqueda que señala el solicitante.

QUINTO. Así las cosas, es importante señalar que esta Secretaría cuenta con la bases de datos denominada Sistema Integral de Control Urbano (SICU), la cual recaban la información de cada predio del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León y en ella se encuentra registrada la información relativa

a los tramites administrativos que han sido ingresados ante esta dependencia municipal, y se logra identificar por medio de los números de expediente catastral de cada predio, o bien, mediante el número de expediente administrativo que le haya sido asignado al trámite en particular, lo anterior como se muestra con la siguiente imagen:



Por lo tanto, en el presente caso que nos ocupa, si bien es cierto, dentro de las atribuciones contenidas en el artículo 39 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública, está la de tener información de los procedimientos llevados a cabo en esta Secretaría, respecto a los predios ubicados en el territorio de este municipio, no obstante, no hay una que lo obligue a tener la información bajo la clasificación que se solicita y la cual tampoco es posible generar bajo el procesamiento y análisis de la información contenida en los expedientes que obran en esta Secretaría.

Así pues, esta autoridad administrativa

ACUERDA

PRIMERO. Al efecto, respecto a los documentos de clausura de la obra de [...], se le informa al solicitante que de acuerdo con el artículo 39 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, en el que se establecen las atribuciones, responsabilidades y funciones que tendrá la Secretaría de Desarrollo, está la de tener información de las procedimientos llevados a cabo en esta Secretaría, no obstante, no se advierte alguna que lo conmine u obligue a generar o relacionar la documentación en la forma en que la requiere el solicitante, si no se identifica por números de expedientes catastrales y/o expedientes administrativos, por lo que dicha información no se encuentra en los archivos de esta Secretaría bajo la clasificación solicitada, y la cual tampoco es posible generarla bajo el procesamiento y análisis de la información contenida en los expedientes que obran en la Secretaría, de tal modo que, no existen condiciones materiales ni jurídicas para identificar y ubicar la información requerida, bajo los principios mencionados en el numeral 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Derivado de lo anterior, no existe una obligación en la normatividad aplicable para esta Secretaría, para efectos de elaborar documentos como lo precisa en su solicitud de información; robusteciendo lo anterior, el criterio SO/003/2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), cuyo rubro es: "No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información", el cual menciona que, Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a las 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. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, 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.
[...].”*

c) Recurso de revisión: recepción y turno.

El veintitrés de abril del año dos mil veinticuatro, se tuvo por recibido el recurso de revisión interpuesto por la parte solicitante en contra del sujeto obligado, expresando medularmente lo siguiente:

*“[...]”
No contamos con numero de expediente o folio para ubicar la información que nos dice que ingresemos a través del sistema integral de control urbano (SICU) se pide que se transparente la documentación que se pide.
[...].” (sic)*

El referido medio de impugnación fue turnado el veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro a la Ponencia de la Consejera Brenda Lizeth González Lara, para su estudio y resolución, de conformidad con el artículo 175, fracción I, de la Ley de la materia¹.

d) Sustanciación.

El treinta de abril de dos mil veinticuatro, la Consejera Ponente admitió a trámite el presente recurso de revisión. Asimismo, por auto de fecha catorce de mayo de dos mil veinticuatro, se tuvo al sujeto obligado rindiendo su informe justificado, a través del cual reiteró su respuesta.

A su vez, la Ponencia instructora ordenó dar vista a la parte recurrente para que dentro del plazo legal presentara las pruebas de su intención y manifestara lo que a su derecho conviniera, sin que hubiere ejercido tal derecho, no obstante, de haber sido legalmente notificado para tal efecto.

Acto seguido, se fijó fecha para la audiencia conciliatoria prevista en el artículo 175, fracción III, de la Ley de la materia, señalándose las diez horas con treinta minutos del día dieciocho de junio de dos mil

¹ **Artículo 175.** La Comisión resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente: I. Interpuesto el recurso de revisión, el Comisionado Presidente lo turnará al Comisionado ponente que corresponda, quien deberá proceder a su análisis para que acuerde su admisión o su desechamiento. [...].

veinticuatro, la cual no fue posible su desahogo ante la incomparecencia de la parte recurrente, tal y como se desprende del acta levantada en la fecha antes mencionada, la cual obra agregada a los autos que integran el expediente que en este acto se analiza.

Pasando a la etapa probatoria, el diecinueve de junio del año dos mil veinticuatro la Consejera Ponente, declaró concluida la etapa de pruebas ofrecidas por ambas partes, admitiéndose aquellas que se encontraron ajustadas a derecho, mismas que no requirieron desahogo material por parte de este órgano; asimismo se concedió a las partes un plazo común de tres días para que alegaran lo que a su derecho conviniera; siendo que ninguna de las partes hizo uso de su derecho.

El veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro, con fundamento en el artículo 171 de la Ley de la materia, se amplió el plazo para resolver el presente recurso de revisión.

Agotada la instrucción, el nueve de agosto del dos mil veinticuatro se ordenó poner el presente asunto, en estado de resolución, la cual ha llegado el momento de pronunciar con arreglo en los artículos 38, 44, tercer párrafo, 175, fracción VIII, y 176, de la Ley de la materia, sometiéndose a consideración del Pleno el presente proyecto de resolución, el cual se sustenta conforme a los siguientes:

III.- CONSIDERANDO

a) Legislación.

Serán aplicables al presente asunto las normas sustantivas y adjetivas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León², vigentes a la fecha de la solicitud de información (ocho de abril de dos mil veinticuatro) y a la que se interpuso el recurso de revisión que nos ocupa (veintitrés de abril de dos mil veinticuatro), que corresponden a la reforma contenida en el Decreto

²https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/pdf/LEY%20DE%20TRANSPARENCIA%20Y%20ACCESO%20A%20LA%20INFORMACION%20PUBLICA%20DEL%20ESTADO%20DE%20NUEVO%20LEON.pdf?2022-04-15

110, publicado en el Periódico Oficial del Estado el quince de abril de dos mil veintidós.

Asimismo, y conforme a lo establecido en el artículo 207 de la Ley de la materia, en todo lo no previsto en el ordenamiento legal en cita, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, y en defecto de ésta, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

b) Competencia.

Este Pleno es competente para conocer sobre el presente recurso de revisión, en términos de los artículos 162, fracción III, de la Constitución Local³ y 1, 2, 3, 38, 54, fracciones II y IV, 167 y 168 de la Ley de la materia, por tratarse de un recurso de revisión interpuesto por un particular en contra de la actuación de un sujeto obligado en el ámbito local.

c) Legitimación.

Los particulares pueden promover recursos de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud en contra de las resoluciones, acciones u omisiones de los sujetos obligados en el ámbito local, en términos de lo dispuesto en el Capítulo I del Título Octavo de la Ley de la materia.

Por ende, tienen legitimación activa para promover el recurso de revisión los particulares que hubieren formulado alguna solicitud de información ante algún sujeto obligado. La legitimación pasiva, por su parte, se surte respecto de los sujetos obligados previstos en el artículo 3, fracción LI, de la Ley de la materia.

En el caso que nos ocupa, la parte recurrente cuenta con legitimación activa, ya que tiene la calidad de particular y acreditó haber presentado la solicitud de información ante el sujeto obligado, materia de la

³https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/pdf/CONSTITUCION%20POLITICA%20DEL%20ESTADO%20LIBRE%20Y%20SOBERANO%20DE%20NUEVO%20LEON.pdf?2022-10-%201

inconformidad; además de que existe identidad entre el particular recurrente y el particular solicitante de la información.

De igual manera, el sujeto obligado cuenta con legitimación pasiva, en términos del artículo 3, fracción LI, inciso g), y 23, de la Ley de la materia, toda vez que se trata de una unidad administrativa de un Municipio del Estado de Nuevo León.

d) Oportunidad.

El artículo 167 de la Ley de la materia prevé que el recurso de revisión debe hacerse valer ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud, de manera directa o por medios electrónicos, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

En el presente caso, la parte recurrente se inconforma con la respuesta brindada por el sujeto obligado, la cual le fue notificada el veintidós de abril de dos mil veinticuatro. En tal virtud, el plazo de quince días para la interposición del medio de impugnación comenzó a computarse al día hábil siguiente, esto es, el veintitrés de abril de dos mil veinticuatro, para concluir el catorce de mayo de dos mil veinticuatro.

Consecuentemente, si el medio de impugnación se presentó el veintitrés de abril de dos mil veinticuatro, es por demás claro que interpuso dentro del plazo que señala la ley.

e) Causales de improcedencia.

Por tratarse de cuestiones de previo y especial pronunciamiento, se examinará si en este caso se actualiza alguna de las causales de improcedencia previstas en el artículo 180 de la Ley de la materia.

Al respecto, se hace constar que el sujeto obligado no invocó la actualización de alguna causal de improcedencia, ni tampoco se advierte ninguna de oficio por este Instituto.

f) Causales de sobreseimiento.

De las constancias que integran el presente asunto, tampoco se advierte la existencia de alguna causa de sobreseimiento⁴, en términos del artículo 181 de la Ley de la materia. Por ende, se procederá al estudio de fondo del recurso interpuesto.

g) Estudio de fondo.

Al efecto, tenemos que el sujeto obligado al rendir su informe justificado reiteró los términos de su respuesta, por lo que, esta Ponencia procederá a analizar si con la información proporcionada por el sujeto obligado, se atendieron los principios de **congruencia y exhaustividad** que todo acto administrativo debe cumplir, es decir, que existe concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada. Tal y como lo señala el criterio de interpretación para sujetos obligados con clave de control SO/002/2017 emitido por el INAI cuyo rubro dice: **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD. SUS ALCANCES PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN”**.⁵

De entrada, como ya se señaló en párrafos que anteceden el sujeto obligado informó al particular que la información de su interés no se encuentra en sus archivos bajo la clasificación solicitada, así como, que no es posible generarlo bajo el procesamiento y análisis de información contenida en los expedientes que obran en la Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

En ese sentido, es pertinente realizar un estudio a las normativas en materia de archivos que le aplican al Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, por lo que se traen a la vista los siguientes preceptos legales, que en lo medular señalan:

⁴ Registro digital: 223064, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Octava Época, Materias(s): Común, Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Tomo VII, Mayo de 1991, página 302, Tipo: Aislada. “SOBRESEIMIENTO. IMPIDE ENTRAR A ANALIZAR EL ESTUDIO DE LAS CUESTIONES DE FONDO”. <https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/223064>
⁵<http://criteriosdeinterpretacion.inai.org.mx/Pages/results.aspx?k=congruencia%20y%20exhaustividad>

Ley de Archivos del Estado de Nuevo León

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

[...]

XXIX. **Expediente:** A la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

[...]

Artículo 20.- El Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

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

Reglamento de Archivo Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León

Artículo 4. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

[...]

XXVIII. Expediente: Unidad documental constituida por documentos ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

[...]

Artículo 13. El Municipio debe contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

I. Cuadro general de clasificación archivística;

II. **Catálogo de disposición documental,** e

III. Inventarios documentales.

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Artículo 19. El Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental del Municipio.

Todos los documentos de archivo en posesión del Municipio formarán parte del sistema institucional; y deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León

“Artículo 39. La Secretaría de Desarrollo Urbano tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

a) En materia de Control Urbano:

[...]

III. Aplicar, en asuntos de su competencia, sanciones, medidas y procedimientos previstos en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León y reglamentos municipales, en caso de incumplimiento de dichas normas;

IV. Asignar los números oficiales a predios y edificaciones;

[...]

IX. Recibir las solicitudes de trámite presentadas, substanciando los procedimientos señalados al efecto en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León y reglamentos municipales;

X. Recibir, tramitar y en su caso autorizar, y coordinar en forma eficiente la expedición de licencias en materia de usos de suelo, edificación y construcción que presenten los solicitantes y resolver que estén apegados a las leyes, reglamentos, planes, programas, lineamientos y normatividad aplicable, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables;

b) En materia de Administración Urbana:

[...]

IX. Promover la adquisición, el diseño, implementación e integración de herramientas, plataformas o programas tecnológicas o geográficas para el eficaz cumplimiento de las funciones de administración y control urbanos, gestión de procesos de autorización de licencias o de inspección y vigilancia.

c) En materia Jurídica:

I. Analizar jurídicamente los documentos que se presenten con las solicitudes de las licencias de construcción, de uso de suelo, de edificación, ecológicas o de medio ambiente, material en vía pública y fraccionamientos, así como la elaboración de las resoluciones correspondientes;

[...]

IX. Dar fe pública y certificar el estado en que se encuentran los expedientes de trámite y de concentración de la Secretaría para dotar de certidumbre jurídica al proceso de gestión documental y los procesos de digitalización;

[...]

XI. Autorizar los procesos de digitalización de los expedientes de trámite y concentración de la Secretaría, considerando la normativa aplicable, así como la certeza y seguridad jurídica en la gestión documental; y

XII. Las que le confiera este Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

d) En materia de Modernización y Desarrollo Institucional

[...]

XIV. Realizar por sí o de forma coordinada con la Dirección de Tecnologías, acciones orientadas a:

a) Diagnosticar, proponer, crear, desarrollar e implementar los sistemas tecnológicos de información y comunicación necesarios para el eficiente ejercicio de las atribuciones en materia de desarrollo urbano municipal;

[...]

c) Establecer los lineamientos y requerimientos técnicos para sistematización, captura, registro, resguardo, uso, difusión y aprovechamiento público, así como la de establecer medidas para salvaguardar la información electrónica que se genere con motivo de las atribuciones en materia de desarrollo urbano municipal.

[...]

h) En materia de Inspección y Vigilancia:

I. Establecer las directrices y protocolos bajo los cuales el personal encargado de la inspección y vigilancia en las materias de la competencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano, podrán hacer constar desde la vía pública la existencia de hechos que impliquen la probable comisión de una infracción administrativa flagrante;

[...]

VII. Realizar inspecciones con el objeto de verificar el debido cumplimiento de la normatividad urbanística y, en su caso, para dictar las medidas de seguridad tendientes a la protección de los residentes del Municipio;

VIII. Realizar inspecciones, verificaciones y efectuar notificaciones en asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano;

X. Recibir, dar trámite y resolución a las denuncias o reportes presentados sobre construcciones, cambios de usos del suelo, destinos del suelo, actos o acciones urbanas que presuntamente contravengan las disposiciones de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León y a los planes y programas de desarrollo urbano aplicables u otras disposiciones de carácter general en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y asentamientos humanos;

[...]"

En principio, se tiene que la Ley de Archivos del Estado de Nuevo León, y el Reglamento de Archivo Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, establecen en similitud que, por expediente se entiende que es la Unidad documental integrada por documentos de archivo ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

Por otro lado, señalan que el sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental, en este caso, del Municipio. Asimismo, que todos los documentos de archivo en posesión del sujeto obligado formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

De igual forma, dentro del ordenamiento legal del Municipio se destaca que éste, debe contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, y que contarán al menos con un cuadro

general de clasificación archivística; **catálogo de disposición documental**, e inventarios documentales.

Por lo que hace a la estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

De lo anterior se infiere que el Municipio debe contar con un catálogo de disposición documental, como medio de control y de consulta archivística; dicho esto, igualmente no pasa desapercibido para esta Ponencia que dentro de las obligaciones comunes contenidas en el artículo 95 de la Ley de la materia, se destaca la fracción XLVI, consistente el catálogo de disposición y guía de archivo documental.

Para una mejor comprensión se estima relevante traer a la vista la tabla de aplicabilidad del aludido numeral, referente a las obligaciones comunes que le aplican al Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León:

Tabla de aplicabilidad del artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.	
Ayuntamientos.	
Sujeto obligado: San Pedro Garza García.	
Tabla de Aplicabilidad	
Aplican	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, L, LI, LII y LIV.
No aplican	XV y LIII.

Luego entonces, es de advertirse que al Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, de acuerdo con la tabla en estudio, le aplica la fracción XLVI, es decir, dicha autoridad se encuentra obligada a contar con la información del catálogo de disposición y guía de archivo documental.

En relación con las atribuciones que posee la Secretaría de Desarrollo

Urbano del sujeto obligado, se encuentra el **aplicar**, en asuntos de su competencia, **recibir, dar trámite y autorizar licencias de construcción, emitir sanciones, medidas y procedimientos** previstos en la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, y reglamentos municipales **en caso de incumplimiento de dichas normas**.

Por otro lado, se desprende que le toca, promover la adquisición, el diseño, implementación e integración de herramientas, plataformas o programas tecnológicas o geográficas para el eficaz cumplimiento de las funciones de administración y control urbanos, gestión de procesos de autorización de licencias o de inspección y vigilancia.

Asimismo, le corresponde **dar fe pública y certificar el estado en que se encuentran los expedientes de trámite y de concentración de la Secretaría para dotar de certidumbre jurídica al proceso de gestión documental y los procesos de digitalización; así como, autorizar los procesos de digitalización de los expedientes de trámite y concentración de la Secretaría, considerando la normativa aplicable, así como la certeza y seguridad jurídica en la gestión documental**.

Aunado a que también, cuenta con una Dirección de Tecnologías, acciones orientadas a diagnosticar, proponer, crear, desarrollar e implementar los sistemas tecnológicos de información y comunicación necesarios para el eficiente ejercicio de las atribuciones en materia de desarrollo urbano municipal; además, establecer los lineamientos y requerimientos técnicos para sistematización, captura, registro, resguardo, uso, difusión y aprovechamiento público, así como la de establecer medidas para salvaguardar la información electrónica que se genere con motivo de las atribuciones en materia de desarrollo urbano municipal.

También, en materia de Inspección y Vigilancia, interviene para establecer las directrices y protocolos bajo los cuales el personal

encargado de la inspección y vigilancia en las materias de la competencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano, podrán hacer constar desde la vía pública la existencia de hechos que impliquen la probable comisión de una infracción administrativa flagrante; realizar inspecciones con el objeto de verificar el debido cumplimiento de la normatividad urbanística y, en su caso, para dictar las medidas de seguridad tendientes a la protección de los residentes del Municipio; recibir, dar trámite y resolución a las denuncias o reportes presentados sobre construcciones, cambios de usos del suelo, destinos del suelo, actos o acciones urbanas que presuntamente contravengan las disposiciones de la Ley Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León y a los planes y programas de desarrollo urbano aplicables u otras disposiciones de carácter general en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y asentamientos humanos.

Ahora bien, de lo expuesto en párrafos que anteceden, se deduce que la autoridad sí cuenta con facultades para generar la información de interés del particular.

Por su parte, el sujeto obligado se excusa en señalar que la base de datos denominada Sistema Integral de Control Urbano (SICU), con la que cuenta, recaba la información de cada predio del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en la que se encuentra registrada la información relativa a los trámites administrativos que han sido ingresados ante esa dependencia, y que los reactivos que obedece ese sistema, es por medio de los números de expediente catastral de cada predio, o bien, mediante el número de expediente administrativo que le haya sido asignado al trámite en particular.

No obstante, a consideración de esta Ponencia, tal argumento no resulta ser suficiente para desatender a la petición, en el sentido en que la autoridad únicamente consulta la base de datos electrónica con la que cuenta para realizar la búsqueda, limitándose a que dicho sistema solo arroja información ingresando el número de expediente catastral; agregando que no existe algún ordenamiento que lo obligue a generar

la información bajo la clasificación solicitada.

Sin embargo, como ya se vio en líneas que anteceden, de los ordenamientos legales antes relatados se desprende que los expedientes deberán agruparse de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Además, de su propio reglamento se desprende que dicha autoridad se encuentra obligada a contener un catálogo de disposición documental, con el que se deberá apoyar para llevar a cabo su control archivístico atendiendo con los detalles especificados en el párrafo que antecede; de tal forma que al agruparse de manera cronológica este será conforme al año en que se solicita la información y además que, en estos, debe reflejarse con exactitud la información contenida, es decir, si es referente a autorizaciones, clausuras, suspensiones o sanciones, etcétera.

Por tanto, contrario al argumento del sujeto obligado sobre que no puede atender solicitudes específicas o ad hoc, en el presente caso se considera que, si es posible realizar una búsqueda en los archivos físicos con los que cuenta esa autoridad, a efecto de localizar los expedientes en los que se hayan autorizado construcciones, emitido clausuras, suspensiones o sanciones con motivo por falta de permisos y/o autorización de edificaciones del fraccionamiento solicitado.

Por lo tanto, no se puede considerar que el sujeto obligado haya cumplido con el derecho de acceso a la información, pues no proporcionó la información de interés de la parte recurrente y no atendió de manera congruente y exhaustiva la solicitud recaída al recurso de mérito, tal y como lo señala el criterio de interpretación para sujetos obligados con clave de control SO/002/2017 emitido por el INAI.

Finalmente, una vez realizado el estudio anterior, es que esta Ponencia

procede a hacer la declaratoria del asunto que nos ocupa en los siguientes términos.

h) Efectos del fallo.

En aras de dar cumplimiento al principio de máxima publicidad consagrado en el artículo 6 de la Constitución Federal y 162 de la Constitución Local y, además, considerando que la Ley de la materia tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso a toda persona a la información pública, esta Ponencia propone **modificar** la respuesta otorgada por el sujeto obligado, a fin de que realice de nueva cuenta la búsqueda de la información solicitada, en las unidades administrativas que correspondan, incluyendo los archivos físicos y electrónicos con que cuenta, y la proporcione al particular. Además, podrá utilizar de manera orientadora el **Modelo de Protocolo de Búsqueda de Información**⁶, aprobado por este órgano autónomo el veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

Y, en el supuesto de que la documentación de interés de la parte recurrente contenga información susceptible de clasificación, el sujeto obligado deberá elaborar la versión pública de la misma, en términos de los **“Lineamientos en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León”**⁷.

Modalidad.

La información requerida deberá ponerse a disposición de la parte recurrente en la modalidad solicitada, esto es, **de manera electrónica, a través de la PNT**, o bien, a través del correo electrónico proporcionado en autos, acorde con el último párrafo del artículo 176 de la ley de la materia.

En la inteligencia que, en el supuesto de que no fuera posible entregar

⁶ http://www.cotai.org.mx/descargas/mn/Protocolo_b%C3%BAsqueda_27_mayo_2021.pdf

⁷ http://www.cotai.org.mx/descargas/mn/Lineamientos_clasificacion_versiones_publicas_reformados_26_10_2020.pdf

o enviar en la modalidad requerida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega, debiendo fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades. Sirven de apoyo, las tesis de rubros: “**FUNDAMENTACION Y MOTIVACION**”⁸ y “**FUNDAMENTACION Y MOTIVACION, CONCEPTO DE**”⁹.

Inexistencia

Ahora bien, en caso de que se advierta la inexistencia de la información de interés de la parte recurrente, el sujeto obligado deberá motivar tal circunstancia a través de su Comité de Transparencia, **cumpliendo con los parámetros establecidos en los artículos 163 y 164, de Ley que rige el actual asunto.**

Por otra parte, en caso de que la inexistencia derive porque no ha sido ejercida alguna facultad, competencia o función, igualmente **deberá justificar dicha causa, de una manera fundada y motivada**, de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 19 de la Ley de la materia¹⁰.

Plazo para el cumplimiento.

Se le concede al sujeto obligado un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que quede debidamente notificado del presente fallo, para que dé cabal cumplimiento a esta resolución y, dentro del mismo plazo, lo notifique al particular, acorde con la última parte del artículo 176 de la ley de la materia.

Se le requiere, asimismo, para que, dentro del plazo de **tres días hábiles**, siguientes al día hábil en que concluya el plazo otorgado en el párrafo anterior, informe a este Instituto sobre el cumplimiento de la presente resolución, allegando la constancia o documento que lo

⁸ No. Registro: 208436; Tesis aislada; Materia(s): Común; Octava Época; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Fuente: Semanario Judicial de la Federación; XV-II, Febrero de 1995; Tesis: VI.2o.718 K; Página: 344. <https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/208436>

⁹ No. Registro: 209986; Tesis aislada; Materia(s): Penal; Octava Época; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Fuente: Semanario Judicial de la Federación; XIV, Noviembre de 1994; Tesis: I. 4o. P. 56 P; Página: 450. <https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/209986>

¹⁰ Artículo 19. [...] En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.

justifique, conforme al último párrafo del artículo 178 de la ley de la materia.

Queda **apercibido** el sujeto obligado desde este momento, que, de no cumplir con lo anterior, se aplicarán en su contra las medidas de apremio o sanciones que correspondan, según lo establecido en el artículo 189, fracción III, de la Ley de la materia, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales a que pueda hacerse acreedor con motivo de la aplicación de otras leyes.

Por los motivos y razonamientos legales antes expuestos, el Pleno de este Instituto;

IV. RESUELVE:

PRIMERO. Se declara fundado el presente recurso de revisión, registrado bajo el expediente identificado como **RR/0893/2024**, promovido a través de la PNT, en contra de la **Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León**, en su carácter de sujeto obligado, en consecuencia;

SEGUNDO. Se **modifica** la respuesta del sujeto obligado en los términos expuestos en la parte considerativa de esta resolución.

TERCERO. Se hace del conocimiento de las partes que, una vez notificadas de esta determinación, de conformidad con el artículo 73, del reglamento interior de este órgano autónomo, la Consejera Ponente del presente asunto, juntamente con la **secretaría de cumplimientos**, o quien haga sus veces, adscrita a esta Ponencia, continuarán con el trámite del cumplimiento correspondiente.

CUARTO. Notifíquese a las partes el presente fallo conforme lo ordenado en autos y, en su oportunidad, archívese como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo resolvió, en sesión ordinaria celebrada el catorce de agosto de dos mil veinticuatro, el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, por unanimidad de votos de los Consejeros **Brenda Lizeth González Lara**, presidenta, **Francisco Reynaldo Guajardo Martínez**, **María de los Ángeles Guzmán García**, y **María Teresa Treviño Fernández**, vocales, siendo ponente la primera de las mencionadas, así como el Licenciado **Bernardo Sierra Gómez**, Encargado de despacho; firmando al calce para constancia legal. Rúbrica.

Lic. Brenda Lizeth González Lara

Consejera Presidenta (ponente)

Lic. Francisco Reynaldo Guajardo Martínez

Consejero Vocal

Dra. María de los Ángeles Guzmán García

Consejera Vocal

Lic. Bernardo Sierra Gómez

Encargado de despacho

Lic. María Teresa Treviño Fernández

Consejera Vocal

ANEXO I

RESOLUCIÓN EN FORMATO DE LECTURA FÁCIL

Tú, solicitante, le pediste al sujeto obligado documentos relacionados con la clausura de una obra en específico, en donde se indiquen todos los procedimientos que se realizaron, así como los documentos relacionados con la liberación de dicha clausura.

Inconforme con la respuesta, decidiste promover este recurso de revisión para que nosotros, como Instituto de Transparencia, que verificáramos si su actuación fue o no correcta.

Lo revisamos y determinamos que el sujeto obligado no atendió adecuadamente tu solicitud de información, es por ello que le estamos ordenando al sujeto obligado que realice de nueva cuenta la búsqueda de la información que le pediste y te la proporcione, o en su caso declare la inexistencia de la información en los términos que señala la Ley de la materia.