

DIRECCIÓN DE ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN

MX09.INFODF/DEAEE/2.10.1A/015/2023

EXPEDIENTE: DLT.001/2023

SUJETO OBLIGADO: Procuraduría Ambiental y del
Ordenamiento Territorial de la
Ciudad de México

Ciudad de México a 17 de enero de 2023

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
COORDINADORA DE LA PONENCIA DE LA
COMISIONADA CIUDADANA
LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
PRESENTE

En atención a su oficio número MX09/INFODF/6CCC/2.10.1A/23/2023, recibido el día 16 de enero de 2023, en el cual solicita a esta Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación (DEAEE) que emita una determinación sobre la procedencia o improcedencia del presunto incumplimiento de las obligaciones de transparencia del sujeto obligado Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México; así como del acuerdo de esa Ponencia del 12 de enero de 2023, mediante el cual se tuvo por admitida la denuncia ciudadana, en la que se señaló que el sujeto obligado presuntamente incumple con las obligaciones de transparencia dispuestas en la fracción II del artículo 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Ley de Transparencia).

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 164 de la Ley de la materia, se rinde el siguiente:

DICTAMEN

- I. Se presentó una denuncia ante este Instituto en contra del sujeto obligado Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, (en adelante PAOT) por el presunto incumplimiento de sus obligaciones de transparencia. La denuncia correspondiente señala lo siguiente:

“Los perfiles de puestos no tienen los nombres de los servidores públicos, tampoco en el sitio de la PAOT vienen estos datos.”

Título	Nombre corto del formato	Ejercicio	Periodo
121_II_A_Estructura Orgánica	A121Fr02A_Estructura-Orgánica	2022	1er Trimestre
121_II_A_Estructura Orgánica	A121Fr02A_Estructura-Orgánica	2022	2do Trimestre
121_II_A_Estructura Orgánica	A121Fr02A_Estructura-Orgánica	2022	3er Trimestre
121_II_A_Estructura Orgánica	A121Fr02A_Estructura-Orgánica	2022	4to Trimestre

...”(Sic)

De la denuncia transcrita se desprende que la persona refiere al presunto incumplimiento por parte del sujeto obligado en la publicación de la información en su portal institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia señalada en la fracción II, formato A del artículo 121 de la Ley de Transparencia relativa a su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden.

La fracción II del artículo 121 de la Ley de Transparencia dispone lo siguiente:

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

...

II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada persona servidora pública, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

...”

Los Lineamientos Técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (en adelante los Lineamientos), disponen que los sujetos obligados deberán actualizar trimestralmente la

información del artículo 121, fracción II de la Ley de Transparencia, relativa a la estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden; así como conservar en su sitio de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia la información vigente.

- I. Por lo anterior, el diecisiete de enero del presente año, la DEAEE efectuó la verificación de la información publicada por el sujeto obligado, sobre la obligación de transparencia señalada como presuntamente incumplida.

Al respecto, se revisó la información publicada por el sujeto obligado PAOT en su portal institucional disponible en la dirección electrónica:
https://paot.org.mx/cont_transparencia/art_121/articulo.php

De la verificación realizada al portal de transparencia de la PAOT se advierte que cumple con la publicación de la información tal y como lo establecen los Lineamientos, esto es, que publica la estructura orgánica que da cuenta de la distribución y orden de las funciones que se establecen para el cumplimiento de sus objetivos.

Por lo anterior, se determina que el sujeto obligado **cumple** con la publicación de la información relativa a la fracción II del artículo 121 de la Ley de Transparencia, en su portal de Internet.

Lo señalado se puede comprobar con las capturas de pantalla que se incluyen a continuación:

2022



DIRECCIÓN DE ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN

MX09.INFO/DF/DEAEE/2.10.1A/015/2023

EXPEDIENTE: DLT.001/2023

1er. Trimestre

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN							
3	Estructura Orgánica	A121F02A Estructura-Organica		Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la							
6	Tabla Campos										
7	Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Área de adscripción (inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones y el fundamento legal (artículo y/o fracción)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto a cargo, en su caso	Número b prestado servicio profesional
	2022	01/01/2022	31/03/2022	Oficina de la Procuradora	Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México	Procuradora Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México	Oficina de la Procuradora	Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal y su Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículo 10º Fracciones de la I a la XXXIX de la LOPAOOT. Fracciones I al XVIII de su Reglamento, así como los artículos 54 Fracciones I a la VIII, y 71 Fracciones I a la XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso: V. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos; VI. Establecer sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los bienes y servicios que aseguren la producción de bienes o prestación de los servicios de la Entidad Paraestatal; VII. Establecer y mantener un sistema de estadísticas que permita determinar los indicadores de gestión de la Entidad Paraestatal; VIII. Presentar periódicamente al órgano de gobierno el informe del desempeño de las actividades de la entidad, en la forma y periodicidad que señale el Reglamento correspondiente; IX. Ejecutar los acuerdos del Órgano de Gobierno; X. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la Entidad Paraestatal con sus trabajadores; XI. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto; XII. Ejercer facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran de autorización especial, según otras disposiciones legales o reglamentarias con apego a esta Ley; a su instrumento de creación y a su normativa interna; XIII. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;	http://www.peot.org.mx/cont_transparencia/art_121/2021/prim-trimestre/frac_u/PP69_Procamb_OTCDMX.pdf	0

2	DESCRIPCIÓN										
3	Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la										
6	Tabla Campos										
7	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto a cargo, en su caso	Número total de prestadores de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que general(n), posea(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota				
	Se reanuda en materia articulada, congruente y eficaz; V. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos; VI. Establecer sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los bienes y servicios que aseguren la producción de bienes o prestación de los servicios de la Entidad Paraestatal; VII. Establecer y mantener un sistema de estadísticas que permita determinar los indicadores de gestión de la Entidad Paraestatal; VIII. Presentar periódicamente al órgano de gobierno el informe del desempeño de las actividades de la entidad, en la forma y periodicidad que señale el Reglamento correspondiente; IX. Ejecutar los acuerdos del Órgano de Gobierno; X. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la Entidad Paraestatal con sus trabajadores; XI. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto; XII. Ejercer facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran de autorización especial, según otras disposiciones legales o reglamentarias con apego a esta Ley; a su instrumento de creación y a su normativa interna; XIII. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito; XIV. Formular quientas y otorgar perdón;	http://www.peot.org.mx/cont_transparencia/art_121/2021/prim-trimestre/frac_u/PP69_Procamb_OTCDMX.pdf	0	Coordinación Administrativa	31/03/2022	31/03/2022	PARA VER EL LISTADO COMPLETO DE LAS ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y/O FUNCIONES, FAVOR DE VISITAR LA SIGUIENTE LIGA (ya que éstas exceden el espacio permitido por el sistema): http://www.peot.org.mx/cont_transparencia/art_121/2021/prim-trimestre/frac_u/PP69_Procamb_OTCDMX.pdf				

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y REGISTRO OCUPACIONAL		PERFIL DE PUESTO PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES O SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 1. Órgano de la APCOMX. Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México 2. Unidad Administrativa. Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México 3. Denominación del puesto. Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México 4. Atribuciones o Funciones Atribuciones Específicas: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México Artículo 74. Serán facultades y obligaciones de las y los Directores Generales de las Entidades, las siguientes: I. Administrar y representar legalmente a la Entidad; II. Formular los Programas Institucionales y los presupuestos de la Entidad y presentarlos ante el Órgano de Gobierno dentro de los plazos correspondientes; III. Formular los programas de organización, reorganización y/o modernización de la Entidad Paraestatal; IV. Establecer los procedimientos y métodos de trabajo para que las funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz; V. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos; VI. Establecer sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los bienes y servicios que aseguren la producción de bienes o prestación de los servicios de la Entidad Paraestatal; VII. Establecer y mantener un sistema de estadísticas que permita determinar los indicadores de gestión de la Entidad Paraestatal; VIII. Presentar periódicamente al órgano de gobierno el informe del desempeño de las actividades de la entidad, en la forma y periodicidad que señale el Reglamento correspondiente; IX. Ejecutar los acuerdos del Órgano de Gobierno; X. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la Entidad Paraestatal con sus trabajadores; XI. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto; XII. Ejercer facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran de autorización especial, según otras disposiciones legales o reglamentarias con apego a esta Ley; a su instrumento de creación y a su normativa interna; XIII. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito; XIV. Formular quientas y otorgar perdón; XV. Ejercer y desvirtuar de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo; XVI. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones; XVII. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial; XVIII. Sustituir y revocar poderes generales o especiales; XIX. Celebrar y proporcionar toda la información que se requiera en términos de la legislación aplicable para la debida integración, operación y seguimiento del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, y las demás que se requieran en términos de la legislación de la materia para el combate a la corrupción; XX. Las demás que les confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos. Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México Artículo 25. El Procurador(a), además de las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, tendrá las siguientes: I. Representar a la Procuraduría legalmente y ejercer las funciones que a ésta le correspondan; II. Elaborar y proponer al Consejo los programas y planes de trabajo a los que se sujeta el funcionamiento de la Procuraduría;
---	--	--

DIRECCIÓN DE ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN

MX09.INFO/DF/DEAEE/2.10.1A/015/2023

EXPEDIENTE: DLT.001/2023

2do. Trimestre

TÍTULO		NOMBRE CORTO				DESCRIPCIÓN			
3	Estructura Orgánica		A121F02A Estructura-Organica				Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la		
6	Tabla Campos								
7	Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones y el fundamento legal (artículo y/o fracción)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso	Número b prestado servicio profesio
							ordenamiento territorial y de protección y bienestar animal. Se tendrá como excepción a la presente atribución la información que tenga carácter de confidencial o reservada en términos de las disposiciones aplicables; IV. Realizar los reconocimientos de hechos e imponer las acciones precautorias, en los términos establecidos en la presente Ley y su Reglamento; V. Requerir de conformidad con la legislación aplicable en la materia, que se realicen las visitas de verificación o los actos de inspección por parte de las autoridades competentes, lo cual deberá realizar en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la solicitud, quienes deberán enviar un informe a la Procuraduría sobre el resultado de dichas visitas y el estatus del procedimiento a seguir, adjuntando copia de las documentales que acrediten la información, lo cual deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles. V Bis. Cuando a juicio de la Procuraduría se requiera su participación, ésta podrá designar, habilitar o autorizar a los servidores públicos de la Procuraduría para realizar acciones de vigilancia, reconocimientos de hechos o ejecutar acciones precautorias, en asuntos de su competencia o en coadyuvancia con otras autoridades; V Bis 1. Llevar a cabo la recepción, registro, custodia, conservación y supervisión de los bienes, animales, vehículos y utensilios asegurados que se	http://www.pat.org.mx/cont_transparencia/art_121/2021/primer-trimestre/frac_u/PPSO_SubAmbProtBienAn.pdf	0

DESCRIPCIÓN							
que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la							
Tabla Campos							
	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso	Número total de prestadores de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posea(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
	ordenamiento territorial y de protección y bienestar animal. Se tendrá como excepción a la presente atribución la información que tenga carácter de confidencial o reservada en términos de las disposiciones aplicables; IV. Realizar los reconocimientos de hechos e imponer las acciones precautorias, en los términos establecidos en la presente Ley y su Reglamento; V. Requerir de conformidad con la legislación aplicable en la materia, que se realicen las visitas de verificación o los actos de inspección por parte de las autoridades competentes, lo cual deberá realizar en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la solicitud, quienes deberán enviar un informe a la Procuraduría sobre el resultado de dichas visitas y el estatus del procedimiento a seguir, adjuntando copia de las documentales que acrediten la información, lo cual deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles. V Bis. Cuando a juicio de la Procuraduría se requiera su participación, ésta podrá designar, habilitar o autorizar a los servidores públicos de la Procuraduría para realizar acciones de vigilancia, reconocimientos de hechos o ejecutar acciones precautorias, en asuntos de su competencia o en coadyuvancia con otras autoridades; V Bis 1. Llevar a cabo la recepción, registro, custodia, conservación y supervisión de los bienes, animales, vehículos y utensilios asegurados que se	http://www.pat.org.mx/cont_transparencia/art_121/2021/primer-trimestre/frac_u/PPSO_SubAmbProtBienAn.pdf	0	Coordinación Administrativa	30/06/2022	30/06/2022	PARA VER EL LISTADO COMPLETO DE LAS ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y/O FUNCIONES, FAVOR DE VISITAR LA SIGUIENTE LIGA (ya que éstas exceden el espacio permitido por el sistema): http://www.pat.org.mx/cont_transparencia/art_121/2021/primer-trimestre/frac_u/PPSO_SubAmbProtBienAn.pdf

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y FORTALECIMIENTO HUMANO DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y REGISTRO ORGANIZACIONAL		PERFIL DE PUESTO PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES O SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 1. Órgano de la APCDMX. Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México 2. Unidad Administrativa. Subprocuraduría Ambiental, de Protección y Bienestar a los Animales 3. Denominación del puesto. Subprocuraduría Ambiental, de Protección y Bienestar a los Animales DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES 4. Atribuciones o Funciones Atribuciones Específicas: Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México Artículo 12 Bis 4.- Las Subprocuradurías Ambiental, de Protección y Bienestar a los Animales y del Ordenamiento Territorial tendrán, en el ámbito de su competencia, las atribuciones genéricas siguientes: I. Atender las denuncias ciudadanas o las investigaciones de oficio que les sean turnadas, en los supuestos a que se refiere esta Ley, según corresponda, así como sustanciar los procedimientos respectivos; II. Investigar los actos, hechos u omisiones que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones; III. Requerir a las autoridades competentes la documentación necesaria, el acceso a la información contenida en los registros, archivos y bases de datos, a efecto de allegarse de elementos que le permitan investigar posibles infracciones a las disposiciones jurídicas en materia ambiental, del ordenamiento territorial y de protección y bienestar animal. Se tendrá como excepción a la presente atribución la información que tenga carácter de confidencial o reservada en términos de las disposiciones aplicables; IV. Realizar los reconocimientos de hechos e imponer las acciones precautorias, en los términos establecidos en la presente Ley y su Reglamento; V. Requerir de conformidad con la legislación aplicable en la materia, que se realicen las visitas de verificación o los actos de inspección por parte de las autoridades competentes, lo cual deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la solicitud, quienes deberán enviar un informe a la Procuraduría sobre el resultado de dichas visitas y el estatus del procedimiento a seguir, adjuntando copia de las documentales que acrediten la información, lo cual deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles; V Bis. Cuando a juicio de la Procuraduría se requiera su participación, ésta podrá designar, habilitar o autorizar a los servidores públicos de la Procuraduría para realizar acciones de vigilancia, reconocimientos de hechos o ejecutar acciones precautorias, en asuntos de su competencia o en coadyuvancia con otras autoridades; V Bis 1. Llevar a cabo la recepción, registro, custodia, conservación y supervisión de los bienes, animales, vehículos y utensilios asegurados que se encuentren en las instalaciones de la Procuraduría, así como registrar y dar seguimiento a los bienes, animales, vehículos y utensilios asegurados que tengan un depositario distinto, así como determinar o dar destino final a los bienes asegurados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos emitidos para tal efecto; V Bis 2. Emitir oficios de comisión para realizar acciones de vigilancia a fin de constatar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia ambiental, del ordenamiento territorial y de protección y bienestar animal; VI. Realizar acciones de conciliación y mediación, conforme a lo establecido en el Reglamento y a las demás disposiciones jurídicas aplicables; VII. Calificar, dictaminar y resolver sobre el contenido de los actos de los reconocimientos de hechos que lleven a cabo; VIII. Formular y validar dictámenes técnicos y periciales respecto de daños ambientales y, en su caso, para la restauración o compensación ambiental de los mismos, o en relación con los efectos adversos en el ambiente y los recursos naturales generados por violaciones, incumplimiento o falta de aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial; IX. Acordar fundada y motivadamente, la aplicación de las acciones precautorias o cualquier otra medida cautelar que corresponda, como resultado de los reconocimientos de hechos que realicen, sustanciarlos y dictar la Resolución Administrativa que corresponda, en los términos establecidos en la presente Ley; X. Emitir los oficios, acuerdos y resoluciones que correspondan a los procedimientos que se lleven a cabo;
---	--	---

DIRECCIÓN DE ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN

MX09.INFODF/DEAEE/2.10.1A/015/2023

EXPEDIENTE: DLT.001/2023

3er Trimestre

TÍTULO			NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN					
Estructura Orgánica			A121F02A. Estructura-Organica		Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la					
Tabla Campos										
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones y el fundamento legal (artículo y/o fracción)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso	Número s prestado servicio profesio	
2022	01/07/2022	30/09/2022	Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial	Subdirección de Atención e Investigación de Denuncias de Ordenamiento Territorial B1	Subdirector de Atención e Investigación de Denuncias de Ordenamiento Territorial B1	Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos	Manual Administrativo	• Aprobar los citatorios a personas físicas y/o morales involucradas en la sustanciación de los procedimientos de atención de denuncias, investigaciones de oficio e imposición de acciones precautorias en materia ambiental y de ordenamiento territorial con la finalidad de que se celebren las comparecencias con los responsables de los hechos denunciados. 2. Función Principal: Coordinar la respuesta de las solicitudes de información que les sean requeridos en la atención de las denuncias, investigaciones de oficio y en los procedimientos de imposición de acciones precautorias en materia ambiental y de ordenamiento territorial, con el propósito de reunir y brindar los elementos necesarios para la sustanciación de los expedientes. Funciones Básicas: • Proponer respuestas a los informes que soliciten otras autoridades para fortalecer las relaciones interinstitucionales en el intercambio de documentación y elementos relacionados con los hechos que se investigan. • Validar los informes de trámite de atención de las denuncias e investigaciones de oficio en materia ambiental y de ordenamiento territorial y con ello contribuir en un ejercicio de transparencia y certidumbre hacia los denunciantes.	http://www.pact.org.mx/cont-transparencia/art-4-212022/jprme-ejercicio-fiscal-177-Subsist-Det-OT-83.pdf	0

DESCRIPCIÓN						
¿ qué está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la						
Tabla Campos						
Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso	Número total de prestatadores de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que generará(n), poseerá(n), publicará(n) y actualizan la información.	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
• Aprobar los citatorios a personas físicas y/o morales involucradas en la sustanciación de los procedimientos de atención de denuncias, investigaciones de oficio e imposición de acciones precautorias en materia ambiental y de ordenamiento territorial con la finalidad de que se celebren las comparecencias con los responsables de los hechos denunciados. 2. Función Principal: Coordinar la respuesta de las solicitudes de información que les sean requeridos en la atención de las denuncias, investigaciones de oficio y en los procedimientos de imposición de acciones precautorias en materia ambiental y de ordenamiento territorial, con el propósito de reunir y brindar los elementos necesarios para la sustanciación de los expedientes. Funciones Básicas: • Proponer respuestas a los informes que soliciten otras autoridades para fortalecer las relaciones interinstitucionales y el intercambio de documentación y elementos relacionados con los hechos que se investigan. • Validar los informes de trámite de atención de las denuncias e investigaciones de oficio en materia ambiental y de ordenamiento territorial y con ello contribuir en un ejercicio de transparencia y rendición de cuentas hacia los denunciados.	http://www.paot.org.mx/cont_transparencia/art_121/2021/primar-trimestre/Inf_ac_II/P_SubAtin_DenOT_B1.pdf	0	Coordinación Administrativa	03/10/2022	30/09/2022	PARA VER EL LISTADO COMPLETO DE LAS ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y/O FUNCIONES, FAVOR DE VISITAR LA SIGUIENTE LIGA (ya que éstas exceden el espacio permitido por el sistema): http://www.paot.org.mx/cont_transparencia/art_121/2021/primar-trimestre/Inf_ac_II/P_SubAtin_DenOT_B1.pdf



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y DERECHOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA ORGANIZATIVA

PERFIL DE PUESTO PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES O SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1. Órgano de la APCDMX

Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México

2. Unidad Administrativa.

Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial

3. Denominación del puesto.

Subdirección de Atención e Investigación de Denuncias de Ordenamiento Territorial "B1"

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4. Atribuciones o Funciones

1. Función Principal: Supervisar la sustanciación de los expedientes derivados de los procedimientos de atención de denuncias, investigaciones de oficio e imposición de acciones precautorias en materia ambiental y de ordenamiento territorial a fin de garantizar que se realicen las gestiones necesarias y suficientes para determinar si existen

- Supervisar la actualización de la información en el Sistema de Atención de Denuncias e Investigaciones de Oficio de los procedimientos para garantizar que se cuenta con un respaldo sistematizado y electrónico de los documentos integrados en los procedimientos.

• Analizar la procedencia de la imposición de Acciones Precautorias en materia ambiental y de ordenamiento territorial, para la defensa de los derechos de los habitantes de la Ciudad de México, así como determinar las acciones para su ejecución y el levantamiento de las mismas de ser procedente.

- * Proponer los proyectos de los asuntos que deban ser denunciados penal o administrativamente, que se desprendan de la atención de denuncias en materia ambiental y de ordenamiento territorial para contribuir en la aplicación de las medidas pertinentes ante la presencia de incumplimientos a la normatividad.
- * Aprobar los citatorios a personas físicas y/o morales involucradas en la sustanciación de los procedimientos de atención de denuncias, investigaciones de oficio e imposición de acciones precautorias en materia ambiental y de ordenamiento territorial con la finalidad de que se celebren las comparecencias con los responsables de los hechos denunciados.

2. **Función Principal:** Coordinar la respuesta de las solicitudes de información que les sean requeridos en la atención de las denuncias, investigaciones de oficio y en los procedimientos de imposición de acciones precautorias en materia ambiental y de ordenamiento territorial, con el propósito de reunir y brindar los elementos necesarios para la sustanciación de los expedientes.

- Proponer respuestas a los informes que soliciten otras autoridades para fortalecer las relaciones interinstitucionales en el intercambio de documentación y elementos relacionados con los hechos que se investigan.
- Validar los informes de trámite de atención de las denuncias e investigaciones de oficio en materia ambiental y de

- Promover respuestas a los informes que soliciten otras autoridades en el seguimiento de las resoluciones.

- Proponer respuestas a los informes que soliciten otras autoridades en el seguimiento de las resoluciones y recomendaciones a su cargo, para garantizar el intercambio interinstitucional oportuno y suficiente de documentación e información.

3. **Función Principal:** Dirigir, controlar y supervisar al personal su cargo durante la substanciación de los procedimientos de atención de denuncias, investigaciones de oficio e imposición de acciones precautorias en materia ambiental y de ordenamiento territorial, mediante la aplicación en su caso, de métodos alternativos de solución de conflictos.

• Cubrir el seguimiento de las resoluciones y recomendaciones emitidas, dentro de los procedimientos de atención de denuncias e investigaciones de oficio en materia ambiental y de ordenamiento territorial.

- * Coordinar los reconocimientos de hechos necesarios en los procedimientos, para el seguimiento de resoluciones y recomendaciones a su cargo, y examinar el contenido de las actas circunstanciadas.

- Planear las solicitudes de información necesarias para el desahogo de los procedimientos, así como del seguimiento de

N. M. AL-LITHI, B. M. AL-JALALI

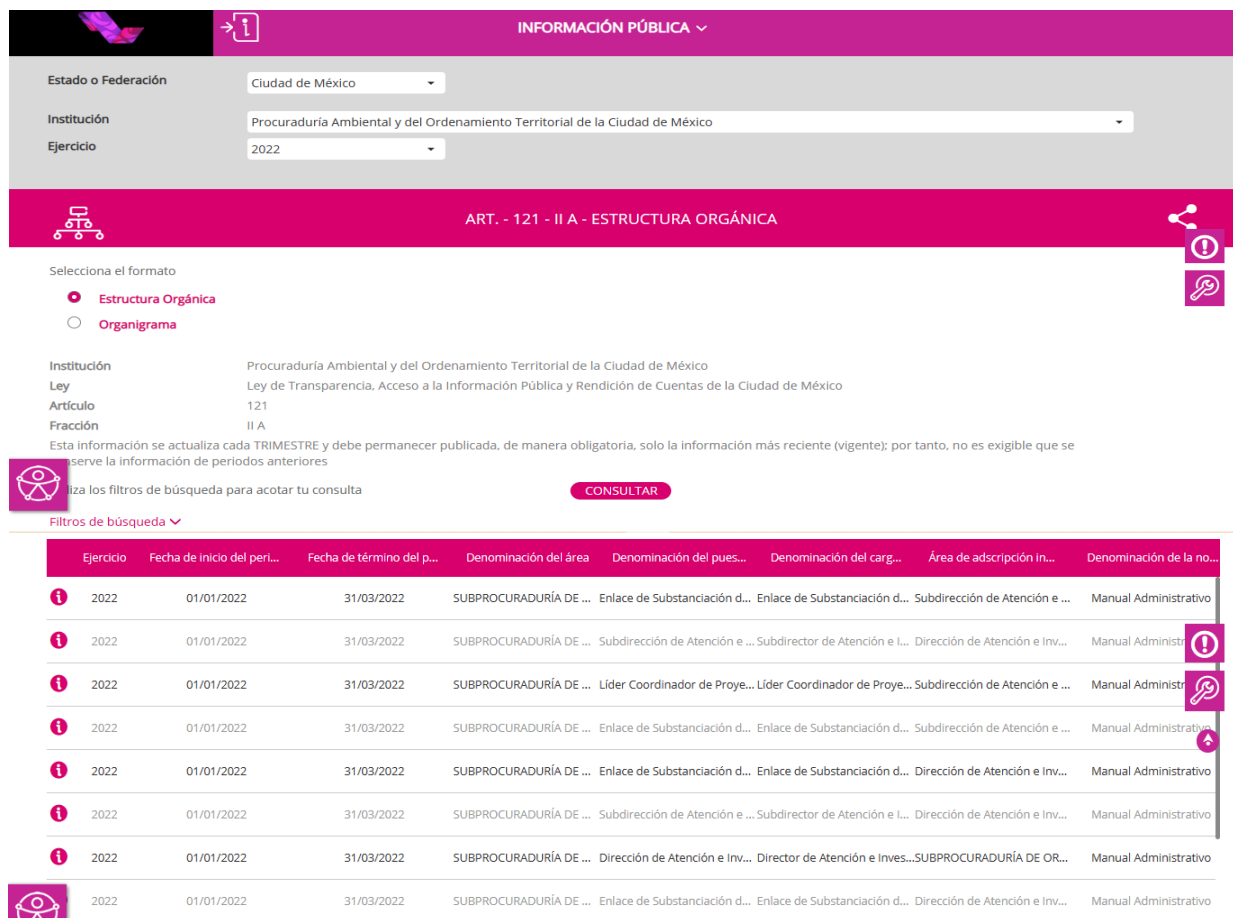
. Narvarte, Alcaldía Benito Juárez

II. Asimismo, se revisó la información publicada por el sujeto obligado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.

De la verificación realizada a la información en la Plataforma Nacional de Transparencia, se advirtió que el sujeto obligado cumple con la publicación de la información en los formatos previstos en la normatividad. Esto es que, que publica la estructura orgánica que da cuenta de la distribución y orden de las funciones que se establecen para el cumplimiento de sus objetivos.

Por lo anterior, se determina que el sujeto obligado PAOT **cumple** con la publicación de sus obligaciones en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Lo señalado se puede comprobar con las capturas de pantalla que se incluyen a continuación:



The screenshot displays the 'INFORMACIÓN PÚBLICA' section of the Plataforma Nacional de Transparencia. It shows filters for 'Estado o Federación' (Ciudad de México), 'Institución' (Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México), and 'Ejercicio' (2022). The selected format is 'Estructura Orgánica'. The table below lists the organizational structure for the year 2022.

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo	Fecha de término del periodo	Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción	Denominación de la norma
2022	01/01/2022	31/03/2022	SUBPROCURADURÍA DE...	Enlace de Substanciación d...	Enlace de Substanciación d...	Subdirección de Atención e...	Manual Administrativo
2022	01/01/2022	31/03/2022	SUBPROCURADURÍA DE...	Subdirección de Atención e...	Subdirector de Atención e I...	Dirección de Atención e Inv...	Manual Administrativo
2022	01/01/2022	31/03/2022	SUBPROCURADURÍA DE...	Líder Coordinador de Proye...	Líder Coordinador de Proye...	Subdirección de Atención e...	Manual Administrativo
2022	01/01/2022	31/03/2022	SUBPROCURADURÍA DE...	Enlace de Substanciación d...	Enlace de Substanciación d...	Subdirección de Atención e...	Manual Administrativo
2022	01/01/2022	31/03/2022	SUBPROCURADURÍA DE...	Enlace de Substanciación d...	Enlace de Substanciación d...	Dirección de Atención e Inv...	Manual Administrativo
2022	01/01/2022	31/03/2022	SUBPROCURADURÍA DE...	Subdirección de Atención e...	Subdirector de Atención e I...	Dirección de Atención e Inv...	Manual Administrativo
2022	01/01/2022	31/03/2022	SUBPROCURADURÍA DE...	Dirección de Atención e Inv...	Director de Atención e Inves...	SUBPROCURADURÍA DE OR...	Manual Administrativo
2022	01/01/2022	31/03/2022	SUBPROCURADURÍA DE...	Enlace de Substanciación d...	Enlace de Substanciación d...	Dirección de Atención e Inv...	Manual Administrativo

DIRECCIÓN DE ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN

MX09.INFODF/DEAEE/2.10.1A/015/2023

EXPEDIENTE: DLT.001/2023

Denominación de la no...	Atribuciones, responsa...	Hipervínculo al perfil y/...	Número total de presta...	Área(s) responsable(s) q...	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
Manual Administrativo	1. Función Principal: Integra...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	01/04/2022	31/03/2022	
Manual Administrativo	1. Función Principal: Supervi...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	01/04/2022	31/03/2022	PARA VER EL LISTO 
Manual Administrativo	1. Función Principal: Realiza...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	01/04/2022	31/03/2022	
Manual Administrativo	1. Función Principal: Integra...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	01/04/2022	31/03/2022	
Manual Administrativo	1. Función Principal: Integra...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	01/04/2022	31/03/2022	
Manual Administrativo	1. Función Principal: Supervi...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	01/04/2022	31/03/2022	PARA VER EL LISTADO C
Manual Administrativo	1. Función Principal: Deter...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	01/04/2022	31/03/2022	PARA VER EL LISTADO C
 Manual Administrativo	1. Función Principal: Integra...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	01/04/2022	31/03/2022	



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y SERVICIOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y REGISTRO OCUPACIONAL

PERFIL DE PUESTO PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES O SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1. Órgano de la APCDMX.
Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México

2. Unidad Administrativa.
Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial

3. Denominación del puesto.
Líder Coordinador de Proyectos de Substanciación de Denuncias de Ordenamiento Territorial "B1"

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4. Atribuciones o Funciones

1. Función Principal: Realizar y vigilar la correcta substanciación de expedientes derivados de los procedimientos de atención de denuncias e investigaciones de oficio, así como del personal operativo, a fin de garantizar el derecho de los habitantes de la Ciudad de México a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar.

Funciones Básicas:

- Revisar y elaborar Acuerdos de Admisión y Radicación para la atención de las denuncias e investigaciones de oficio en materia ambiental y de ordenamiento territorial, así como para dar inicio al procedimiento de imposición de acciones precautorias.
- Realizar visitas de reconocimiento de hechos en horarios hábiles e inhábiles, recorridos conjuntos y operativos con autoridades de la Ciudad de México y elaborar las actas circunstanciadas y minutas correspondientes relacionadas con la atención de denuncias, investigaciones de oficio e imposición de acciones precautorias en materia ambiental y de ordenamiento territorial, a fin de recabar la información requerida en campo.
- Revisar y elaborar oficios para solicitar información a las autoridades competentes, citatorios, informes a los denunciantes y demás documentos necesarios para la atención de las denuncias e investigaciones de oficio y de los procedimientos de imposición de acciones precautorias en materia ambiental y de ordenamiento territorial.
- Analizar las solicitudes suscitadas por las autoridades involucradas en los procedimientos de atención de las denuncias, investigaciones de oficio e imposición de acciones precautorias en materia ambiental y de ordenamiento territorial, a fin de verificar que la información sea suficiente para la substanciación de la investigación.
- Revisar y elaborar proyectos de resoluciones y recomendaciones derivadas de la atención de denuncias ciudadanas e investigaciones de oficio, con el propósito de dar por concluido el procedimiento.

2. Función Principal: Gestionar y cuidar el seguimiento de las resoluciones y recomendaciones ante las autoridades involucradas a efecto de garantizar el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y del ordenamiento territorial.

Funciones Básicas:

- Revisar y formular solicitudes a las autoridades involucradas para el seguimiento y cumplimiento de resoluciones y recomendaciones.
- Revisar y formular los informes solicitados por las autoridades en el seguimiento de las resoluciones y recomendaciones, como parte del intercambio interinstitucional de elementos documentales e información.
- Realizar los reconocimientos de hechos para el desahogo del seguimiento de resoluciones y recomendaciones.

3. Función Principal: Integrar los documentos que forman parte de los expedientes de los procedimientos en materia ambiental y de ordenamiento territorial que se encuentran a su cargo, con la finalidad de tener sistematizada la información.

Funciones Básicas:

- Sistematizar la información contenida en los expedientes de los procedimientos en materia ambiental y de ordenamiento territorial que se encuentran a su cargo, en Sistema de Atención de Denuncias e Investigaciones de Oficio (SADDO).
- Realizar la integración de los expedientes de atención de las denuncias ciudadanas, investigaciones de oficio y de imposición de acciones precautorias, cuya atención y/o seguimiento ha concluido para enviarlos a la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos para su archivo y resguardo.

Ejercicio	Fecha de inicio del per...	Fecha de término del p...	Denominación del área	Denominación del pues...	Denominación del carg...	Área de adscripción in...	Denominación de la no...
	2022	01/04/2022	30/06/2022	OFICINA DE LA PROCURA...	Líder Coordinador de Proye...	Líder Coordinador de Proye...	OFICINA DE LA PROCURAD...
	2022	01/04/2022	30/06/2022	OFICINA DE LA PROCURA...	Jefatura de Unidad Depart...	Jefe de Unidad Departamen...	OFICINA DE LA PROCURAD...
	2022	01/04/2022	30/06/2022	OFICINA DE LA PROCURA...	Enlace de Logística	Enlace de Logística	OFICINA DE LA PROCURAD...
	2022	01/04/2022	30/06/2022	COORDINACIÓN TÉCNICA...	Líder Coordinador de Proye...	Líder Coordinador de Proye...	Subdirección de Sistemas y ...
	2022	01/04/2022	30/06/2022	COORDINACIÓN TÉCNICA...	Líder Coordinador de Proye...	Líder Coordinador de Proye...	Subdirección de Planeación ...
	2022	01/04/2022	30/06/2022	SUBPROCURADURÍA DE A...	Enlace de lo Consultivo.	Enlace de lo Consultivo.	Subdirección de Legislación ...
	2022	01/04/2022	30/06/2022	SUBPROCURADURÍA DE A...	Subdirección de Legislación ...	Subdirectora de Legislación ...	Dirección Consultiva y Proc...
	2022	01/04/2022	30/06/2022	OFICINA DE LA PROCURA...	Jefatura de Unidad Depart...	Jefe de Unidad Departamen...	OFICINA DE LA PROCURAD...

DIRECCIÓN DE ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN

MX09.INFODF/DEAEE/2.10.1A/015/2023

EXPEDIENTE: DLT.001/2023

Denominación de la no...	Atribuciones, responsa...	Hipervínculo al perfil y/...	Número total de presta...	Área(s) responsable(s) q...	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
Manual Administrativo	1. Función Principal: Respal...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	30/06/2022	30/06/2022	
Manual Administrativo	1. Función Principal: Realiza...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	30/06/2022	30/06/2022	
Manual Administrativo	1. Función Principal: Progra...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	30/06/2022	30/06/2022	
Manual Administrativo	1. Función Principal: Propor...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	30/06/2022	30/06/2022	
Manual Administrativo	1. Función Principal: Integra...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	30/06/2022	30/06/2022	
Manual Administrativo	1. Función Principal: Propor...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	30/06/2022	30/06/2022	
Manual Administrativo	1. Función Principal: Analiza...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	30/06/2022	30/06/2022	
Manual Administrativo	1. Función Principal: Genera...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	30/06/2022	30/06/2022	PARA VER EL LISTADO

[illegible]

Ejercicio	Fecha de inicio del per...	Fecha de término del p...	Denominación del área	Denominación del pues...	Denominación del carg...	Área de adscripción in...	Denominación de la no...		
	2022	01/07/2022	30/09/2022	Coordinación de Participa...	Enlace de Atención de Jorna...	Enlace de Atención de Jorna...	Subdirección de Atención Ci...	Manual Administrativo	
	2022	01/07/2022	30/09/2022	Coordinación de Participa...	Subdirección de Atención Ci...	Subdirector de Atención Ciu...	Coordinación de Participaci...	Manual Administrativo	
	2022	01/07/2022	30/09/2022	Coordinación de Participa...	Coordinación de Participaci...	Coordinador de Participació...	Procuraduría Ambiental y d...	Artículo 55 de la Ley C...	
	2022	01/07/2022	30/09/2022	Subprocuraduría Ambien...	Enlace de Estudios de Prote...	Enlace de Estudios de Prote...	Subprocuraduría de Asunto...	Manual Administrativo	
	2022	01/07/2022	30/09/2022	Subprocuraduría Ambien...	Subdirección de Estudios y ...	Subdirectora de Estudios y ...	Subprocuraduría de Asunto...	Manual Administrativo	
	2022	01/07/2022	30/09/2022	Coordinación Administrat...	Líder Coordinador de Proye...	Líder Coordinador de Proye...	Jefatura de Unidad Depart...	Manual Administrativo	
	2022	01/07/2022	30/09/2022	Coordinación Administrat...	Jefatura de Unidad Depart...	jefe de Unidad Departamen...	Subdirección de Recursos ...	Manual Administrativo	
	2022	01/07/2022	30/09/2022	Coordinación Administrat...	Líder Coordinador de Proye...	Líder Coordinador de Proye...	Subdirección de Recursos ...	Manual Administrativo	

DIRECCIÓN DE ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN

MX09.INFODF/DEAEE/2.10.1A/015/2023

EXPEDIENTE: DLT.001/2023

Denominación de la no...	Atribuciones, responsa...	Hipervínculo al perfil y/...	Número total de presta...	Área(s) responsable(s) q...	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
Manual Administrativo	1. Función Principal: Propor...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	03/10/2022	30/09/2022	
Manual Administrativo	1. Función Principal: Diseña...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	03/10/2022	30/09/2022	
Artículo 55 de la Ley Orgáni...	1. Proponer y ejecutar la pol...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	03/10/2022	30/09/2022	
Manual Administrativo	1. Función Principal: Elabor...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	03/10/2022	30/09/2022	
Manual Administrativo	1. Función Principal: Organi...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	03/10/2022	30/09/2022	
Manual Administrativo	1. Función Principal: Operar...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	03/10/2022	30/09/2022	
Manual Administrativo	1. Función Principal: Provee...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	03/10/2022	30/09/2022	
Manual Administrativo	1. Función Principal: Genera...	Consulta la información	0	Coordinación Administrativa	03/10/2022	30/09/2022	

 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y DECRETOS HUMANOS DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y REGISTRO OCUPACIONAL		PERFIL DE PUESTO PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES O SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 1. Órgano de la APCDMX. Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México 2. Unidad Administrativa. Subprocuraduría Ambiental, de Protección y Bienestar a los Animales 3. Denominación del puesto. Enlace de Estudios de Protección Ambiental 4. Atribuciones o Funciones DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES 1. Función Principal: Elaborar reportes y otros documentos técnicos, que contengan elementos técnicos para contribuir en la prevención, mitigación, restauración y compensación de los efectos adversos ambientales y al ordenamiento territorial. Funciones Básicas: • Realizar documentos técnicos, principalmente reportes, a fin de que coadyuven en prevenir, evitar, minimizar y dictaminar los efectos adversos al medio ambiente y en el entorno urbano. • Efectuar recorridos de campo para la elaboración de reportes y otros documentos técnicos para la sustentación de denuncias o investigaciones de oficio en materia ambiental y de ordenamiento territorial. • Cubrir el seguimiento del cumplimiento de las condiciones impuestas en las resoluciones de impacto ambiental de los proyectos públicos y privados de alto impacto en la Ciudad de México, para contribuir a prevenir, evitar y minimizar los efectos adversos al medio ambiente y al entorno urbano. • Ejecutar actividades interdisciplinarias y de los grupos de trabajo que se instalen para el desarrollo o actualización de normas, estudios y programas relacionados con las disposiciones jurídicas en materia ambiental y de ordenamiento territorial. 2. Función Principal: Realizar las visitas de campo a las instalaciones de las personas físicas o morales, a fin de determinar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y de ordenamiento territorial. Funciones Básicas: • Realizar la documentación presentada a fin de valorar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y de ordenamiento territorial. 5. Interacción con la Estructura Organizacional. 5.1 Puesto de la Persona Superior Jerárquica. Subdirección de Estudios y Reportes de Protección Ambiental 5.2 Puestos adscritos. Sin puestos adscritos. 5.3 Número de personas a su cargo. NO APLICA. 6. Escolaridad. 6.1 Nivel de estudios. Bachillerato 6.2 Grado de avance. Concluido 6.3 Carreras(s) generica(s). • NO APLICA. • NO APLICA.
---	--	---

CONCLUSIONES

Esta Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación, con base en lo establecido en los artículos 150, 151 y 152 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, determinó que:

DIRECCIÓN DE ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN

MX09.INFODF/DEAEE/2.10.1A/015/2023

EXPEDIENTE: DLT.001/2023

- ❖ En cuanto a la denuncia ciudadana presentada, se verificó que el sujeto obligado PAOT en su portal de Internet disponible en la dirección electrónica: https://paot.org.mx/cont_transparencia/art_121/articulo.php, así como en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia **CUMPLE** con la publicación de las obligaciones de transparencia referidas en la fracción II del artículo 121 de la Ley de Transparencia, señaladas en el presente dictamen.

En razón de lo aquí fundado y motivado, resulta **improcedente** la denuncia interpuesta. El dictamen que antecede se hace de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE,



MTRA. MARÍA SOLEDAD RODRIGO
DIRECTORA DE ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN

MSR/SQM/CVP