

|  |                            |   |
|--|----------------------------|---|
| <b>EXPEDIENTE:</b><br><b>RR.SIP.0089/2014</b>  | Luis Antonio Servin Pintor | <b>FECHA RESOLUCIÓN:</b><br>20/Marzo/2014 |
| Ente Obligado: Instituto Electoral del Distrito Federal  |                            |   |
| MOTIVO DEL RECURSO: Inconformidad con la respuesta emitida por el Ente Obligado.   |                            |   |
| SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN: El Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Resuelve: Con fundamento en el artículo 82, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, resulta procedente <b>confirmar</b> la respuesta del Instituto Electoral del Distrito Federal. |                            |   |



info<sup>df</sup>

Instituto de Acceso a la Información Pública  
y Protección de Datos Personales del Distrito Federal



## **RECURSO DE REVISIÓN**

### **RECURRENTE:**

LUIS ANTONIO SERVIN PINTOR

### **ENTE OBLIGADO:**

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**EXPEDIENTE: RR.SIP.0089/2014**

En México, Distrito Federal a veinte de marzo de dos mil catorce.

**VISTO** el estado que guarda el expediente identificado con el número **RR.SIP.0089/2014**, relativo al recurso de revisión interpuesto por Luis Antonio Servin Pintor, en contra de la respuesta emitida por el Instituto Electoral del Distrito Federal, se formula resolución en atención a los siguientes:

## **R E S U L T A N D O S**

I. El tres de diciembre de dos mil trece, a través del sistema electrónico “**INFOMEX**”, mediante la solicitud de información con folio 3300000067613, el particular requirió **en medio electrónico gratuito**:

*“Solicito todas las actas y sus anexos u oficios de las sesiones del actual Comité Ciudadano de la Colonia Cacama con clave 07-020 en el distrito XXIV, incluyendo el acta de la sesión del pasado sábado 30 de noviembre la cual ya fue firmada; la gestión de este Comité empezó el primero de octubre de este año” (sic)*

II. El doce de diciembre de dos mil trece, mediante el sistema electrónico “**INFOMEX**”, el Ente Obligado remitió el oficio IEDF/UTCSTyPDP/OIP/1004/2014 del once de diciembre de dos mil trece, en donde notificó al particular la siguiente respuesta:

“ ...

*Con fundamento en los artículos 3, 4 fracción IX, 11, 58 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 54 fracción IX del Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 37 fracciones XVII y XVIII del reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal; hago de su conocimiento que para dar respuesta a su petición, la Unidad Técnica de Archivo, logística y apoyo a Órganos Desconcentrados remitió a esta Oficina de Información Pública el oficio IEDF-UTALAOD/1199/2013, mediante el cual comunicó que no obra en los archivos de la Dirección Distrital XXIV la documentación solicitada, en virtud de que el Comité*



*Ciudadano de la Colonia referida en su solicitud, no ha entregado copia de dichos documentos” (sic)*

III. El veinte de enero de dos mil catorce, el particular presentó recurso de revisión expresando su inconformidad en los siguientes términos:

*“El agravio consiste en negar la información por parte del IEDF cuando era su obligación solicitarla al Comité Ciudadano. Por lo cual, solicito la ampliación de la información al día de hoy” (sic)*

El particular anexó a su recurso de revisión la respuesta obtenida en el folio 3300000068813, en el oficio IEDF/UTCSTyPDP/OIP/01020/2013 del diecinueve de diciembre de dos mil trece.

IV. Mediante el acuerdo del veintidós de enero de dos mil catorce, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, así como las constancias de la gestión realizada en el sistema electrónico “INFOMEX” a la solicitud de información con folio 3300000067613.

Del mismo modo, con fundamento en el artículo 80, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se ordenó requerir al Ente Obligado el informe de ley respecto del acto impugnado.

V. El treinta y uno de enero de dos mil catorce, se recibió en la Unidad de Correspondencia de este Instituto el oficio IEDF/UTCSTyPDP/OIP/095/2014 del treinta de enero de dos mil catorce, en donde el Ente hizo del conocimiento a este Instituto la emisión del informe de ley que le fue requerido, en los siguientes términos:



“ ...

### CONTESTACIÓN DE AGRAVIOS

...

*Al respecto, esta autoridad considera que el agravio expresado por el recurrente es infundado con base en los razonamientos siguientes:*

*De inicio, la UTALAOD señaló que cuando recibió la solicitud en comento, la turnó a la Dirección Distrital XXIV para su atención, al tiempo que el personal del área se abocó a evaluar el tipo de respuesta que se emitiría en caso de que la documentación poseyera información considerada como datos personales, los cuales son tutelados por la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito federal y que como complemento a la protección dictada por dicha Ley, han sido reservados por el Comité de Transparencia del IEDF a efecto de dar garantía de protección ala ciudadanía que obra en los archivos del Instituto.*

*En la respuesta emitida por la Dirección Distrital XXIV, señaló lo siguiente:*

*“le informo que no obra en los archivos de esta Dirección Distrital la documentación solicitada en virtud de que el Comité Ciudadano dela referida colonia no ha entregado a esta Dirección Distrital copia de dichos documentos”*

*Dicho de otro modo, el Comité Ciudadano de la colonia Cacama, clave 07-020, no ha entregado a la Dirección Distrital documento alguno sobre sus actos y actividades, por ello, no fue necesario implementar acciones para salvaguardar información alguna tutelada por la Ley de protección de Datos Personales para el Distrito Federal.*

...

*Por estas razones, se concluye que no es cierto que se negó la información solicitada por el recurrente, sino que la misma se dio con base en la LTAPDF. Asimismo, se confirma que si bien es cierto que el IEDF debe estar pendiente de los actos que celebren los Comité Ciudadanos y Consejos de los Pueblos y que el personal podrá acudir a las sesiones para verificar su corrector funcionamiento, la obligación de entregar copia de las Actas aprobadas por el Pleno del Comité corresponde únicamente al Secretario del mismo” (sic)*

**VI.** El cinco de febrero de dos mil catorce, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentado al Ente Obligado rindiendo el informe de ley que le fue requerido, así como los anexos del mismo.



De igual forma, conforme a lo dispuesto por el artículo 80, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se ordenó dar vista al recurrente con el informe de ley rendido por el Ente Obligado y sus anexos, para que manifestara lo que a su derecho conviniera.

**VII.** Mediante el acuerdo de diecisiete de febrero de dos mil catorce, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto hizo constar el transcurso del plazo concedido al recurrente para manifestarse respecto del informe de ley rendido por el Ente Obligado y sus anexos, sin que lo hiciera, por lo que se declaró precluído su derecho para tal efecto, lo anterior, con fundamento en el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Por otra parte, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 80, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se otorgó un plazo común de tres días a las partes para que formularan sus alegatos.

**VIII.** El veinte de febrero de dos mil catorce, el recurrente hizo llegar a este Instituto un escrito del veinte de febrero de dos mil catorce, en donde solicitó se revisara el procedimiento del presente medio de impugnación, ya que se le notificó que el Ente Obligado le dio a conocer el informe referido, mismo que nunca recibió en su correo electrónico. De tal forma, solicitó se lo enviaran por dicho medio.

**IX.** El veintiuno de febrero de dos mil catorce, el Ente Obligado emitió el oficio IEDF/UTCSTyPSP/OIP/179/2014 del veinte de febrero de dos mil catorce, en donde manifestó su alegatos en los mismos términos que en su respuesta y en su informe de ley.



X. El veinticuatro de febrero de dos mil catorce, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentado al Ente Obligado formulado sus alegatos, así como las manifestaciones del recurrente en relación a las documentales que integran el informe de ley.

Al respecto, se debe señalar al recurrente que a efecto de garantizar el debido proceso legal y no dejar en indefensión a las partes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 84 y 272-G del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia y de conformidad con el numeral Décimo Cuarto, fracción IV del *Procedimiento para la recepción, Substanciación, Resolución y seguimiento de los Recursos de Revisión interpuestos ante este Instituto*, se ordenó dar vista nuevamente al recurrente para que en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surtiera efectos la notificación del presente acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera y presentara las pruebas que considerara pertinentes.

XI. Mediante el escrito del tres de marzo de dos mil catorce, el recurrente manifestó sus alegatos, a través de los cuales expresó nuevamente su inconformidad con la respuesta.

XII. El seis de marzo de dos mil catorce, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto hizo constar los alegatos formulados por el recurrente.

Finalmente, se declaró el cierre del periodo de instrucción y se ordenó elaborar el proyecto de resolución correspondiente.



En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas agregadas al expediente consisten en documentales, las cuales se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en el artículo 80, fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 9, 63, 70, 71, fracciones II, XXI y LIII, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82 y 88 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 2, 3, 4, fracciones I y IV, 12, fracciones I y XXIV, 13, fracción VII y 14, fracción III de su Reglamento Interior.

**SEGUNDO.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el presente recurso de revisión, este Instituto realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, atento a lo establecido por la Jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538, de la segunda parte del apéndice al Semanario Judicial de la Federación, 1917-1988, que a la letra señala:

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



Analizadas las constancias del presente recurso de revisión, se observa que el Ente Obligado no hizo valer causal de improcedencia y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal o su normatividad supletoria, por lo que se procede a entrar al estudio de fondo del presente medio de impugnación.

**TERCERO.** Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por el Instituto Electoral del Distrito Federal, transgredió el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Por razón de método, el estudio y resolución del cumplimiento de la obligación del Ente recurrido de proporcionar la información solicitada se realizará en un primer apartado y, en su caso, las posibles infracciones a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se tratarán en un capítulo independiente.

**CUARTO.** Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente esquematizar la solicitud de información, la respuesta emitida por el Ente Obligado y el agravio formulado por el recurrente en el recurso de revisión, en los siguientes términos:

| SOLICITUD DE INFORMACIÓN                                      | RESPUESTA DEL ENTE OBLIGADO                                      | AGRAVIO                                    |
|---|--|--|
| <i>Todas las actas y anexos u oficios de las sesiones del</i> | <i>La Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a órganos</i> | <b>ÚNICO:</b> Negativa de la entrega de la |



|  |  |                     |
|--|--|---------------------|
| <p><i>actual Comité Ciudadano de la Colonia Cacama con clave 07-020 en el distrito XXIV, incluyendo el acta de la sesión del pasado sábado 30 de noviembre la cual ya fue firmada; la gestión de este Comité empezó el primero de octubre de este año.</i></p> | <p><i>desconcentrados comunicó que no obra en los archivos de la Dirección Distrital XXIV la documentación solicitada, en virtud de que el Comité Ciudadano de la Colonia Cacama no ha entregado copia de dichos documentos.</i></p> | <p>información.</p> |
|--|--|---------------------|

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en el formato denominado “Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública” correspondiente al folio 3300000067613, del oficio IEDF/UTCSTyPDP/OIP/1004/2013 del once de diciembre de dos mil trece, así como el escrito de recurso de revisión del veinte de enero de dos mil catorce y del oficio IEDF/UTCSTyPDP/OIP/01020/2013, a las cuales se les concede valor probatorio en términos de lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia, así como con apoyo en la Tesis P. XLVII/96, sustentada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la página 125, Tomo III, Abril de 1996, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, con el rubro y texto siguientes:

***PRUEBAS. SU VALORACIÓN CONFORME A LAS REGLAS DE LA LÓGICA Y DE LA EXPERIENCIA, NO ES VIOLATORIA DEL ARTÍCULO 14 CONSTITUCIONAL (ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL).*** El Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, al hablar de la valoración de pruebas, sigue un sistema de libre apreciación en materia de valoración probatoria estableciendo, de manera expresa, en su artículo 402, que los medios de prueba aportados y admitidos serán valorados en su conjunto por el juzgador, atendiendo a las reglas de la lógica y de la experiencia; y si bien es cierto que la garantía de legalidad prevista en el artículo 14 constitucional, preceptúa que las sentencias deben dictarse conforme a la letra de la ley o a su interpretación jurídica, y a falta de ésta se fundarán en los principios generales del derecho, no se viola esta garantía porque el juzgador valore



*las pruebas que le sean aportadas atendiendo a las reglas de la lógica y de la experiencia, pues el propio precepto procesal le obliga a exponer los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión.*

De lo anterior se advierte, que el Ente Obligado emitió un pronunciamiento categórico respecto de lo solicitado, ya que fundó y motivó las causas por las cuales no es posible hacer entrega de la información solicitada por el particular, debido a que ésta nunca fue entregada al Ente por parte del Secretario del Comité Ciudadano de la Colonia Cacama en el Distrito XXIV.

De esa forma, de la lectura a la solicitud de información como a la respuesta emitida en atención de la misma, es innegable para este Órgano Colegiado que ésta última se ajustó a los principios de congruencia y exhaustividad previstos en el artículo 6, fracción X de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia, la cual establece:

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

...

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

De acuerdo con el artículo transcrito, son considerados válidos los actos administrativos que reúnan, entre otros elementos, los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo requerido y la respuesta; y por lo segundo, que se pronuncie expresamente sobre cada punto, lo cual en el presente caso no sucedió. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la siguiente Jurisprudencia:



*Novena Época*

*Registro: 178783*

*Instancia: Primera Sala*

***Jurisprudencia***

*Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*

*XXI, Abril de 2005*

*Materia(s): Común*

*Tesis: 1a./J. 33/2005*

*Página: 108*

**CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS.** *Los principios de congruencia y exhaustividad que rigen las sentencias en amparo contra leyes y que se desprenden de los artículos 77 y 78 de la Ley de Amparo, están referidos a que éstas no sólo sean congruentes consigo mismas, sino también con la litis y con la demanda de amparo, apreciando las pruebas conducentes y resolviendo sin omitir nada, ni añadir cuestiones no hechas valer, ni expresar consideraciones contrarias entre sí o con los puntos resolutive, lo que obliga al juzgador, a pronunciarse sobre todas y cada una de las pretensiones de los quejosos, analizando, en su caso, la constitucionalidad o inconstitucionalidad de los preceptos legales reclamados.*

*Amparo en revisión 383/2000. Administradora de Centros Comerciales Santa Fe, S.A. de C.V. 24 de mayo de 2000. Cinco votos. Ponente: Olga Sánchez Cordero de García Villegas. Secretaria: Leticia Flores Díaz.*

*Amparo en revisión 966/2003. Médica Integral G.N.P., S.A. de C.V. 25 de febrero de 2004. Unanimidad de cuatro votos. Ausente: José de Jesús Gudiño Pelayo. Ponente: Juan N. Silva Meza. Secretaria: Guadalupe Robles Denetro.*

*Amparo en revisión 312/2004. Luis Ramiro Espino Rosales. 26 de mayo de 2004. Unanimidad de cuatro votos. Ausente: Humberto Román Palacios. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretario: Miguel Enrique Sánchez Frías.*

*Amparo en revisión 883/2004. Operadora Valmex de Sociedades de Inversión, S.A. de C.V. 3 de septiembre de 2004. Unanimidad de cuatro votos. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretario: Francisco Javier Solís López.*

*Amparo en revisión 1182/2004. José Carlos Vázquez Rodríguez y otro. 6 de octubre de 2004. Unanimidad de cuatro votos. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretario: Miguel Enrique Sánchez Frías.*

*Tesis de jurisprudencia 33/2005. Aprobada por la Primera Sala de este Alto Tribunal, en sesión de treinta de marzo de dos mil cinco.*

Lo anterior se concluye, ya que por un lado, el particular solicitó las Actas junto con los anexos, de las sesiones del actual Comité Ciudadano de la Colonia Cacama dentro del Distrito XXIV, incluyendo el Acta de la sesión del treinta de noviembre, misma que,



según su dicho, ya está firmada; a ello, el Ente Obligado respondió que no cuenta en sus archivos con la información requerida debido a que el Secretario de dicho Comité nunca entregó copias de las Actas.

En relación a la respuesta emitida por la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados del Ente, este Instituto considera que fue apegada a derecho de acuerdo a las siguientes consideraciones.

La Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal<sup>1</sup> en lo relativo a los Comités Ciudadanos, que es donde se centra el presente estudio, dispone lo siguiente:

**Artículo 91.-** *El Comité Ciudadano es el órgano de representación ciudadana de la colonia.*

**Artículo 93.-** *El Comité Ciudadano tendrá las siguientes atribuciones:*

*I. Representar los intereses colectivos de los habitantes de la colonia, así como conocer, integrar, analizar y promover las soluciones a las demandas o propuestas de los vecinos de su colonia;*

*II. Instrumentar las decisiones de la Asamblea Ciudadana;*

*III. Elaborar, y proponer programas y proyectos de desarrollo comunitario en su ámbito territorial;*

*IV. Coadyuvar en la ejecución de los programas de desarrollo en los términos establecidos en la legislación correspondiente;*

*V. Participar en la elaboración de diagnósticos y propuestas de desarrollo integral para la colonia, que deberán ser aprobados por la asamblea ciudadana, los que podrán ser tomados en cuenta en términos de los artículos 83 y 84 de la presente Ley, para la elaboración del presupuesto para la demarcación territorial y para el Programa de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal;*

*VI. Dar seguimiento a los acuerdos de la asamblea ciudadana;*

---

<sup>1</sup> <http://cgsservicios.df.gob.mx/prontuario/vigente/r56612.pdf>



*VII. Supervisar el desarrollo, ejecución de obras, servicios o actividades acordadas por la asamblea ciudadana para la colonia;*

*VIII. Conocer, evaluar y emitir opinión sobre los programas y servicios públicos prestados por la Administración Pública del Distrito Federal;*

*IX. Desarrollar acciones de información, capacitación y educación cívica para promover la participación ciudadana;*

*X. Promover la organización democrática de los habitantes para la resolución de los problemas colectivos;*

*XI. Proponer, fomentar y coordinar la integración y el desarrollo de las actividades de las comisiones de apoyo comunitario conformadas en la asamblea ciudadana;*

*XII. Convocar y presidir las asambleas ciudadanas;*

*XIII. Convocar y presidir reuniones de trabajo temáticas y por zona;*

*XIV. Emitir opinión y supervisar los programas de las Coordinaciones Territoriales de Seguridad Pública y Procuración de Justicia;*

*XV. Informar a la asamblea ciudadana sobre sus actividades y el cumplimiento de sus acuerdos;*

*XVI. Recibir información por parte de las autoridades de la Administración Pública del Distrito Federal en términos de las leyes aplicables, así como los espacios físicos necesarios para realizar sus reuniones de trabajo;*

*XVII. Establecer acuerdos con otros comités ciudadanos para tratar temas de su demarcación;*

*XVIII. Recibir capacitación, asesoría y educación en términos del artículo 16 de la presente Ley;*

*XIX. Representar a la asamblea ciudadana en los procesos que señalan los artículos 83 y 84 de esta Ley;*

*XX. El Gobierno del Distrito Federal y los jefes delegacionales otorgarán las facilidades suficientes para la organización y reunión del comité ciudadano.*

**Artículo 154.-** *El Comité Ciudadano funcionará en pleno y en coordinaciones internas de trabajo.*



**Artículo 155.-** Los trabajos del pleno serán dirigidos y coordinados por la coordinación interna del Comité Ciudadano.

...

En el desempeño de sus funciones el coordinador interno se auxiliará de un secretario, quien será designado de manera libre por aquél de entre los integrantes del Comité Ciudadano.

**Artículo 157.-** Corresponde al Secretario:

*I. Auxiliar al coordinador interno en la preparación del orden del día de las sesiones del pleno;*

*II. Firmar y notificar a los integrantes del Comité y a la Dirección Distrital que corresponda las convocatorias a las sesiones del pleno;*

*III. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum legal;*

*IV. Dar lectura durante las reuniones de trabajo a los documentos que le sean indicados;*

*V. Elaborar las actas de las sesiones del pleno;*

*VI. Distribuir el acta de la sesión entre los integrantes del Comité y la Dirección Distrital que le corresponda;*

*VII. Recoger y computar las votaciones a fin de comunicar los resultados, y*

*VIII. Las demás que le confiera la presente Ley.*

**Artículo 163.-...**

*El acta de la sesión deberá contener la fecha, hora y lugar en la que se realizó la reunión, su duración, los puntos del orden del día, los acuerdos tomados y el nombre y firma de los integrantes del Comité Ciudadano en todas y cada una de sus fojas. **Dentro de los tres días posteriores a la aprobación del acta por el pleno del Comité, el secretario entregará una copia de ésta a la dirección distrital competente.***

De los artículos transcritos, se advierte que el Comité Ciudadano es un Órgano de representación ciudadana de la Colonia, al cual se le reconocen atribuciones tales como representar los intereses colectivos de los habitantes de la Colonia, instrumentar las decisiones de la Asamblea Ciudadana, dar seguimiento a los acuerdos de la asamblea ciudadana, convocar y presidir las asambleas ciudadanas, informar a la



asamblea ciudadana sobre sus actividades y el cumplimiento de sus acuerdos, entre otras.

Por otro lado, el Comité Ciudadano trabajará en Pleno y en Coordinaciones Internas, mismas que contarán con un Secretario, siendo que éste tendrá reconocidas funciones en relación al auxilio al Coordinador Interno en la preparación del orden del día de las sesiones del Pleno; firma y notificación a los integrantes del Comité y a la Dirección Distrital que corresponda las convocatorias a las sesiones del Pleno; pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum legal; dar lectura durante las reuniones de trabajo a los documentos que le sean indicados; elaboración de las Actas de las sesiones del Pleno, así como su distribución entre los integrantes del Comité y la Dirección Distrital que le corresponda, así como recoger y computar las votaciones a fin de comunicar los resultados.

En ese sentido, el Secretario será el encargado de remitir a la Dirección Distrital correspondiente en un plazo de tres días, a partir de la aprobación del Acta por el Pleno del Comité, copia de ésta.

Por lo tanto, en relación a la solicitud del particular, en donde requiere copia de las Actas y anexos del Comité Ciudadano de la Colonia Cacama en el Distrito XXIV, el Ente en su respuesta manifestó no contar con dichos documentos debido a que el Secretario del Comité Ciudadano, no entregó en su momento las copias relativas a las Actas en la Dirección Distrital correspondiente.

De esa forma, si bien es cierto el Ente se ve imposibilitado de entregar los documentos requeridos, también lo es que le informó al particular las razones de porque no consta



en sus archivos, ya que el Comité Ciudadano no lo ha hecho en el plazo legalmente establecido, atendiendo la solicitud de información.

En virtud de lo anterior, es evidente para este Instituto que la respuesta emitida por el Ente Obligado se encuentra investida de los principios de **veracidad** y **buena fe**, previstos en los artículos 5, 6 y 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia, los cuales prevén:

**Artículo 5.-** *El procedimiento administrativo que establece la presente Ley se regirá por los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, transparencia, imparcialidad y buena fe.*

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

...

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

**Artículo 32.-...**

*Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si dichos informes, declaraciones o documentos resultan falsos, serán sujetos a las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetarán al principio de buena fe.*

En este punto se considera necesario destacar la normatividad que le es aplicable al Ente Obligado, a efecto de determinar si a través de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, tiene atribuidas las competencias para pronunciarse sobre la información requerida.



Ahora bien, aunado a la normatividad citada anteriormente, en específico la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, en donde, como ya se dijo, existen los Comités Ciudadanos, los cuales funcionan en Pleno y en Coordinaciones Internas, mismas que contarán con un Secretario, el cual es el encargado de entregar copia de las Actas del Comité en la Dirección Distrital correspondiente, en el plazo legal de tres días posteriores a la aprobación del Acta por el Pleno del Comité.

Por otro lado, en el Reglamento Interno del Instituto Electoral del Distrito Federal<sup>2</sup>, se dispone:

**Artículo 2.** *Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:*

...

*B) En cuanto a sus órganos y autoridades:*

...

**IX. Direcciones Distritales:** *Órganos desconcentrados del Instituto Electoral, en cada uno de los cuarenta distritos electorales uninominales en que se divide el Distrito Federal;*

...

**XVIII. Unidad de Apoyo Logística:** *Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados;*

**Artículo 36.** *Son atribuciones de los Titulares de las Unidades, con excepción del titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización:*

*I. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;*

*II. Cumplir las instrucciones que emita el Consejo General, las Comisiones, los Comités, la Junta, y los Secretario Ejecutivo y Administrativo, en el ámbito de sus atribuciones;*

*III. Asistir a las sesiones y reuniones de trabajo de las Comisiones y Comités, cuando así lo soliciten los presidentes de los mismos, por tratarse de asuntos de su competencia e informar al Secretario Ejecutivo y Administrativo en el ámbito de sus atribuciones, los asuntos tratados y los acuerdos tomados;*

*IV. Asistir a las sesiones de la Junta en su calidad de invitados;*

---

<sup>2</sup> <http://www.iedf.org.mx/transparencia/art.14/14.f.01/marco.legal/ReglamentoInterior.pdf>



*V. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el Secretario Ejecutivo o el Secretario Administrativo, en el ámbito de sus atribuciones;*

*VI. Asistir a las sesiones de los Comités de los que formen parte, en los que funjan como vocales, asesores o invitados;*

*VII. Proporcionar los informes, datos y documentos que les soliciten, el Consejero Presidente, las Comisiones, los Comités, los Consejeros Electorales, la Junta Secretarios Administrativo y Ejecutivo, haciendo del conocimiento tal circunstancia a estos últimos, según corresponda;*

*VIII. Formular los anteproyectos de Programa Operativo Anual y de presupuesto de la Unidad Técnica a su cargo y presentarlos al Secretario Ejecutivo o al Secretario Administrativo, de conformidad con los criterios generales y los procedimientos aprobados por la Junta;*

*IX. Presentar para la consideración del Secretario Ejecutivo y Administrativo, en el ámbito de sus atribuciones, los proyectos de procedimientos administrativos necesarios para el desarrollo de sus atribuciones;*

*X. Supervisar el cumplimiento de los proyectos contenidos en las fichas del Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, correspondientes a su área, así como la realización de las actividades conforme al calendario respectivo;*

*XI. Emitir dictámenes y opiniones en el marco de su competencia sobre asuntos que le solicite el Consejo General, las Comisiones, los Comités, el Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, y la Junta;*

*XII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas a su cargo;*

*XIII. Proporcionar la información necesaria, a efecto de que la Junta y el Secretario Administrativo estén en posibilidad de rendir el informe del avance programático-presupuestal y el ejercicio del gasto del Instituto Electoral, y*

*XIV. Las demás que le confieran la normativa que rige al Instituto Electoral*

De la normatividad transcrita, se desprende que el Reglamento Interno del Ente regula las Direcciones Distritales, entendidas éstas como Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, con cada uno de los cuarenta distritos



electorales uninominales en que se divide el Distrito Federal; así como las funciones generales de las Unidades Técnicas, tales como asistir a las sesiones y reuniones de trabajo de las Comisiones y Comités, cuando así lo soliciten los Presidentes de los mismos por tratarse de asuntos de su competencia e informar al Secretario Ejecutivo y Administrativo en el ámbito de sus atribuciones, los asuntos tratados y los acuerdos tomados; asistir a las sesiones de la Junta en su calidad de invitados; así como a las reuniones de trabajo convocadas por el Secretario Ejecutivo o el Secretario Administrativo, en el ámbito de sus atribuciones; junto a las sesiones de los Comités de los que formen parte, en los que funjan como vocales, asesores o invitados, entre otras.

Ahora bien, en relación a las funciones en específico asignadas en el citado Reglamento Interno a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, se destaca lo siguiente:

**Artículo 41.** *A la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados corresponde:*

*I. Apoyar y dar seguimiento a los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral y al respecto:*

**a)** *Informar permanentemente al Secretario Ejecutivo sobre la coordinación, integración y funcionamiento de las Direcciones y Consejos Distritales del Instituto Electoral:*

**b)** *Proveer al Consejo General y/o a los Consejeros Electorales, por conducto del Secretario Ejecutivo, de información oportuna y sistematizada sobre el desempeño de las labores de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral;*

**c)** *Supervisar la observancia por parte de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral, de los acuerdos emitidos por el Consejo General y demás ordenamientos legales relativos a los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana;*



*d) Ser enlace entre las Direcciones Ejecutivas y Unidades con los órganos desconcentrados del Instituto Electoral, de conformidad con los criterios generales relativos al flujo de comunicación en información institucional establecidos por el Secretario Ejecutivo;*

*II. Dar el apoyo logístico a las diversas áreas del Instituto Electoral para el desarrollo de sus actividades, así como realizar las actividades documentales relacionadas con las sesiones y acuerdos del Consejo General relativas a:*

...  
*c) Elaborar las actas de las sesiones del Consejo General;*

*III. Respecto de los archivos y servicios de documentación del Instituto Electoral:*

*a) Integrar y administrar el archivo del Consejo General*

...  
*f) Organizar el Centro de Documentación del Instituto Electoral, así como custodiar, operar y mantener actualizado su acervo;*

De la normatividad señalada, se desprende que la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados tiene atribuidas funciones en tres ámbitos específicos:

- 1)** Apoyar y dar seguimiento a los trabajos de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- 2)** Apoyo logístico a las diversas áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal para el desarrollo de sus actividades, así como realizar las actividades documentales relacionadas con las sesiones y acuerdos del Consejo General.
- 3)** Archivos y servicios de documentación del Instituto Electoral del Distrito Federal.

De ese modo, en el presente caso en donde están solicitando las copias de las Actas de un Comité Ciudadano de una Colonia, es claro que la citada Unidad Técnica tiene facultades suficientes para atender la solicitud de información, ya que ésta informa permanentemente al Secretario Ejecutivo sobre la coordinación, integración y



funcionamiento de las Direcciones y Consejos Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal, también provee al Consejo General y/o a los Consejeros Electorales, por conducto del Secretario Ejecutivo, de información oportuna y sistematizada sobre el desempeño de las labores de los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral, así como es la encargada de integrar y administrar el archivo del Consejo General, junto con la organización el Centro de Documentación del Instituto Electoral, así como custodiar, operar y mantener actualizado su acervo.

Por su parte, el Manual Administrativo del Instituto Electoral del Distrito Federal<sup>3</sup>, dispone lo siguiente para la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados:

***Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados***

- ✓ *Informar permanentemente al Secretario Ejecutivo sobre la coordinación, integración y funcionamiento de las Direcciones y Consejos Distritales del Instituto;*
- ✓ *Coordinar los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y programas en el ámbito distrital;*
- ✓ *Organizar, Coordinar y supervisar la custodia, operación y actualización del acervo del Centro de Documentación;*

***Director de Seguimiento***

- ✓ *Integrar la información oportuna y sistematizada acerca del desempeño de las labores de los órganos desconcentrados del Instituto;*
- ✓ ***Asegurar la oportuna remisión de la documentación de las Direcciones Ejecutivas y de Unidades a los órganos desconcentrados;***

***Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo***

<sup>3</sup> <http://www.iedf.org.mx/transparencia/art.14/14.f.01/manuales/10MOyF.pdf>



✓ *Elaborar e integrar los informes acerca del desempeño de las labores de los órganos desconcentrados del Instituto;*

✓ *Evaluar la ejecución por parte de los órganos desconcentrados, de programas institucionales elaborados por las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, así como las demás actividades ordenadas por las áreas centrales o determinadas por los propios órganos distritales;*

**Relaciones de autoridad y comunicación**

✓ *Elaborar, registrar y actualizar una base de datos que contenga la información relativa a las actas, acuerdos, resoluciones e informes del Consejo General y sus Comisiones;*

De lo anterior se advierte, que de las unidades que integran esta Unidad Técnica, se destacan las atribuciones establecidas en relación a los Órganos Desconcentrados, como son los Comités Ciudadanos y Direcciones Distritales, así como las relacionadas con elaborar e integrar los informes acerca del desempeño de las labores de los Órganos Desconcentrados del Instituto junto con la evaluación de los mismos, la elaboración de una base de datos que contenga información acerca de las Actas de las Comisiones y también el asegurar la oportuna remisión de la documentación de las Direcciones Ejecutivas y de Unidades a los Órganos Desconcentrados.

De tal forma que este Instituto considera que la Unidad Administrativa que emitió la respuesta cuenta con las competencias suficientes para ello, a efecto de satisfacer el derecho de acceso a la información pública del particular.

Por lo expuesto en el presente Considerando, este Instituto determina como **infundado** el **único** agravio del recurrente, ya que el Ente respondió acorde a la normatividad aplicable al presente caso, por lo que nunca negó la información al particular. En consecuencia, con fundamento en el artículo 82, fracción II de la Ley de Transparencia



y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, resulta procedente **confirmar** la respuesta del Instituto Electoral del Distrito Federal.

**QUINTO.** Este Instituto no advierte que en el presente caso, los servidores públicos del Instituto Electoral del Distrito Federal hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, por lo que no ha lugar a dar vista a su Contraloría Interna.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal:

## **R E S U E L V E**

**PRIMERO.** Por las razones expuestas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 82, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se **CONFIRMA** la respuesta emitida por el Instituto Electoral del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 88, tercer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se informa al recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, puede interponer juicio de amparo ante los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal.

**TERCERO.** Notifíquese la presente resolución al recurrente en el medio señalado para tal efecto y por oficio al Ente Obligado.



Así lo resolvieron, por unanimidad, los Comisionados Ciudadanos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal: Oscar Mauricio Guerra Ford, Mucio Israel Hernández Guerrero, David Mondragón Centeno, Luis Fernando Sánchez Nava y Alejandro Torres Rogelio, en Sesión Ordinaria celebrada el veinte de marzo de dos mil catorce, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

**OSCAR MAURICIO GUERRA FORD  
COMISIONADO CIUDADANO  
PRESIDENTE**

**MUCIO ISRAEL HERNÁNDEZ GUERRERO  
COMISIONADO CIUDADANO**

**DAVID MONDRAGÓN CENTENO  
COMISIONADO CIUDADANO**

**LUIS FERNANDO SÁNCHEZ NAVA  
COMISIONADO CIUDADANO**

**ALEJANDRO TORRES ROGELIO  
COMISIONADO CIUDADANO**