

EXPEDIENTE NÚMERO: RR/120/2013
RECURRENTE:

SUJETO OBLIGADO: XX AYUNTAMIENTO
DE MEXICALI
**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

En la ciudad de Mexicali, Baja California a los 13 trece días del mes de febrero de 2014 dos mil catorce, visto el expediente relativo al Recurso de Revisión interpuesto por la parte recurrente citada al rubro, identificado con el número de expediente **RR/120/2013** se procede a dictar la presente RESOLUCIÓN, en base a los siguientes:

ANTECEDENTES

I. SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.- La hoy parte recurrente, en fecha 20 veinte de mayo del año 2013 dos mil trece, solicitó al XX Ayuntamiento de Mexicali, a través de la Unidad Municipal de Acceso a la Información del XX Ayuntamiento de Mexicali, mediante escrito presentado de manera directa, lo siguiente:

“...solicito a quien corresponda las copias de diferentes documentos los cuales haré mención posteriormente, y que será el predio en cuestión con domicilio ubicado en Avenida , fraccionamiento , sección , lote , manzana , con clave catastral , de la ciudad de Mexicali B. C. del cual se solicita la siguiente información:

- *Copia donde aparezca el nombre del propietario (a) de dicho predio y su situación actual.*
- *Copia de los planos que depositó el propietario (a) del predio en cuestión para construcción actual.*
 - *Número de permiso para construcción.*
- *Copia simple de los permisos de construcción.*
- *Copia de la Licencia de uso de suelo.*
- *Copias de los expedientes y/o acuerdos con el cuál se le asignó el permiso actual de uso de suelo.*
- *Nombre de los servidores públicos que intervinieron en el proceso de asignación de uso de suelo del predio en cuestión.*
- *Copia del oficio de clausura LCU-054-011 del Departamento de Control Urbano.*
- *El número de permiso y la razón por la que otorgaron la exclusividad del estacionamiento.*
- *Copia del contrato de compra-venta donde se especifican las cláusulas de utilización de la vivienda en cuestión.*

– Copia simple certificada por el Departamento de Catastro Municipal donde se especifican lotes deslindados, deslinde y el cuadro de construcción de predio en cuestión.

- Nombre del servidor público que otorgó el permiso de exclusividad del estacionamiento.

–Copia de la resolución de contraloría de cada una de las diferentes peticiones y solicitudes de los vecinos de predios adjuntos, del predio en cuestión, a partir del año 2011 a la fecha.

COPIA DE LOS SIGUIENTES REGLAMENTOS:

-Reglamento interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio de Mexicali B. C.

–Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Mexicali B. C.

–Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali B. C.

– Reglamento Interno de Control Urbano del Municipio de Mexicali B. C.

– Reglamento de estacionamientos del Municipio de Mexicali B. C.

– Reglamento de Protección al Ambiente para el Municipio de Mexicali B. C.

– Reglamento General de acciones de Urbanización para el Municipio de Mexicali B. C.

- Reglamento Interior del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali B. C.

– Reglamento para el ejercicio del comercio o de otras actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali B.C.”.

Para su seguimiento, la referida solicitud de acceso a la información pública se ingresó al sistema electrónico para la tramitación de solicitudes de acceso a la información pública que utiliza el sujeto obligado, denominado INFOMEX y quedó identificada con el número de folio INFOMEX/237/13.

II. RESPUESTA A LA SOLICITUD. Mediante oficio número CA/41/2013 de fecha 28 veintiocho de mayo de 2013 dos mil trece, la Unidad Municipal de Acceso a la Información del XX Ayuntamiento de Mexicali, le notificó la siguiente respuesta:

“Por medio del presente y anteponiendo un cordial saludo, en atención a su oficio con un numero de folio 237-13, se notifica que para obtener las copias solicitadas es necesario presentarse con una identificación oficial en las oficinas de Administración Urbana que se encuentran el interior del Palacio Municipal de Mexicali ubicado en Calzada Independencia #998 Centro Cívico, Mexicali Baja California y realizar el trámite de copia simple o en su caso certificada del expediente al que pertenece la clave catastral WU-153-072. Para el caso de los Reglamentos que le competen al Ayuntamiento del Mexicali solicitados,

se anexa el link donde se puede descargar de manera gratuita.

<http://www.mexicali.gob.mx/transparencia/page4.html>.”

III. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.- El solicitante, inconforme con la respuesta otorgada por el sujeto obligado, en fecha 12 doce de junio de 2013 dos mil trece, presentó físicamente en la Sede de este Instituto, recurso de revisión, mediante el cual manifestó lo siguiente:

“El Arq. Herrera de León me solicitó le entregara un escrito pidiéndole a él los documentos, le dí la solicitud y al día de hoy la respuesta es que no me darán las copias, si no que ahora sí “DICE” que los mandará por UMAI, pero al no tener yo la confianza, solicito a este medio en ejercicio al derecho que me asiste, se haga valer mi derecho.”

La parte recurrente adjuntó a su recurso de revisión:

- Copia de la respuesta a la solicitud de acceso a la información pública identificada con el número de folio INFOMEX/0237/3.

IV. ADMISIÓN Y ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE EXPEDIENTE.- Con fecha 17 diecisiete de junio de 2013 dos mil trece, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, se emitió auto mediante el cual se admitió el recurso de revisión antes descrito, al cual se le asignó el número de expediente **RR/120/2013**.

V.- NOTIFICACIÓN AL SUJETO OBLIGADO Y CONTESTACIÓN AL RECURSO DE REVISIÓN. El día 21 veintiuno de junio de 2013 dos mil trece, le fue notificado al Sujeto Obligado mediante oficio número ITAIPBC/CJ/934/2013, la interposición del recurso de revisión para efecto de que dentro del término legal correspondiente de diez días hábiles, presentara su contestación y aportara las pruebas que considerara pertinentes, lo cual realizó en fecha 04 cuatro de julio del mismo año, mediante oficio número: SM/206/2013, signado por el Síndico Procurador del XX Ayuntamiento de Mexicali, Ingeniero César Alfredo Ascolani Cuevas, desahogando de esta manera el traslado que se le corrió en los siguientes términos:

“...Primeramente resulta necesario manifestar a ese Órgano Garante, que el Órgano Colegiado de Gobierno denominado Ayuntamiento de Mexicali, del cual el suscrito es Representante Legal, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 8, fracción I, de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, no cuenta con la información solicitada por el recurrente, toda vez que tal y como se advierte de la petición efectuada por el particular, ésta fue hecha de manera directa a la diversa autoridad municipal Dirección de Administración Urbana, por conducto de su Departamento de Control Urbano, por ser dicha área del gobierno municipal, la que cuenta con la

esfera de competencia encargada de sustanciar trámites como el requerido, tal y como se advierte del contenido del artículo 135, 136, fracción II, y 138 del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Mexicali.

Si bien es cierto, que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, establece en su artículo 6, fracción IV, señala a los ayuntamientos como Sujetos Obligados, debe igualmente señalarse que **el Órgano Colegiado de Gobierno no puede ser condenado por deficiencias u omisiones que en manejo de información incurren las diversas dependencias del gobierno municipal**, por contar cada una de ellas, con su propia esfera de competencia, y funciones determinadas... Una vez establecida la diferenciación entre facultades y atribuciones con que cuenta cada una de las áreas de gobierno, se procede a dar respuesta, dentro del ámbito de competencia que corresponde al Ayuntamiento de Mexicali, al Recurso de Revocación interpuesto por la C. , siendo esto de la siguiente manera: En fecha 20 de Mayo del año en curso, la Unidad Municipal de Acceso a la Información (UMAI), emitió Acuse de Recibo de la Solicitud de Información que generó el número de Folio INFOMEZ/2037/3...Dicha solicitud, generó respuesta mediante oficio numero CA/41/2013, de fecha 28 de mayo 2013, mediante la cual la dependencia competente, la Dirección de Administración Urbana, por conducto de su servidor público habilitado informo al Unidad de Acceso a la Información lo siguiente: "Por medio del presente y anteponiendo un cordial saludo, en atención a su oficio con un numero de folio 237-13, se notifica que para obtener las copias solicitadas es necesario presentarse con una identificación oficial en las oficinas de Administración Urbana que se encuentran el interior del Palacio Municipal de Mexicali ubicado en , Mexicali Baja California y realizar el trámite de copia simple o en su caso certificada del expediente al que pertenece la clave catastral . Para el caso de los Reglamentos que le competen al Ayuntamiento del Mexicali solicitados, se anexa el link donde se puede descargar de manera gratuita <http://www.mexicali.gob.mx/transparencia/page4.html>". Ante **dicha respuesta, emitida por el real sujeto obligado, como lo es la Dirección de Administración Urbana, el peticionario interpuso Recurso de Revisión ante ese H. Instituto de Transparencia**...Ante lo manifestado por el peticionario, debe advertirse que no se acredita en ningún momento negativa alguna por parte de la dependencia referida, en los términos planteados por el recurrente, toda vez que lo único que se advierte, es que la Dirección de Administración Urbana, le señala un procedimiento a seguir y que el particular debe observar, sin que ninguna manera se configure negativa o rechazo alguno a la petición realizada. Por lo antes

expuesto, el Ayuntamiento de Mexicali por mi conducto, solicita a ese H. Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California, que valore en su justo contexto lo manifestado en el presente escrito, y tome en cuenta que tal y como se manifestó con antelación, compete solo a la Dirección de Administración Urbana, el dar puntual respuesta sobre un cumplimiento eficaz al recurso de revocación interpuesto ...”

VI.- ACUERDO DE VISTA.- En fecha 5 cinco de julio de 2013 dos mil trece se dictó proveído en el cual se tuvo al sujeto obligado recurrido dando contestación en tiempo y forma al recurso de revisión cuyo estudio hoy nos ocupa, y en el mismo se le concedió a la parte recurrente el plazo de 03 tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que surtiera efectos la notificación de dicho proveído, manifestara lo que a su derecho conviniera respecto del escrito de contestación de recurso emitido por el Sujeto Obligado, por lo que el día 11 once de julio de 2013 dos mil trece se le notificó vía electrónica, a la parte recurrente el auto referido. Sin embargo, fue omisa en desahogar la vista, por lo que una vez transcurrido el plazo otorgado para tales efectos, mediante acuerdo de fecha 12 doce de agosto del año precitado se declaró precluido su derecho para hacerlo.

VII.- AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.- En fecha 12 doce de agosto de 2013 dos mil trece, el Órgano Garante citó a las partes a la audiencia de conciliación prevista en el artículo 88 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, a las 10:00 diez horas del 26 veintiséis de agosto del mismo año, a la cual, no comparecieron ninguna de las partes según constancia que obra agregada en autos del expediente en que se actúa.

VIII.- ALEGATOS.- En virtud de que no existían pruebas que requirieran desahogo especial o algún trámite para su perfeccionamiento, en fecha 17 diecisiete de septiembre de 2013 dos mil trece, se dictó acuerdo, donde se otorgó a las partes el plazo de 05 cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que surtiera efectos la notificación, para que se formularan y presentaran alegatos, por lo que en fecha 9 nueve y 10 diez de octubre de 2013 dos mil trece, se tuvo a la parte recurrente y al Sujeto Obligado, respectivamente, presentando escrito de alegatos en tiempo y forma.

IX.- CITACIÓN PARA OIR RESOLUCIÓN.- Con fecha 14 catorce de octubre de 2013 dos mil trece, se tuvo a las partes presentando escrito de alegatos en tiempo y forma; asimismo este Órgano Garante ordenó en términos de ley el cierre de la instrucción y consecuentemente cito a las partes a oír resolución.

Expuesto lo anterior, y estando debidamente instruido el procedimiento en sus términos legales, se encuentra el expediente en estado de resolución, para lo cual se expresan los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO: COMPETENCIA. De conformidad con lo previsto por los artículos 7 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como en los artículos 1, 2, 45, 51 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, el Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California es competente para resolver el presente recurso de revisión.

SEGUNDO: IMPROCEDENCIA. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el presente Recurso de Revisión, y por tratarse de una cuestión de orden público y preferente, se realiza el estudio del mismo, para determinar su procedencia en el aspecto estrictamente procesal, atendiendo, por analogía jurídica a los artículos 86 y 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, a lo establecido por la Jurisprudencia número 168387, publicada en la página 242, del Tomo XXVIII del Semanario Judicial de la Federación:

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.*

En el caso que nos ocupa el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia alguna. Sin embargo, atendiendo, en términos del artículo 217 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Jurisprudencia antes referida este Órgano Garante realiza el estudio de los supuestos de procedencia establecidos en el artículo 78, así como las causales de improcedencia establecidas en el artículo 86, ambos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California:

Artículo 78

El Recurso de Revisión es procedente en virtud de que se interpuso por el supuesto a que se refiere el artículo 78 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, relativo a la negativa de acceso a la información. En el caso particular, resulta imperante realizar el siguiente análisis en aras de clarificar la procedencia del supuesto referido.

Tal y como se desprende de la respuesta emitida por el sujeto obligado a la solicitud de acceso a la información pública que hoy nos ocupa, se le notificó a la parte recurrente que: **“para obtener las copias solicitadas es necesario presentarse con una identificación oficial en las oficinas de Administración Urbana... y realizar el trámite de copia simple o en su caso certificada del expediente al que pertenece la clave catastral _____”**.

En un primer término debe hacerse referencia a los artículos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California que establecen el procedimiento para la tramitación, notificación y entrega de respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública, siguientes:

Artículo 62.- *Una vez admitida la solicitud de información por la Unidad de Transparencia, se estará al procedimiento siguiente:*

I.- *Remitirá la solicitud de información al Titular, con el objeto de que éste la localice.*

II.- *Recibida la solicitud por el Titular, éste remitirá la información en el formato en el que se encuentre disponible, a la Unidad de Transparencia, o en su caso, el acuerdo que funde y motive que la información es considerada como reservada o confidencial.*

Cuando la información sea negada al solicitante, la Unidad de Transparencia remitirá al Comité, copia de la determinación que se le entregue al interesado.

III.- *La Unidad de Transparencia, deberá contar con la información solicitada en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la admisión de la solicitud.*

IV.- La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante los resultados de su solicitud por estrados y a través del Portal y, en su caso, los costos de reproducción que deberá cumplir para la entrega de su información, sin perjuicio de que lo pueda hacer personalmente en caso de que concurra el interesado.

Artículo 65.- La Unidad de Transparencia deberá conservar la información que responda a la solicitud por un plazo de 40 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud; en caso de que el solicitante no se presente a recibirla en dicho plazo, el sujeto obligado queda eximido de la responsabilidad de conservarla.

De lo anterior se desprende que, si el sujeto obligado hubiera otorgado acceso a la información requerida por la hoy parte recurrente, entonces habría remitido la información requerida a la Unidad de Transparencia, y ésta la habría puesto a disposición del solicitante en términos de los artículos 62 y 65 de la Ley de Transparencia Estatal.

Ahora bien, el artículo 66 de la Ley referida, establece que cuando la información solicitada corresponda a un **trámite previamente establecido y previsto en una Ley**, se orientará al solicitante para que inicie el procedimiento correspondiente. En esos casos la solicitud de información se considerará satisfecha. En ese sentido, el artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California señala la información que de oficio deben poner a disposición del público en el Portal de Obligaciones de Transparencia, estableciendo en su fracción IV: Los servicios que ofrecen, **los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos.**

En virtud de lo anterior, y con fundamento en la fracción I del artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, el Pleno de este Órgano Garante, en presencia de la Secretaria Ejecutiva, quien según lo establecido en el artículo 81 fracción V del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California da fe, ingresa al Portal de Obligaciones de Transparencia del sujeto obligado encontrando la siguiente información:



Buscar



Solicitar Información

Puedes solicitar información por los siguientes métodos:

- Sistema INFOMEX
- Correo Electrónico
- Entregar Formato en Oficinas
- Chat de Transparencia

Lo más Solicitado

- Informe Recepción Ayuntamiento.
- Nómina del Ayuntamiento.
- Directorio de Funcionarios
- Calendario Anual de Actualizaciones
- Metas y Objetivos (Poas)
- Padrones



Ultima fecha de Actualización: 30 de Octubre del 2013.

LEY ESTATAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA.

ARTICULO 11.-

LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN, DE OFICIO, PONER A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO, LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

I.- SUS FACULTADES Y LOS INDICADORES DE GESTIÓN UTILIZADOS PARA EVALUAR SU DESEMPEÑO, METAS Y OBJETIVOS DE SUS PROGRAMAS OPERATIVOS;

Ultima Actualización en esta pagina: 09/08/2013

II.- SU ESTRUCTURA ORGÁNICA;

Ultima Actualización en esta pagina: 28/01/2013

III.- LA INFORMACIÓN CURRICULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DESDE EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO O SUS EQUIVALENTES HASTA EL NIVEL DEL FUNCIONARIO DE MAYOR JERARQUÍA;

Ultima Actualización en esta pagina: 01/01/2013

IV.- LOS SERVICIOS QUE OFRECEN, LOS TRAMITES, REQUISITOS Y FORMATOS Y, EN SU CASO, EL MONTO DE LOS DERECHOS PARA ACCEDER A LOS MISMOS;

Ultima Actualización en esta pagina: 01/01/2013

V.- LOS INFORMES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, QUE CONTENGAN CUANDO MENOS:

A).- NUMERO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE LES HAN SIDO PRESENTADAS;

B).- OBJETO DE LAS SOLICITUDES;

C).- SOLICITUDES PROCESADAS Y RESPONDIDAS, ASÍ COMO EL NUMERO DE AQUELLAS QUE SE ENCUENTREN PENDIENTES; Y



TRAMITES Y SERVICIOS

Ultima fecha de Actualización: 20 de Febrero del 2013.

Tramites y Servicios

- Formatos
- Administración Urbana
- Bomberos y Protección Civil
- Desarrollo Gubernamental
- Ecología
- Obras Publicas
- Oficialía Mayor
- Secretaria
- Seguridad Publica
- Tesorería Municipal
- Urbanización Municipal

TRAMITES - ADMINISTRACION URBANA	
CATASTRO	
ALINEAMIENTO	DESCARGA
ASIGNACION DE CLAVE CATASTRAL	DESCARGA
ASIGNACION DE VALORES CATASTRALES	DESCARGA
AVALUO	DESCARGA
CAMBIO DE DOMICILIO	DESCARGA
CAMBIO DE PROPIETARIO	DESCARGA
CAMBIO DE TASA	DESCARGA
CATALOGO DE COLONIAS	DESCARGA
CERTIFICACION DE ALINEAMIENTO	DESCARGA
CERTIFICACION DE DESLINDE	DESCARGA
COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS	DESCARGA
DESLINDE	DESCARGA
IMAGEN SATELITAL	DESCARGA
NUMERO OFICIAL	DESCARGA
PADRON CATASTRAL	DESCARGA

www.mexicali.gob.mx/transparencia/administracion/tramitesyservicios/administracionurbana/pdf/copiaCertificadaDocumento.pdf

Página: 1 de 2

Nombre de la Dependencia o Entidad	Unidad Administrativa Responsable
Dirección de Administración Urbana	Departamento de Catastro Coordinación de Registro Inmobiliario
Nombre del trámite o servicio	Documento que obtiene
Copia certificada de documento	Copia certificada de documento.
Domicilio	
Edificio del Gobierno Municipal Calzada Independencia # 998 Centro Cívico Teléfono: 558-1600 Ext. 1671	
Descripción	
Proporcionar certificación de documento, siempre y cuando el usuario presente la copia del mismo.	
Horario de atención	Tiempo de respuesta
Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.	1 día hábil
Recaudación de Rentas	

De las imágenes insertadas anteriormente, se desprende que el domicilio al que fue remitido el entonces solicitante para obtener las copias simples requeridas, es el mismo al que aparece en el formato para realizar el trámite de “copia certificada”; sin embargo, en dicho formato aparece la leyenda “PROPORCIONAR CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO, **SIEMPRE Y CUANDO EL USUARIO PRESENTE LA COPIA DEL MISMO**”.

Además, debe precisarse que en el trámite referido anteriormente debe acreditarse el interés de quien lo realiza, principio completamente contrario al que se establece en el artículo 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California:

“Artículo 57.- Cualquier persona sin necesidad de acreditar un derecho subjetivo, podrá solicitar el acceso a la información pública, ante la Unidad de Transparencia que corresponda, mediante el formato que al efecto ésta le proporcione o, en su caso, por escrito libre en original y copia en el que se señale, por lo menos...”

En el caso que nos ocupa, a pesar de que la hoy parte recurrente ejerció su Derecho de Acceso a la Información, conforme al procedimiento establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, el sujeto obligado pretendía remitirlo a la Dirección de Administración Urbana para que realizara un acto administrativo ante dicha dependencia, negando así su Derecho de Acceso a la Información Pública. Aunado a lo anterior, en el caso que nos ocupa, debe precisarse que el entonces solicitante no cuenta con la información requerida pues debido a ello requirió la información que se señala en la solicitud de acceso a la información pública que dio origen al presente procedimiento, con lo que se reafirma que **el acceso a la información solicitada fue negada por el sujeto obligado.**

Una vez realizado el análisis de procedencia respecto del artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, se realiza el estudio correspondiente al artículo 86 de la Ley referida, siguiente:

Artículo 86.- El recurso será improcedente cuando:

I.- Sea extemporáneo.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, el presente Recurso de Revisión fue presentado dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, toda vez que la respuesta le fue notificada al solicitante en fecha 27 veintisiete de mayo de 2013 dos mil trece, y éste interpuso el recurso de revisión en fecha 12 doce de junio del mismo año.

II.- Exista cosa juzgada.

En términos del artículo 416 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, según lo establecido en el artículo 94 de la Ley referida, este Órgano Garante no advierte que exista identidad en las cosas, causas, personas y su calidad respecto de alguna resolución previa, emitida por este Instituto.

III.- Se recurra una resolución que no haya sido emitido por el Sujeto Obligado.

Debe precisarse que, como se desprende del escrito de contestación y de alegatos exhibidos por el Sujeto Obligado, XX Ayuntamiento de Mexicali, éste manifiesta reiteradamente que “**el real sujeto obligado... es la Dirección de Administración Urbana**”, asimismo, solicita a este Órgano Garante que valore lo expuesto en su escrito en relación a que “**compete solo a la Dirección de Administración Urbana, el dar puntual respuesta sobre un cumplimiento eficaz al recurso...interpuesto**”; al respecto la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California en su artículo 6 establece lo siguiente:

Artículo 6.- Los sujetos obligados de esta Ley son:

I.- El Poder Legislativo del Estado;

II.- Las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, incluyendo a los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos estatales;

III.- El Poder Judicial del Estado;

*IV.- **Los Ayuntamientos**, incluyendo a los organismos descentralizados, empresas de participación municipal y los fideicomisos públicos municipales;*

V.- Los Órganos Constitucionales Autónomos; y

VI.- Las demás entidades públicas que reciban, administren o apliquen recursos públicos.”

Analizado lo anterior, cabe precisar que, no son las Dependencias que integran el XX Ayuntamiento los que actúan como Sujetos Obligados, sino el propio Ayuntamiento quien funge como tal; por lo tanto el Sujeto Obligado ante el cual se presentó la solicitud de acceso a la información pública motivo del presente Recurso de Revisión es el XX Ayuntamiento de Mexicali y no la Dirección de Administración Urbana. Ello en virtud de que, tal y como se desprende de la copia de la solicitud referida, exhibida por la parte recurrente, ésta cuenta con el sello de recibido de la Unidad Municipal de Acceso a la Información del Ayuntamiento de Mexicali, lo que acredita que la solicitud de acceso a la información pública que hoy nos ocupa se presentó en términos de los artículos 39 fracción I y 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

Una vez analizado lo anterior, es importante determinar quién es el servidor público del Ayuntamiento de Mexicali facultado , para apersonarse y defender los intereses de dicho ente público durante el procedimiento en el que se actúa; motivo por el cual, a continuación se transcribe el artículo 23 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, el cual establece lo siguiente:

“ARTICULO 23.- El Síndico Procurador actuará como representante jurídico del Municipio y Ayuntamiento, en los litigios en que éste sea parte.

En ejercicio de tal representación, podrá designar delegados o representantes para oír y recibir notificaciones, presentar pruebas y promociones, hacer alegatos, promover recursos y demás medios de defensa. Podrá también nombrar uno o más apoderados especiales o generales, a fin de que actúen en representación del ayuntamiento ante los órganos jurisdiccionales y administrativos en los que se ventilen los litigios en que éste sea parte o tenga interés, otorgándoles

facultades suficientes para la adecuada defensa de los intereses del mismo.”

Por lo tanto, resulta más que evidente que es el Síndico Procurador el servidor público facultado para actuar como representante jurídico del hoy sujeto obligado dentro del presente procedimiento.

IV.- Se esté tramitando ante los tribunales competentes algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente, respecto del mismo acto o resolución.

Este Órgano Garante no tiene conocimiento que se esté tramitando ante los tribunales competentes algún recurso o medio de defensa interpuesto por la parte recurrente respecto del mismo acto o resolución.

En virtud de lo anterior, habiendo realizado el estudio correspondiente, este Órgano Garante concluye que el presente Recurso de Revisión resulta **PROCEDENTE** en términos meramente procesales.

TERCERO.- SOBRESEIMIENTO.- A pesar de que ninguna de las partes solicitó expresamente el sobreseimiento del presente expediente, este Órgano Garante, por tratarse de cuestiones de previo y especial pronunciamiento, oficiosamente analiza las causales de sobreseimiento previstas en el artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, siguientes:

“Artículo 87.- El recurso será sobreseído en los casos siguientes:

- I.- Por desistimiento expreso o fallecimiento del recurrente; o*
- II.- Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso.”*

En ese sentido, resulta necesario analizar si en el caso que nos ocupa, las documentales que se encuentran integradas en el expediente son idóneas para demostrar que se reúnen alguno de los requisitos mencionados.

Una vez analizadas las actuaciones que obran en el expediente en que se actúa, se desprende que las partes manifestaron durante el procedimiento de acceso a la información y durante la substanciación del presente recurso de revisión, lo que resulta visible en el siguiente cuadro comparativo:

	<p><i>“...solicito a quien corresponda las copias de diferentes documentos los cuales haré mención posteriormente, y que será el predio en cuestión con domicilio ubicado en Avenida , esquina con , fraccionamiento , sección , lote , manzana , con clave catastral , de la ciudad de Mexicali B. C. del cual se solicita la siguiente información:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- Copia donde aparezca el nombre del propietario (a) de dicho predio y su situación actual.</i> <i>- Copia de los planos que depositó el propietario (a) del</i>
--	--

**SOLICITUD DE
ACCESO A LA
INFORMACIÓN
PÚBLICA**

predio en cuestión para construcción actual.

- *Número de permiso para construcción.*
- *Copia simple de los permisos de construcción.*
- *Copia de la Licencia de uso de suelo.*
- *Copias de los expedientes y/o acuerdos con el cuál se le asignó el permiso actual de uso de suelo.*
- *Nombre de los servidores públicos que intervinieron en el proceso de asignación de uso de suelo del predio en cuestión.*
- *Copia del oficio de clausura LCU-054-011 del Departamento de Control Urbano.*
- *El número de permiso y la razón por la que otorgaron la exclusividad del estacionamiento.*
- *Copia del contrato de compra-venta donde se especifican las cláusulas de utilización de la vivienda en cuestión.*
- *Copia simple certificada por el Departamento de Catastro Municipal donde se especifican lotes deslindados, deslinde y el cuadro de construcción de predio en cuestión.*
- *Nombre del servidor público que otorgó el permiso de exclusividad del estacionamiento.*
- *Copia de la resolución de contraloría de cada una de las diferentes peticiones y solicitudes de los vecinos de predios adjuntos, del predio en cuestión, a partir del año 2011 a la fecha.*

COPIA DE LOS SIGUIENTES REGLAMENTOS:

- *Reglamento interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio de Mexicali B. C.*
- *Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Mexicali B. C.*
- *Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali B. C.*
- *Reglamento Interno de Control Urbano del Municipio de Mexicali B. C.*
- *Reglamento de estacionamientos del Municipio de Mexicali B. C.*
- *Reglamento de Protección al Ambiente para el Municipio de Mexicali B. C.*
- *Reglamento General de acciones de Urbanización para el Municipio de Mexicali B. C.*
- *Reglamento Interior del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali B. C.*
- *Reglamento para el ejercicio del comercio o de otras actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali B.C.”.*

<p style="text-align: center;">RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p><i>“ Por medio del presente y anteponiendo un cordial saludo, en atención a su oficio con un numero de folio 237-13, se notifica que para obtener las copias solicitadas es necesario presentarse con una identificación oficial en las oficinas de Administración Urbana que se encuentran el interior del Palacio Municipal de Mexicali ubicado en Calzada Independencia #998 Centro Cívico, Mexicali Baja California y realizar el trámite de copia simple o en su caso certificada del expediente al que pertenece la clave catastral . Para el caso de los Reglamentos que le competen al Ayuntamiento del Mexicali solicitados, se anexa el link donde se puede descargar de manera gratuita.</i></p> <p>http://www.mexicali.gob.mx/transparencia/page4.html.”</p>
<p style="text-align: center;">CONTESTACIÓN AL RECURSO DE REVISIÓN</p>	<p><i>“...Primeramente resulta necesario manifestar a ese Órgano Garante, que el Órgano Colegiado de Gobierno denominado Ayuntamiento de Mexicali, del cual el suscrito es Representante Legal, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 8, fracción I, de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, no cuenta con la información solicitada por el recurrente, toda vez que tal y como se advierte de la petición efectuada por el particular, ésta fue hecha de manera directa a la diversa autoridad municipal Dirección de Administración Urbana, por conducto de su Departamento de Control Urbano, por ser dicha área del gobierno municipal, la que cuenta con la esfera de competencia encargada de sustanciar trámites como el requerido, tal y como se advierte del contenido del artículo 135, 136, fracción II, y 138 del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Mexicali.</i></p> <p><i>Si bien es cierto, que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, establece en su artículo 6, fracción IV, señala a los ayuntamientos como Sujetos Obligados, debe igualmente señalarse que el Órgano Colegiado de Gobierno no puede ser condenado por deficiencias u omisiones que en manejo de información incurren las diversas dependencias del gobierno municipal, por contar cada una de ellas, con su propia esfera de competencia, y funciones determinadas...Una vez establecida la diferenciación entre facultades y atribuciones con que cuenta cada una de las áreas de gobierno, se procede a dar respuesta, dentro del</i></p>

ámbito de competencia que corresponde al Ayuntamiento de Mexicali, al Recurso de Revocación interpuesto por la C. , siendo esto de la siguiente manera: En fecha 20 de Mayo del año en curso, la Unidad Municipal de Acceso a la Información (UMAI), emitió Acuse de Recibo de la Solicitud de Información que generó el número de Folio INFOMEZ/2037/3..Dicha solicitud, generó respuesta mediante oficio numero CA/41/2013, de fecha 28 de mayo 2013, mediante la cual la dependencia competente, la Dirección de Administración Urbana, por conducto de su servidor público habilitado informo al Unidad de Acceso a la Información lo siguiente: "Por medio del presente y anteponiendo un cordial saludo, en atención a su oficio con un numero de folio 237-13, se notifica que para obtener las copias solicitadas es necesario presentarse con una identificación oficial en las oficinas de Administración Urbana que se encuentran el interior del Palacio Municipal de Mexicali ubicado en Calzada Independencia #998 Centro Cívico, Mexicali Baja California y realizar el trámite de copia simple o en su caso certificada del expediente al que pertenece la clave catastral . Para el caso de los Reglamentos que le competen al Ayuntamiento del Mexicali solicitados, **se anexa el link donde se puede descargar de manera gratuita <http://www.mexicali.gob.mx/transparencia/page4.html>**". Ante dicha respuesta, emitida por el real sujeto obligado, como lo es la Dirección de Administración Urbana, el peticionario interpuso Recurso de Revisión ante ese H. Instituto de Trasparencia...Ante lo manifestado por el peticionario, debe advertirse que **no se acredita en ningún momento negativa alguna por parte de la dependencia referida, en los términos planteados por el recurrente, toda vez que lo único que se advierte, es que la Dirección de Administración Urbana, le señala un procedimiento a seguir y que el particular debe observar, sin que ninguna manera se configure negativa o rechazo alguno a la petición realizada.** Por lo antes expuesto, el Ayuntamiento de Mexicali por mi conducto, solicita a ese H. Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California, que valore en su justo contexto lo manifestado en el presente escrito, y tome en cuenta que tal y como se manifestó con antelación, compete solo a la Dirección de Administración Urbana, el dar puntual respuesta sobre un

	<i>cumplimiento eficaz al recurso de revocación interpuesto por el C. ...”</i>
MANIFESTACIONES DEL RECURRENTE	<i>“El procedimiento fue el correcto, respecto a la solicitud de reglamentos, quedó claro y en conformidad con la respuesta donde me brindaron el link para acceder a ellos (anexo copia de respuesta), lo cual ya he hecho...”</i>

A dichas actuaciones, y a las documentales exhibidas por las partes, con fundamento en los artículos 407 y 411 del Código de Procedimientos Civiles de Baja California, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California según lo dispuesto en el artículo 94 de la ley referida, se les otorga valor probatorio pleno.

Como se advierte del cuadro que antecede el sujeto obligado proporcionó al entonces solicitante el vínculo al Portal de Obligaciones de Transparencia donde podía acceder gratuitamente la información requerida relativa a la normatividad. En ese sentido, el artículo 63 segundo párrafo de la Ley de la Materia, establece que : **“...si la información se encuentra disponible en Internet se le indicará al solicitante, precisando la dirección electrónica completa del sitio donde se encuentra la información requerida...”**.

Sin embargo, a pesar de que la parte recurrente se agravió respecto de toda la repuesta emitida por el sujeto obligado, en su escrito de alegatos manifestó expresamente que: **“... el procedimiento fue el correcto... quedó claro y en conformidad con la respuesta donde me brindaron el link para acceder a ellos...”**.

En virtud de lo anterior, resulta imperante hacer referencia al artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, siguiente:

Artículo 87.- El recurso será sobreseído en los casos siguientes:

- I.- Por desistimiento expreso o fallecimiento del recurrente; o**
- II.- Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso.**

Por lo tanto, toda vez que la parte recurrente manifestó expresamente su conformidad con la respuesta emitida por el sujeto obligado únicamente respecto a la solicitud en lo relativo a los ordenamientos legales solicitados, se acredita la actualización de la causal de sobreseimiento prevista en la fracción II del artículo 87 de la ley de la materia, por lo que se refiere a la información relativa a los ordenamientos legales consistentes en: Reglamento interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio de Mexicali Baja California, Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Mexicali Baja California. Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali Baja California, Reglamento Interno de Control Urbano del

Municipio de Mexicali Baja California, Reglamento de estacionamientos del Municipio de Mexicali Baja California, Reglamento de Protección al Ambiente para el Municipio de Mexicali Baja California, Reglamento General de acciones de Urbanización para el Municipio de Mexicali Baja California, Reglamento Interior del Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali Baja California y Reglamento para el Ejercicio del Comercio o de otras Actividades en la vía o bienes públicos del Municipio de Mexicali Baja California.

Por lo tanto, resulta procedente **SOBRESEER** el presente asunto de manera **PARCIAL** en los términos del presente considerando.

CUARTO.- FIJACIÓN DE LA LITIS.- En este considerando se determinará la litis en el presente asunto, de conformidad con los agravios manifestados por la parte recurrente y las manifestaciones del XX Ayuntamiento de Mexicali, Sujeto Obligado, en la presente controversia.

En su solicitud de acceso a información, la parte recurrente solicitó al XX Ayuntamiento de Mexicali, la siguiente información: copia donde aparezca el nombre del propietario (a) de dicho predio y su situación actual; copia de los planos que depositó el propietario (a) del predio en cuestión para construcción actual; número de permiso para construcción; copia simple de los permisos de construcción; copia de la licencia de uso de suelo; copias de los expedientes y/o acuerdos con los cuales se le asignó el permiso actual de uso de suelo; nombre de los servidores públicos que intervinieron en el proceso de asignación de uso de suelo del predio en cuestión; Copia del oficio de clausura LCU-054-011 del Departamento de Control Urbano; el número de permiso y la razón por la que otorgaron la exclusividad del estacionamiento; nombre del servidor público que otorgó el permiso de exclusividad del estacionamiento; copia del contrato de compra-venta donde se especifican las cláusulas de utilización de la vivienda en cuestión; copia simple certificada por el Departamento de Catastro Municipal donde se especifican lotes deslindados, deslinde y el cuadro de construcción de predio en cuestión y copia de la resolución de contraloría de cada una de las diferentes peticiones y solicitudes de los vecinos de predios adjuntos, del predio en cuestión, a partir del año 2011 a la fecha; respecto del predio ubicado en **avenida número , esquina con , fraccionamiento , sección , lote , manzana , con clave catastral , de la ciudad de Mexicali Baja California.** Al respecto la parte recurrente se adolece, según su escrito de alegatos, lo que a continuación se transcribe:

- 1.- "...El representante del Ayuntamiento de Mexicali manifiesta lo siguiente: **"no cuenta con la información solicitada por el recurrente"**. Si existen documentos ya que en el lugar hay tres negocios que se vieron clausurados por el ayuntamiento, donde se vio involucrada la participación del Departamento de Control Urbano, por consiguiente debe existir lo que estoy solicitando...".

2.- "...El representante del Ayuntamiento de Mexicali manifiesta lo siguiente: **"toda vez que tal y como se advierte de la petición efectuada por el particular, esta fue hecha de manera directa a la diversa autoridad municipal Dirección de Control Urbano"**... no lo hice de manera directa al Departamento de Control Urbano, me dirigí personalmente a las oficinas de UMAI... donde me recibieron y sellaron dicha solicitud... el número de folio de solicitud es 237-13. Por otra parte le solicité al Arq. José Manuel Herrera de León Ponce, Director de Administración Urbana.... Que atendiera mi solicitud expuesta a UMAI sin obtener respuesta alguna..."

3.- "... estoy inconforme con la respuesta... donde la Dirección de Contraloría de la Sindicatura Municipal del XX Ayuntamiento de Mexicali declara DETERMINACION POR NO ELEMENTOS, donde **me da un resumen de lo sucedido** que en ningún momento solicité y que me pareció una burla... **no me da los documentos solicitados**..."

Una vez analizado lo anterior, debe precisarse que la presente resolución tiene por objeto analizar si la respuesta otorgada por el sujeto obligado satisfizo el derecho de acceso a información del solicitante, o si por el contrario, su derecho de acceder a la información pública ha sido vulnerado y en consecuencia, en reparación de los agravios, se ordene la entrega de lo peticionado por el solicitante.

QUINTO.- ESTUDIO DEL ASUNTO.- Para una mejor comprensión del estudio, éste se dividirá conforme a los numerales de los agravios de la parte recurrente señalados en el considerando que antecede, siguientes:

AGRAVIO 1.- El sujeto obligado, en su contestación al recurso de revisión manifestó que no cuenta con la información solicitada por la parte recurrente.

A) En virtud de lo anterior, en primer término deberá analizarse si la información solicitada por la hoy parte recurrente se encuentra en poder del sujeto obligado en cuestión; al respecto, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California establece en sus artículos 3 y 63, respectivamente, lo siguiente:

"Artículo 3.- La información generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados, se considera un bien del dominio público, por lo que cualquier persona tendrá acceso a la misma en los términos y con las excepciones que esta Ley señala..."

"Artículo 63.- Los sujetos obligados sólo estarán obligados a entregar documentos que se encuentren en sus archivos; dicha información se entregará en el estado en que se encuentre..."

Ahora bien, la Ley del Catastro Inmobiliario del Estado, la cual tiene por objeto regular la integración, organización, forma, términos y procedimientos a que sujetarán los trabajos catastrales en el Municipio de Mexicali, Baja California, entre otras cosas establece lo siguiente:

ARTICULO 2.- El Catastro Inmobiliario es el inventario de la propiedad raíz en el Estado, estructurado por el conjunto de registros, padrones y documentos inherentes a la identificación, localización, descripción, deslinde, cartografía y valuación de los bienes ubicados en el territorio del Estado de Baja California; con las características físicas, geométricas, socioeconómicas y jurídicas que los definen y constituyen.

Su finalidad es:

I. Identificar y deslindar los bienes inmuebles, los derechos de vía y espacios públicos;

II. Integrar y mantener actualizada la información relativa a los registros, padrones y documentos referentes a las características cualitativas y cuantitativas de los bienes inmuebles y aspectos asociados a ellos;

III. Determinar los valores catastrales de los bienes inmuebles;

IV. Integrar la cartografía catastral de los bienes inmuebles en el territorio del Estado;

V. Aportar la información técnica en relación a los límites del territorio del Estado, de sus Municipios, de los centros de población y demás localidades;

ARTÍCULO 5.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

Padrón Catastral.- El conjunto de registros en los que se contienen los datos generales y particulares de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado;

II. Registros Gráficos.- El conjunto de mapas, planos y fotografías sobre los bienes inmuebles ubicados en el Estado, mismos que deberán estar ligados al Sistema Estatal de Coordenadas;

Archivo Documental.- El conjunto de documentos sobre los antecedentes de propiedad o posesión de los bienes inmuebles en el Estado;...”

ARTICULO 6.- El Catastro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado se integrará cuando menos con los siguientes registros, padrones y archivos:

...II. Registro Alfanumérico o padrón catastral urbano, que contendrá:

a).Clave catastral del bien inmueble;

b).Nombre del propietario o poseedor;

- c).Ubicación y nomenclatura oficial;*
- d).Uso actual;*
- e).Los usos permitidos, condicionados o prohibidos y la compatibilidad de usos permitidos, que afecten al bien inmueble.*
- f).Los coeficientes de utilización y ocupación del suelo aplicables al bien inmueble.*
- g).Declaratorias de destinos, reservas territoriales y de preservación ecológica que afecten al bien inmueble.*
- h).El valor catastral;*
- i).Domicilio del propietario o poseedor;*
- j).Superficie del terreno y de las construcciones;*
- k).Características físicas y geométricas del terreno y las construcciones;*
- l).Tipo de tenencia y características de la misma;*
- m).Datos de escritura o documento comprobatorio de propiedad y de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, en su caso;*
- n).Colindancias;*
- o).Servicios públicos e infraestructura;*
- p).Los demás datos que procedan conforme a otras disposiciones y ordenamientos.”*

De las Autoridades

ARTICULO 8.- *Son Autoridades en materia de Catastro y Registro Inmobiliario:*

I. El Gobernador del Estado. y,

II. Los Ayuntamientos.

ARTICULO 12.- *Corresponde a los Ayuntamientos:*

I. Llevar a cabo las operaciones catastrales de identificación, localización, descripción, deslinde, registro, cartografía, valuación, actualización de valores de los bienes inmuebles ubicados dentro de su Municipio, ya sea que los mismos se definan como urbanos o rústicos, en los términos del presente ordenamiento y de las normas, especificaciones técnicas y principios homogéneos que al efecto expida el Gobernador del Estado;

II. Elaborar e integrar los Registros, Padrones y Archivos Documentales Catastrales previstos en el artículo 6 de esta Ley;

III. Practicar los levantamientos de los diferentes mapas y planos catastrales, así como todo lo relacionado con trabajos técnicos sobre la fijación o rectificación de los límites de la propiedad pública y privada en el ámbito de su competencia;

IV. Registrar oportunamente los cambios que se operen en la propiedad raíz y que por cualquier concepto modifiquen los datos contenidos en los registros, padrones y archivos documentales catastrales, con el propósito de mantener actualizada la información catastral inmobiliaria...

XIV. Participar en cuanto a la identificación, apeo o deslinde de bienes raíces, en los dictámenes periciales que sobre inmuebles deban practicarse y rendirse ante las autoridades competentes;

XV. Revisar y autorizar, para efectos catastrales, los avalúos practicados por peritos autorizados, si el bien inmueble se ubica en la jurisdicción del Municipio...

XVI. Establecer el control de todos los bienes inmuebles asignándoles la clave catastral que las identifique y ubique claramente;

XVIII. Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter Federal, Estatal o Municipal, y de las personas físicas o morales, los datos, documentos o informes que sean necesarios para la formación y actualización de los registros, padrones y documentos catastrales;

XXV. Las demás que le señale esta Ley y otras disposiciones legales relativas.

Por su parte, el **REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**, establece:

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, tiene por objeto regular la apertura, funcionamiento y condiciones generales para la prestación del servicio de estacionamiento al público; así como las relaciones del público usuario y los permisionarios que presten este servicio.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento de Mexicali, Baja California;

II.- Estacionamiento: Lugar de propiedad pública o privada que se destina a la estancia de vehículos;

III.- Guarda: Conservación y cuidado del vehículo;

IV.- Municipio: El Municipio de Mexicali, Baja California;

V.- Recepción: Recibir el vehículo en el lugar donde se va a prestar el servicio de estacionamiento;

VI.- Reglamento: El presente Reglamento de Estacionamientos del municipio de Mexicali, Baja California;

Artículo 4.- Las autoridades competentes para la aplicación del presente

Reglamento son:

I.- H. Ayuntamiento;

II.- Presidente Municipal de Mexicali, Baja California;

III.- Tesorería Municipal;

IV.- Dirección de Administración Urbana;

V.- Dirección de Seguridad Pública Municipal; y

VI.- Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 5.- En materia de edificación y operación de estacionamientos, se aplicará en forma supletoria al presente ordenamiento la Ley de Edificaciones del Estado de Baja California, el Reglamento de Edificaciones para el Municipio de Mexicali, Baja California, Código Civil para el Estado de Baja California, Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 8.- Los estacionamientos se clasificarán de la siguiente manera:

I.- Por su uso pueden ser:

a) *Estacionamiento Privado:* aquellas áreas destinadas a la guarda de vehículos, en todo tipo de unidades habitacionales, así como las dedicadas a cubrir necesidades propias de instituciones educativas, comerciales, empresas o particulares, siempre y cuando el servicio otorgado sea gratuito y controlado por cualquier medio; y

b) *Estacionamiento Público:* aquellos edificios o terrenos, de propiedad pública o privada, destinados en forma principal, parcial o total, a la prestación al público en general del servicio de recepción, guarda, protección y devolución de vehículos, a cambio del pago de una tarifa;

Artículo 9.- Para la creación y funcionamiento de un estacionamiento público con fines de lucro, es indispensable contar con el permiso de la autoridad municipal, el cual se expedirá por conducto de la Dirección, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Artículo 10.- Las cuotas que el permisionario deberá pagar por el permiso que se le otorgue para la prestación del servicio público de estacionamientos, serán fijadas de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Ingresos Municipal.

Artículo 11.- Los requisitos para la obtención del permiso para prestar el servicio de estacionamiento se dividen en administrativos, operativos y lineamientos técnicos, y son los siguientes:

A) Requisitos Administrativos:

I.- Solicitud de permiso;

II.- Identificación oficial con fotografía del propietario (copia);

III.- Documentos que acrediten la propiedad o posesión del inmueble en que se pretenda operar el estacionamiento (copia de escrituras o contrato de arrendamiento notariado);

IV.- Ubicación del local en que va a operar el estacionamiento;

V.- Certificado de medidas de seguridad emitido por la Dirección de Bomberos;

VI.- Copia del recibo del impuesto predial;

VII.- Deslinde catastral;

VIII.- Si se trata de personas morales copia del acta constitutiva e identificación del representante legal; y

IX.- Obtener póliza de seguro que garantice el pago a los usuarios contra todos los riesgos incluyendo choques y daños en sus vehículos, cuando se trate de estacionamientos con chóferes propios; y contra incendio, robo total y responsabilidad civil tratándose de estacionamientos sin chóferes, en los que los propios usuarios hacen el movimiento de sus vehículos.

B) Requisitos Operativos y Lineamientos Técnicos:

I.- Iluminación adecuada;

II.- Equipo contra incendios;

III.- Servicios sanitarios fijos o semifijos para ambos sexos;

IV.- Caseta de control;

V.- Reloj marcador para registrar las horas de entrada y salida de los vehículos, cuando el cobro se verifique por horas;

VI.- Expedir boletas de usuarios, por cada vehículo y conservar los talones a disposición de las autoridades correspondientes;

VII.- Botiquín de primeros auxilios;

VIII.- Pisos de material apropiado, concreto, pavimento o gravilla (solo en los cajones para discapacitados y el acceso a estos, deberán de contener superficies rígidas de niveles, pendientes y rodamientos accesibles);

IX.- Dispositivos de seguridad o elementos arquitectónicos que impidan el acceso y salida de vehículos fuera de los puntos de control; y

X.- Señalamientos visibles y reflejantes que indiquen:

1.- Dirección de la circulación;

2.- Accesos y salidas;

3.- Señalamiento de cajones;

4.- Numero de cajón;

5.- Letra que corresponda a la columna o batería de cajones;

6.- Sección o nivel;

7.- Puntos de concentración en casos de emergencias;

8.- Localización de sanitarios;

9.- Localización de escaleras; y

10.-Altura mínima de las instalaciones y máxima de vehículo permitido.

Además, la **LEY DE EDIFICACIONES PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA** señala:

ARTICULO 57.- Previa a la solicitud para la expedición de la licencia de construcción a que se refiere el Artículo 58 de esta Ley, el **Propietario o Poseedor deberá obtener dictamen de uso del suelo o zonificación, en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California. Estarán exentos de esta obligación los casos en que no se requiere licencia de construcción ni responsable Director de Obra descritos en los Artículos 59 y 68 de esta Ley respectivamente.**

Se podrán autorizar cambios de uso si la Ley de Desarrollo Urbano lo permite y si se efectúan las modificaciones, instalaciones y

pruebas de cargas adicionales necesarias para cumplir con los requerimientos que establezcan los Reglamentos para el nuevo uso. En los Reglamentos se establecerán los términos para otorgar las constancias o dictámenes de usos del suelo.

ARTICULO 58.- No podrán las Autoridades de cualquiera de los tres niveles de Gobierno, ni los particulares, construir, ampliar, trasladar, reparar, remodelar, modificar, remover, instalar, hacer cambios en el uso y/o destino del inmueble, cambiar el régimen de propiedad o demoler cualquier obra o instalación, sin haber obtenido previamente la licencia; documento oficial de autorización, expedido por la Autoridad Municipal. Exceptuando los casos que señala el siguiente Artículo. El Servidor público que otorga la Licencia de Construcción tendrá la obligación de verificar que el proyecto autorizado cumpla con la Ley y su reglamento; esto no implica que dicha autoridad sea responsable de errores numéricos o de diseño estructural o arquitectónico ni de los que pudieran suceder durante la construcción. No se otorgará Licencia de Construcción respecto a los lotes o fracciones de terrenos que hayan resultado del fraccionamiento, fusión, subdivisión o relotificación de predios, efectuada sin la aprobación de la autoridad competente, debiendo para el efecto regularizarse.”

Finalmente, es necesario hacer referencia al **REGLAMENTO DE EDIFICACIONES PARA EL MUNICIPIO DE MEXICALI**, en sus artículos siguientes:

ARTICULO 250.- El pie de planos de proyectos de edificaciones o instalaciones deberá contener la siguiente información:

I.- Nombre del Responsable Propietario, Responsable Director de Proyecto y Responsable Director de Obra, número de registro y firma;

II.- Nombre del proyecto, uso del suelo autorizado y tipología de la edificación;

III.- Dirección del predio;

IV.- Recuadro para sellos y firmas de la Dirección y de la Dirección de **Bomberos y Protección Civil. Los casos en que la Ley no requiere de Responsable Director de Proyecto y Responsable Director de Obra para la obtención de la licencia de construcción, será suficiente la información completa del Responsable Propietario.**

Derivado del contenido de los artículos transcritos anteriormente, resulta evidente que el Sujeto Obligado tiene facultades legales para conocer respecto de la información requerida en la solicitud de acceso a la información pública que dio origen al presente procedimiento, es decir lo relativo al predio ubicado en Avenida número , esquina con , fraccionamiento , sección , lote , manzana ; y por lo tanto en ejercicio de sus funciones, posee dicha información, toda vez que se refiere a un predio ubicado en Mexicali, Baja California

B) Una vez analizado lo anterior, en segundo término es menester de este Órgano Garante, **determinar si dicha información es factible de darse a conocer o en su caso debe restringirse su acceso.**

A) Copia donde aparezca el nombre del propietario (a) de dicho predio y su situación actual.

En cuanto al primero de los documentos solicitados por la parte recurrente es decir la copia donde aparezca el nombre del propietario del predio referido, y su situación actual, es necesario hacer alusión al artículo 6 fracción II de la Ley del Inmobiliario del Estado, el cual a la letra dice: “...**El Catastro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado se integrará cuando menos con los siguientes registros, padrones y archivos...entre ellos el Registro Alfanumérico o padrón catastral urbano, que contendrá: a).Clave catastral del bien inmueble; b).Nombre del propietario o poseedor; c).Ubicación y nomenclatura oficial; d).Uso actual...**” del cual en relación con el 8 y 12 del referido ordenamiento, puede advertirse que el XX Ayuntamiento de Mexicali, tendrá que salvaguardar en sus archivos la información petitionada en lo referente a este punto.

B) Copia de los planos que depositó el propietario (a) del predio en cuestión para construcción actual; número de permiso para construcción; copia simple de los permisos de construcción; copia de la licencia de uso de suelo y permiso actual de uso de suelo; copia simple certificada por el Departamento de Catastro Municipal donde se especifican los lotes deslindados, deslinde y el cuadro de construcción del predio en cuestión.

En cuanto a la copia de los planos que depositó el propietario (a) del predio en cuestión para la construcción actual, se debe hacer referencia a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Edificaciones del Estado de Baja California, que establece lo siguiente:

“ARTICULO II-1 NECESIDADES DE LICENCIAS

Para ejecutar cualquier obra, edificación, instalación pública o privada es necesario obtener licencia de la Dirección debiendo presentarse la solicitud de licencia por el poseedor, propietario o representante legal del propietario del predio cuando se trate de personas morales.

ARTICULO II-2 DOCUMENTOS

A la solicitud de licencias se deberán acompañar los siguientes documentos:

I.- Deslinde Catastral o constancia de entrega del terreno por parte del Fraccionamiento....

IV.- Cinco tantos de los planos del proyecto de obra, en planos a escala debidamente acotados, especificados, con los signos técnicos convencionales, en los que deberá de incluir como mínimo:

1.- Ubicación.- Localización del predio de la manzana, de la construcción en el predio y orientación.

2.- Del uso a que se destinará la construcción.

3.- Planos Arquitectónicos.- Plantas de distribución y fachadas.

4.- Planos Estructurales.- Cimentación, entrepisos y elementos estructurales, con especificaciones de materiales.

5.- Planos de Instalaciones.- Hidráulica, Sanitaria, Eléctrica y cualquiera que de acuerdo con el proyecto sea requerido por la Dirección...”

En esta misma tesitura, resulta oportuno puntualizar para completar lo antes dicho, que en cuanto a la documentación requerida para la licencia de uso de suelo por la Dirección de Administración Urbana del Ayuntamiento, la cual se aprecia en las siguientes imágenes:

The image shows a screenshot of a web browser displaying a form titled "FORMATO UNICO DE USO DE SUELO" from the "DIRECCION DE ADMINISTRACION URBANA" of the "Ayuntamiento de Mexicali". The form is divided into several sections:

- DATOS GENERALES:** Includes fields for "MEXICALI, B. C. A. DE" and "DEL 20".
- FACTIBILIDAD:** Includes fields for "UBICACION DEL PREDIO:", "COL. FRACC.:", "SUPERFICIE: M²", "LOTE:", "MZA:", "CLAVE CATASTRAL", and checkboxes for "CUENTA CON FACTIBILIDAD" and "REGULARIZACION".
- USO ACTUAL:** Includes checkboxes for "HABITACIONAL", "BALDIO", "COMERCIAL", and "INDUSTRIAL", and a field for "NOMBRE DE LA EMPRESA O COMERCIO".
- USO PROPUUESTO PARA EL PREDIO:** Includes a field for "DESCRIBA LO EXISTENTE EN EL PREDIO:" and a field for "ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y/O AREAS DE TRABAJO:".
- SERVICIOS PUBLICOS:** Includes checkboxes for "PAVIMENTO", "MANQUETA", "CORDON", "ALMIRADO PUBLICO", "DRENAJE", "LUZ", "AGUA", and "GAS".
- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:** Includes checkboxes for "VENTA DE BEBIDA ALCOHOLICA" and "CONSUMO DE BEBIDA ALCOHOLICA".
- OBSERVACIONES:** Includes a table for "EDIFICACION" with columns for "EXISTENTE" and "EN PROYECTO", and fields for "SUPERFICIE DE CONSTRUCCION", "PLANTA BAJA", "PLANTA ALTA", "NIVELES", "No. DE CAJONES (ESTACIONAMIENTO)", "REQ. UERE VEHICULOS DE CARRA", "TIPO Y CAPACIDAD", "PATIO DE MANOBRA", and "No. DE EJES DEL VEHICULO DE CARRA".
- LOCALIZACION:** Includes a grid for plotting the location.

www.mexicali.gob.mx

www.mexicali.gob.mx/transparencia/administracion/tramitesyservicios/formatos/pdf/us_us.pdf

Mexicali XX Ayuntamiento Generación de Cambio

**DIRECCION DE ADMINISTRACION URBANA
DEPARTAMENTO DE CONTROL URBANO
UNIDAD DE USOS DE SUELO**

DOCUMENTACION REQUERIDA

- ___ RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL O LIBERTAD DE GRAVAMENES (COPIA)
- ___ DESLINDE CATASTRAL CERTIFICADO POR CATASTRO ACTUALIZADO (COPIA)
- ___ COMPROBANTE DE PROPIEDAD (COPIA DE ESCRITURAS O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NOTARIADO)
- ___ CROQUIS DE LA PLANTA DE CONJUNTO
- ___ IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO (COPIA)
- ___ DOCUMENTO QUE ACREDITE AL REPRESENTANTE LEGAL (EN CASO DE NO FIRMAR EL PROPIETARIO)
- ___ ACUSE DE RECIBO DE LICENCIA AMBIENTAL MUNICIPAL
- ___ ALTA DE HACIENDA (DOCUMENTO LEGAL QUE ACREDITE LA ACTIVIDAD DESDE 1998)
- ___ ANEXAR FOTOGRAFÍAS. (FRENTE DEL PREDIO, COLONDIANCIAS Y ENTORNO)
- ___ CROQUIS DE UBICACIÓN EN LA CIUDAD

OTROS _____

DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO Y/O REP. LEGAL: _____
DOMICILIO PARTICULAR: _____
COL. O FRACC.: _____ TEL.: _____

EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA Y CONFORMIDAD A LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, LA PRESENTE SOLICITUD NO CONSTITUYE UN PERMISO DE USO DE SUELO Y/O CONSTRUCCIÓN. POR LO QUE CUALQUIER MODIFICACIÓN AL ESTADO ORIGINAL DEL PREDIO SIN LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, SERA OBJETO DE SANCION POR PARTE DE ESTA DEPENDENCIA.

FIRMA
PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

LOS DOCUMENTOS SE RECIBEN DE 8:00 A. M. A 2:30 P. M. DE LUNES A VIERNES
(TEL.: 5-58-16-00 EXT. 1825)

Como se desprende del ordenamiento citado con anterioridad, es evidente que el Sujeto Obligado, debe contar con los planos de construcción del predio en materia de la solicitud de información INFOMEX/237/13, sin embargo los planos de construcción deberán ser considerados como información confidencial, ya que publicarse afectaría injustificadamente los derechos individuales ó bien la vida privada del propietario esto por la naturaleza de su contenido.

Respecto a la copia simple de los permisos de construcción, número de permiso, copia de licencia de uso de suelo, copia de expedientes y/o acuerdos con los cuales se asignó el permiso de uso de suelo, copia del oficio de clausura LCU-054-011 del Departamento de Control Urbano, copia simple certificada por el Departamento de Catastro Municipal donde se especifican lotes deslindados, deslinde y el cuadro de construcción del predio en cuestión; según lo dispuesto en los artículos 2 fracción II y 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, en los cuales se señala que la información que generan, administran o posean los Sujetos Obligados es pública y dado que según lo expuesto, el Sujeto Obligado debe poseer la información solicitada por la hoy parte recurrente, y sin haber inconveniente legal alguno para que esos documentos sean entregados a la parte recurrente.

C) El número de permiso y la razón por la que otorgaron la exclusividad del estacionamiento; nombre del servidor público que otorgó el permiso de exclusividad del estacionamiento.

Lo peticionado en cuanto al número y copia del permiso de estacionamiento y nombre del servidor público que otorgó el mismo, respecto del predio con clave catastral , y según lo establecido en párrafos anteriores por el Reglamento de Estacionamiento para el Municipio de Baja California, donde en el caso que dicho permiso exista el Sujeto Obligado, debe contar con la documentación peticionada, por lo que deberá realizar una búsqueda exhaustiva en sus archivos de la información solicitada e informar si existe tal permiso; para el caso de que así fuese, deberá entregar a la hoy parte recurrente la versión pública de la documentación antes descrita, respecto del multicitado predio.

D) Copia del contrato de compra-venta donde se especifican las cláusulas de utilización de la vivienda en cuestión.

Por lo que hace al contrato de compraventa, si bien es cierto, como se puede apreciar de los requisitos de la licencia de uso de suelo expuestos anteriormente, **el comprobante de propiedad es condición para los diversos trámites motivo de la solicitud que originó el presente recurso de revisión**, sin embargo, se concreta a solicitar copia de escrituras ó bien contrato de arrendamiento, por lo que se deduce que el Sujeto Obligado, no está obligado a tener la documentación relativa al contrato solicitado del predio con clave catastral . Sin embargo, el sujeto obligado deberá realizar una búsqueda exhaustiva en sus archivos, y en caso de contar con ella deberá entregar la versión pública del mismo.

5.- Copia del oficio de clausura LCU-054-011 del Departamento de Control Urbano y copia de la resolución de contraloría de cada una de las diferentes peticiones y solicitudes de los vecinos de predios adjuntos, del predio en cuestión, a partir del año 2011 a la fecha.

Por último, la parte recurrente solicita copia del oficio de clausura con folio LCU-054-011 expedido por el Departamento de Control Urbano, así como copia de la resolución de contraloría de cada una de las diferentes peticiones y solicitudes de los vecinos de predios adjuntos, del multireferido predio, a la fecha de presentación de su solicitud, es decir al 20 de mayo de 2013, y ya que se adoleció en el sentido que al responder su solicitud le fue entregado un resumen de lo sucedido, expedido por la Dirección de Contraloría de la Sindicatura Municipal, sin embargo, el sujeto obligado se limitó a entregar una determinación de la Dirección de Contraloría de la Sindicatura Municipal del XX Ayuntamiento de Mexicali.

Empero, de la determinación antes referida se desprende que el oficio requerido por la hoy parte recurrente existe y se encuentra en poder del sujeto obligado, por lo que este Órgano Garante determina procedente ordenar al Sujeto Obligado que realice una búsqueda exhaustiva en sus archivos de la información solicitada e informar si existe la resolución peticionada, para el caso de que así fuese deberá entregar a la

hoy parte recurrente la versión pública de la documentación antes descrita, respecto del multicitado predio.

Derivado de lo anterior y de la naturaleza de la información solicitada, este Órgano Garante considera de suma importancia hacer hincapié en que a pesar de que debe otorgársele la información analizada en los párrafos que anteceden, el Sujeto Obligado debe garantizar en todo momento la protección de datos personales, así como la entrega de información confidencial o reservada. Para lo cual, es imperante hacer alusión a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California en sus artículos 5, fracciones II y VII, 29 fracción II, 31 y 34, los cuales se insertan a continuación:

“Artículo 5... II.- Datos Personales: La información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, concerniente a una persona física o jurídica identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen racial o étnico, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, creencias o convicción religiosa, filosófica, política o de otro género y los referidos a características físicas, morales o emocionales, preferencias sexuales, vida afectiva o familiar, o cualquier otro referente al estado de salud físico o mental... **VII.- Información confidencial:** La que concierne al interés de los particulares, a sus datos personales y que de publicarse afectaría injustificadamente sus derechos individuales o su vida privada...”

“Artículo 29.- Se considerará como información confidencial... **II.-** Los **datos personales** que requieran del consentimiento de las personas para su difusión o distribución, y cuya divulgación no esté prevista en una Ley...”

“Artículo 31.- Los sujetos obligados **no podrán difundir los datos personales** contenidos en los sistemas de datos, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, **salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar**, de los individuos a que haga referencia la información...”

“... Artículo 34.- Los sujetos obligados serán responsables del cuidado y confidencialidad de los datos personales y, en relación con éstos, deberán:

I.- Adoptar las medidas de índole técnico y organizativas necesarias, que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado. Dichas

medidas serán adoptadas en relación con el menor o mayor grado de protección que ameriten los datos personales; y

II.- Cumplir con las demás prevenciones que se establezcan en el reglamento...

Ahora bien, es también deber de este Órgano Garante, señalar que el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, en su fracción XX define **“versión pública”**, estableciendo que **es aquel documento en el que, para permitir su acceso, se resta o elimina la información considerada por la ley como reservada o confidencial**, lo cual se reitera en el artículo 64 de la ley en cita que a la letra dice:

*“...En caso de que exista un documento que contenga en forma parcial información cuyo acceso se encuentre restringido en términos de esta Ley, **deberá proporcionarse el resto de la información** que no esté sujeta a dicha restricción...”*

Por lo tanto, este órgano colegiado concluye que la información solicitada es susceptible de acceso a la información pública, siempre y cuando se garantice la protección de datos personales así como la restricción de la información clasificada, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California como confidencial.

AGRAVIO 2.- La parte recurrente se adolece en cuanto a lo manifestado por el Sujeto Obligado en lo relativo a que **“... la petición efectuada por el particular, esta fue hecha de manera directa a la diversa autoridad municipal Dirección de Control Urbano...”**

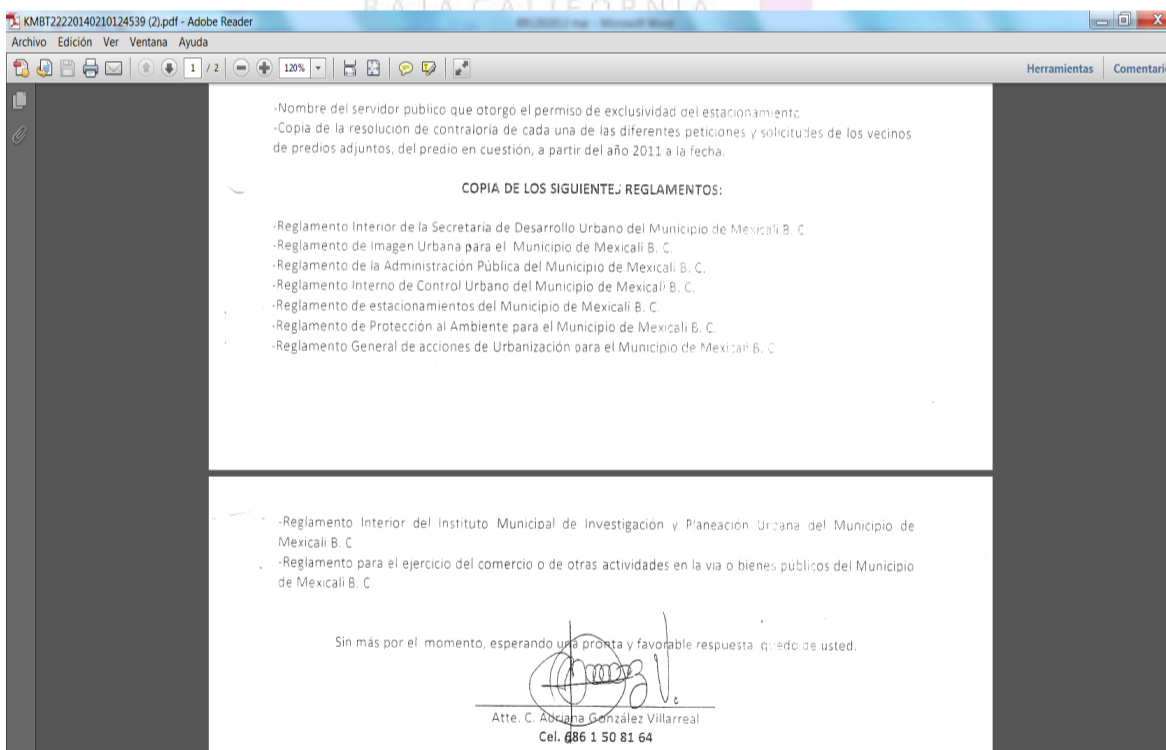
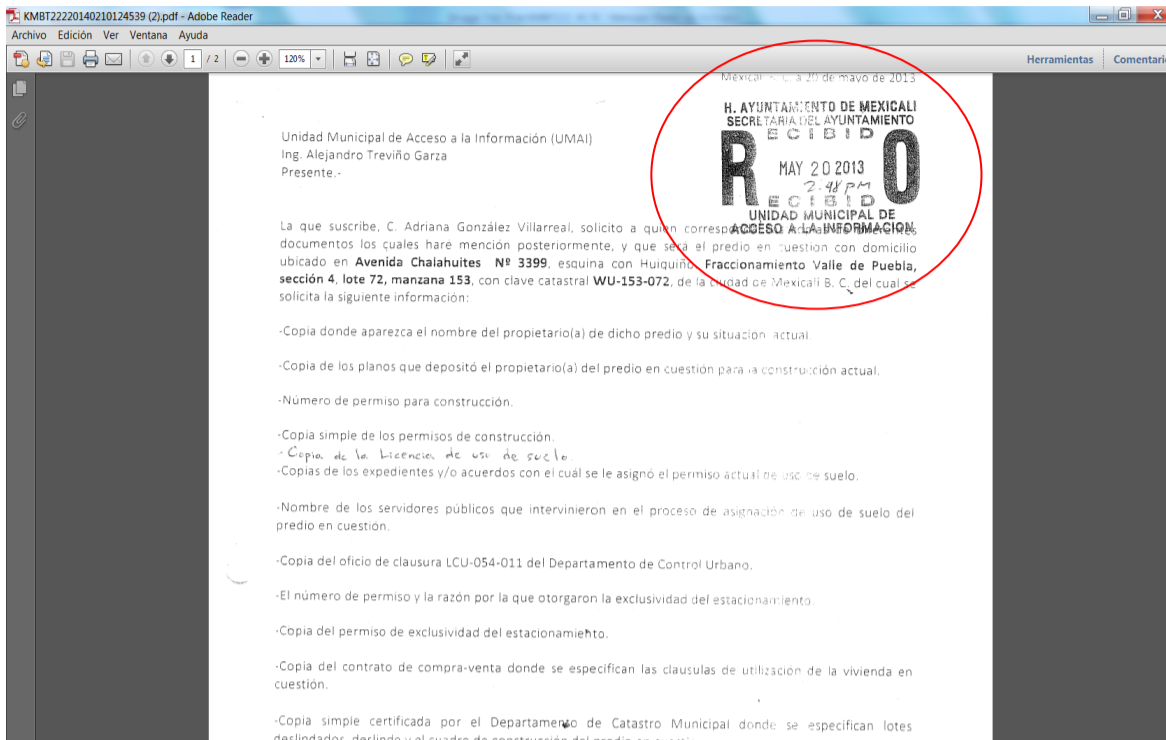
Debe precisarse que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, establece lo siguiente:

“Artículo 57.- *Cualquier persona sin necesidad de acreditar un derecho subjetivo, podrá solicitar el acceso a la información pública, ante la Unidad de Transparencia que corresponda, mediante el formato que al efecto ésta le proporcione o, en su caso, por escrito libre en original y copia en el que se señale...”*

“Artículo 59.- *Toda solicitud de acceso a la información que se presente de manera directa, deberá sellarse de recibido en original y copia, debiendo entregar esta última al solicitante. Con el original, se iniciará el procedimiento de acceso a la información”.*

Ahora bien, de las constancias que obran en autos, se desprende que la solicitud de acceso a la información pública que hoy nos ocupa se presentó de manera directa

ante la Unidad Municipal de Acceso a la Información del XX Ayuntamiento de Mexicali, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



Por lo tanto, resulta evidente que la solicitud de acceso a la información pública que dio origen al presente procedimiento cuenta con el sello de recibido de la Unidad Municipal de Acceso a la Información del Ayuntamiento de Mexicali de fecha 20 veinte de mayo de 2013 dos mil trece, por lo que efectivamente fue ante la Unidad Municipal de Acceso a la Información que la hoy parte recurrente presentó su solicitud de acceso a la información, y no ante la Dirección de Control Urbano como ha venido manifestando el Sujeto Obligado; cumpliendo, como se señaló ya en el segundo considerando fracción III de la presente resolución, con lo establecido los artículos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California transcritos anteriormente.

AGRAVIO 3.- La parte recurrente se agravia debido al documento entregado por el sujeto obligado donde se declara DETERMINACION POR NO ELEMENTOS: "...**me da un resumen de lo sucedido** que en ningún momento solicité y que me pareció una burla... **no me da los documentos solicitados...**". De las constancias que integran el expediente en el que se actúa se desprende que efectivamente le dieron la determinación de la Dirección de Contraloría de la Sindicatura Municipal del XX Ayuntamiento de Mexicali, documento que de ninguna forma atiende a las copias de documentos solicitadas por la hoy parte recurrente. Sin embargo, como ya se analizó en los agravios identificados con los números 1 y 2, las copias requeridas por el entonces solicitante es información con la que sí cuenta el sujeto obligado, y además ésta es susceptible de darse a conocer al público, atendiendo en todo momento a lo establecido en los artículos 5, fracciones II, VII y XX 29, 31 y 34, todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

SEXTO.- De lo anteriormente expuesto y con fundamento en el artículo 84 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California, este Órgano Garante considera procedente **REVOCAR PARCIALMENTE** la respuesta del sujeto obligado, XX Ayuntamiento de Mexicali, para efecto de que otorgue una nueva respuesta a la solicitud de acceso a la información pública que dio origen al presente procedimiento en la que fundamente y motive debidamente su respuesta y entregue a la parte recurrente, en la vía seleccionada, la información requerida, en los términos del Considerando Quinto de la presente resolución.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 13 de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos, 7 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 1, 2, 45, 51, 77, 78, 79, 82, 83, 84 y demás relativos, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, el Pleno de este Instituto:

R E S U E L V E

PRIMERO.- De conformidad con lo expuesto en el Considerando Tercero de la presente resolución, y con fundamento en el artículo 87 fracción II resulta procedente **SOBRESEER PPARCIALMENTE** el presente recurso de revisión.

SEGUNDO.- De conformidad con lo expuesto en los considerandos Quinto y Sexto de la presente resolución, y con fundamento en el artículo 84 fracción II, se **REVOCA PARCIALMENTE** la respuesta del sujeto obligado, XX Ayuntamiento de Mexicali, para efecto de que otorgue una nueva respuesta a la solicitud de acceso a la información pública que dio origen al presente procedimiento en la que fundamente y motive debidamente su respuesta y entregue a la parte recurrente, en la vía seleccionada, la información requerida, en los términos del Considerando Quinto de la presente resolución.

TERCERO.- Conforme a lo descrito en el considerando resolutivo Segundo, se instruye al Sujeto Obligado, para que en el **término de 03 tres días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación de la presente resolución informe a este Instituto por escrito sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero. **Apercibido que en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo señalado, se procederá en términos del artículo 96 de la ley de la materia.**

CUARTO.- Notifíquese la presente resolución a: A) La parte recurrente, en el medio electrónico indicado para tales efectos, otorgándole un término de 03 tres días hábiles a partir de que surta efectos dicha notificación, para que acuse de recibido; y en caso de no obtener respuesta alguna, se tendrá como debidamente notificado de la presente resolución. B) Al Sujeto Obligado, mediante oficio.

QUINTO.- Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 686 5586220 5586228 y 01800 ITAIPBC así como el correo electrónico juridico@itaipbc.org.mx .

SEXTO.- Se hace del conocimiento de la parte recurrente, que en caso de que se encuentre inconforme con lo resuelto por este Órgano Garante en la presente resolución, podrá impugnar el contenido de la misma ante el Poder Judicial de la Federación, lo anterior con fundamento en el artículo 97 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

Así lo resolvió el **PLENO** del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California, integrado por el **CONSEJERO CIUDADANO PRESIDENTE ENRIQUE ALBERTO GÓMEZ LLANOS LEÓN**, **CONSEJERO CIUDADANO TITULAR ADRIÁN ALCALÁ MÉNDEZ**, **CONSEJERA CIUDADANA TITULAR ERENDIRA BIBIANA MACIEL LÓPEZ**, quienes lo firman ante la **SECRETARIA EJECUTIVA MARÍA REBECA FELIX RUIZ**, quien autoriza y da fe.

(Rúbrica y sello)
ENRIQUE ALBERTO GOMEZ LLANOS LEON
CONSEJERO CIUDADANO PRESIDENTE

(Rúbrica y sello)
ADRIÁN ALCALÁ MÉNDEZ
CONSEJERO CIUDADANO TITULAR

(Rúbrica y sello)
ERENDIRA BIBIANA MACIEL LOPEZ
CONSEJERA CIUDADANA TITULAR

(Rúbrica y sello)
MARIA REBECA FELIX RUIZ
SECRETARIA EJECUTIVA