



## **RECURSO DE REVISIÓN**

### **RECURRENTE:**

MARIA DE LOURDES DÍAZ ARTEAGA

### **ENTE PÚBLICO:**

OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL  
DISTRITO FEDERAL

**EXPEDIENTE: RR.0973/2010**

En México, Distrito Federal, a veintidós de septiembre de dos mil diez.

**VISTO** el estado que guarda el expediente identificado con el número **RR.0973/2010**, relativo al recurso de revisión interpuesto por María de Lourdes Díaz Arteaga, en contra de la respuesta emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, se formula resolución en atención a los siguientes:

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

I. El dieciséis de julio de dos mil diez, María de Lourdes Díaz Arteaga presentó ante este Instituto recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, el trece de julio de dos mil diez, a través del sistema electrónico INFOMEX, con motivo de la solicitud de información que se tuvo por presentada el seis de julio de dos mil diez, a la cual le correspondió el folio 0114000121710, en la que solicitó en medio electrónico gratuito:

*“COPIA EN VERSIÓN PÚBLICA DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS QUE EXISTAN EN LA UDA, EN MATERIA DE OBRAS O ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, RESPECTO DE LOS PREDIOS UBICADOS EN LA AV. VITO ALESSIO ROBLES NÚMEROS 82 Y 84 COL. FLOREDA EN LA DELEGACIÓN ÁLAVARO OBREGÓN.*

### ***Datos para facilitar su localización***

*SE ANEXA LA RESOLUCIÓN DEL INSTITUTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL D.F. EN LA QUE DETERMINA QUE SE PUEDEN SOLICITAR DIRECTAMENTE A LA OFICIALÍA MAYOR COPIA DE LOS EXPEDIENTES. FAVOR DE VER A PARTIR DE LA PÁGINA 22 A 26 DE DICHA DETERMINACIÓN*

...

***Archivo adjunto: RR.399/2010.pdf***

El archivo adjunto contiene la digitalización de la resolución emitida por el Pleno de este Instituto, el diecinueve de mayo de dos mil diez, en el recurso de revisión con número de expediente RR. 0399/2010.


El Ente Público respondió dicha solicitud de información el trece de julio de dos mil diez, a través del sistema electrónico INFOMEX, en los siguientes términos:


“ ...


**Respuesta Información solicitada**

*Se orienta de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.*

**Archivos adjuntos de respuesta**

 0114000121710.jpg

 DGRMSG 0114000121710 pag001.jpg

 DGRMSG 0114000121710 pag002.jpg

 DGRMSG 0114000121710 pag003.jpg

“ ...”

El primer archivo anexo contiene la digitalización del oficio OM/DEIP/2723/10, del trece de julio de dos mil diez, suscrito por la Directora Ejecutiva de Información Pública de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, y dirigido a la recurrente, que en lo conducente señala:

“ ...

*En respuesta a su solicitud registrada con el folio INFOMEX 0114000121710, se hace de su conocimiento que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales tiene la facultad de normar los archivos de trámite y concentración, en consecuencia, y de acuerdo con el oficio OM/DGRMSG/0209/2009, que se adjunta para mayor referencia, las áreas generadoras de la documentación son las responsables en todo el ciclo vital del documento, asimismo, son las únicas facultadas y responsables de realizar la validación, cotejo y emitir en su caso, copias certificadas de la documentación.*

*Por lo anterior, en términos del Artículo 47, último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; se le informa que su solicitud será orientada por esta Dependencia a la Delegación Álvaro Obregón, por ser la Dependencia competente para dar la respuesta a su solicitud, a través de su Oficina de Información Pública...”*

Los siguientes archivos adjuntos contienen la digitalización del acuse del oficio OM/DGRMSG/0209/2009, del veintisiete de enero de dos mil nueve, suscrito por el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor



del Distrito Federal, y dirigido al Director de Obras y Desarrollo Urbano en la Delegación Álvaro Obregón, que refiere:

*“Con motivo de conservar, preservar y precisar el tratamiento de la Serie Documental ‘Equipamiento Urbano de Predios’ generada por este Órgano Político Administrativo y resguardada en las instalaciones que ocupa la Unidad Departamental de Administración de Documentos (DUAD) área adscrita a esta Dirección General; hago de su conocimiento las medidas adoptadas a partir del día 16 de febrero del 2009, para la consulta y préstamo de los expedientes correspondientes:*

- ***Para el préstamo o consulta de la serie documental ‘Equipamiento Urbano de Predios’, esa Dirección General a su cargo, al inicio de cada año y más tardar el 30 de enero de cada año, deberá designar a los servidores públicos de mando superior o medio, responsables de solicitar expedientes y al representante de dicha área que podrá realizar el préstamo o consulta (se anexa formato), y respetar el calendario de atención en la Unidad Departamental de Administración de Documentos.***
- *Por cada solicitud de consulta o préstamo de la serie documental ‘Equipamiento Urbano de Predios’, deberá mediar un oficio de petición y anexar fotocopias que establece el ‘Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal’, o en su caso, otras fotocopias que soporten la solicitud como: Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, Contraloría General o Interna, Procuraduría General de Justicia, Instituto de Acceso a la Información Pública todas del Distrito Federal, Poder Judicial Federal o del Distrito Federal; las áreas delegacionales de acuerdo a sus atribuciones y otras instituciones públicas facultadas por normatividad.*
- ***El préstamo de la serie documental ‘Equipamiento Urbano de Predios’, por tener valores primarios (legal y administrativo) de conformidad con la Ley y su Reglamento de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y demás normatividad aplicable; por tales disposiciones las áreas generadoras de la documentación son las responsables de su documentación en todo el ciclo vital del documento.***

***Las áreas generadoras de la documentación serán las únicas facultadas y responsables de realizar la validación, cotejo y emitir en su caso, copias certificadas de la documentación de esa serie documental.***

- *Atendiendo a lo establecido en la Ley de Archivos del Distrito Federal, las áreas generadoras de la documentación aplicarán los siguientes principios (orden original, procedencia, integridad y preservación) y demás contenido de esta Ley en la consulta, préstamo y devolución de expedientes.*
- ***Con base en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Las áreas generadoras de la documentación son las responsables de clasificar si la serie documental ‘Equipamiento Urbano de Predios’, contiene datos***

**personales y aplicar todas las medidas en el tratamiento de los documentos que obliga esta Ley.**

- *El préstamo y devolución de expedientes de la serie documental de 'Equipamiento Urbano de Predios', se realizará de conformidad a los procedimientos de préstamo de expedientes y seguimiento de devolución de expedientes de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.*
- *La UDAD proporcionará información de la serie documental 'Equipamiento Urbano de Predios' que soliciten las áreas generadoras, que se encuentra microfilmada, para proporcionar el servicio de reproducción en papel tamaño oficio y/o carta, la Unidad Administrativa solicitará en préstamo para su reproducción.*

*Con fundamento en el artículo 99, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, tiene la facultad de normar los archivos de trámite y concentración; por dicha disposición el contenido de este oficio es obligatorio y ante cualquier duda en el tratamiento de la documentación de la serie documental de 'Equipamiento Urbano de Predios', se aplicará el criterio normativo correspondiente.*

*En caso de no atender lo establecido en este escrito, antes del día 17 de febrero del 2009, esta Dirección General, suspenderá el servicio de consulta o préstamo de expedientes de la serie documental "Equipamiento Urbano de Predios", hasta que lo establecido sea atendido.*

*...*

En su escrito inicial, la recurrente manifestó lo siguiente:

*...*

*POR ESTE CONDUCTO INTERPONGO RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LA RESPUESTA RECIBIDA RESPECTO DEL FOLIO 0114000121710 INTERPUESTO ANTE LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL MEDIANTE EL CUAL ORIENTA ESTA PARTE EN EL SENTIDO DE REMITIR LA SOLICITUD A LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN.*

*SIENDO QUE SE ANEXÓ COMO PRUEBA DE QUE DEBE ATENDER LA SOLICITUD LA RESOLUCIÓN AL RECURSO DE REVISIÓN RR.399-2010, EL CUAL REFIERE QUE ES ANTE DICHO ÓRGANO DE GOBIERNO ANTE QUIEN DEBE INTERPONERSE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN RESPECTO DE LOS ARCHIVOS QUE OBRAN EN LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL. POR TANTO ME AGRAVIA QUE LA OFICIALÍA MAYOR REMITA LA SOLICITUD A LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN Y NO DE RESPUESTA DIRECTAMENTE A ESTA PARTE.*

*...*

**II.** Por acuerdo del veinte de julio de dos mil diez, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto admitió a trámite el presente recurso de revisión, así como las documentales obtenidas del sistema electrónico INFOMEX, relativas a la solicitud de información con folio 0114000121710, mismas que se describen a continuación:

- Impresión del “Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública”, del seis de julio de dos mil diez.
- Impresión de las pantallas “Avisos del Sistema” con los pasos “1. Buscar mis solicitudes”, “2. Resultados de la búsqueda” y “3. Historial de la solicitud”; “Registro de la solicitud”, “Generación de nuevos folios por canalización”, “Documenta la respuesta de orientación”, “Notificación de Turnado”, “Confirma la respuesta de orientación” y “Acuse de orientación”.
- Impresión de la digitalización de la resolución dictada en el recurso de revisión RR.0399/2010, el diecinueve de mayo de dos mil diez.
- Impresión del “Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública”, del catorce de julio de dos mil diez, con folio 0401000084510
- Impresión de la digitalización del oficio OM/DEIP/2723/10, del trece de julio de dos mil diez, suscrito por la Directora Ejecutiva de Información Pública de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, y dirigido a la recurrente.
- Impresión de la digitalización del acuse del oficio OM/DGRMSG/0209/2009, del veintisiete de enero de dos mil nueve, suscrito por el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, y dirigido al Director de Obras y Desarrollo Urbano en la Delegación Álvaro Obregón.
- Impresión del “Acuse de orientación” del trece de julio de dos mil diez.

Asimismo, requirió al Ente Público el informe de ley respecto del acto impugnado. Dicho acuerdo fue notificado a la recurrente, el día de su emisión, en el medio señalado para tal efecto.

**III.** Mediante el oficio INFODF/DJDN/SS/1133/2010, notificado el veinte de julio de dos mil diez, se requirió al Ente Público, el informe de ley a que se refiere el artículo

80, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

IV. El nueve de agosto de dos mil diez, se recibió en la Unidad de Correspondencia de este Instituto el oficio OM/DEIP/3052/2010, del seis de agosto de dos mil diez, a través del cual, la Directora Ejecutiva de Información Pública del Ente Público rindió el informe de ley en los siguientes términos:

“ ...

#### **INFORME DE LEY**

##### **Antecedentes**

**Primero.-** El día 06 de julio de dos mil diez, ingresó por el Sistema 'INFOMEX', la solicitud de información pública registrada con el Folio 'INFOMEX' 0114000121710, en la que se solicitó: [Transcribe solicitud de información]

**Segundo.-** El 13 de julio del presente año, mediante oficio OM/DGRMSG/DAI/833/2010, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales emitió la respuesta correspondiente, en base a dicho oficio se dio respuesta al solicitante mediante diverso OM/DEIP/2723/10, a través del sistema 'INFOMEX'; así mismo la solicitud en comento fue orientada a la Delegación Álvaro Obregón, adjunto al presente copia certificada de ambos oficios e impresión del acuse de orientación. **(Anexo 1)**

**Tercero.-** Agravios planteados por el recurrente.

**... ME AGRAVIA QUE LA OFICIALÍA MAYOR REMITA LA SOLICITUD A LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN Y NO DÉ RESPUESTA DIRECTAMENTE A ESTA PARTE.**

##### **INOPERANCIA DEL AGRAVIO PLANTEADO POR EL RECURRENTE**

1.- El agravio planteado por el ahora recurrente es infundado, en virtud de que si bien es cierto que su solicitud fue orientada al Órgano Político-Administrativo en Álvaro Obregón, dicha orientación tiene su fundamento en lo siguiente:

**PRIMERO.-** El artículo 99 fracciones VII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, establece que corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales 'Normar y vigilar la salvaguarda, preservación, restauración y uso de los archivos de trámite y de concentración', en base a dicha facultad, emitió las medidas que deberán ser adoptadas por los Órganos Político-Administrativos, 'en la consulta y préstamo de los expedientes

correspondientes a la serie documental de equipamiento urbano de predios, a partir del 16 de febrero de 2009', lo que se hizo del conocimiento del Director General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Álvaro Obregón, mediante el diverso OM/DGRMSG/0209/2009. Se adjunta copia certificada de dicho oficio. **(Anexo 2)**

**SEGUNDO.-** En el Manual Administrativo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, existen los Procedimientos de 'Préstamo de Expedientes', y 'Seguimiento de Devolución de Expedientes', los cuales quedaron registrados con el Número MA-12003-02/07, en los que se establece claramente que la Unidad Departamental de Administración de Documentos (UDAD), dará consulta y préstamo **sólo a las Áreas generadoras de la documentación**; también establece los procedimientos para su consulta, préstamo, y devolución de expedientes. Lo anterior es así, en virtud de que no contempla el acceso a particulares. Se adjunta copia certificada de los Procedimientos señalados, y el oficio CGMA/DDO/0847/08. **(Anexo 3)**

**TERCERO.-** En relación a la competencia de la Delegación Álvaro Obregón, en torno al tema, Serie Documental 'Equipamiento Urbano', con la finalidad de proporcionar a ese Instituto los mayores elementos que sirvan de base para emitir la resolución correspondiente en el presente medio de impugnación, se hace de su conocimiento que mediante diverso OM/DGRMSG/DAI/1706/2008, el cual se adjunta **(Anexo 4)**, se solicitó al Órgano Político-Administrativo en Álvaro Obregón, copia del Registro del Sistema de Datos Personales, que en su momento debió realizar ante ese Instituto, respecto a dicha serie documental que pudiera contener datos personales, y de acuerdo a lo previsto por los Artículos 5, 10 y 12, de la Ley de Archivos del Distrito Federal, las documentales solicitadas por la recurrente, mismas que conforman la Serie Documental Equipamiento Urbano de Predios, son parte integrante de los Sistemas Institucionales de Archivo de cada uno de los Órganos Político-Administrativos, por lo que cada uno de ellos es el responsable de proporcionar para su consulta los expedientes respectivos.

Asimismo, los numerales 7.8, 7.8.1, 7.8.4 y 7.13, 7.13.1, 7.13.2, 7.13.3, de Circular Uno de 2007 vigente 'Normatividad en Materia de Administración de Recursos' contemplan:

## **7.8 DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**

**7.8.1** El Archivo de Concentración recibirá mediante el oficio suscrito por el área generadora y el responsable del archivo de trámite, la solicitud de transferencia primaria de las series documentales y/o expedientes que requieran ser remitidos. Previa verificación del personal responsable del Archivo de Concentración sobre la procedencia de la transferencia, las series y expedientes estarán debidamente inventariados, expurgados y foliados.

**7.8.4** Todas las series y los expedientes que se encuentren en el Archivo de Concentración, estarán a disposición del área que los haya generado y transferido, presentando para tal efecto la solicitud firmada, siendo la única que los podrá recibir en préstamo. Las DGA, establecerán los mecanismos de consulta



*necesarios para garantizar, que los expedientes archivados puedan ser ágilmente localizados y que los expedientes en préstamo puedan ser recuperados una vez concluido el plazo máximo de consulta que será de 30 días hábiles. Dicho tiempo podrá ser prorrogado a solicitud expresa y debidamente justificada. También podrán ser solicitados por autoridad competente en ejercicio de sus atribuciones legales.*

**7.13 DE LA U.C.A.D. (UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES)**

*7.13.1 La UCAD seguirá proporcionando el servicio de guarda y custodia de las transferencias primarias que le fueron remitidas por distintas unidades administrativas, hasta que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades integren sus archivos de concentración.*

*7.13.2 La UCAD continuará proporcionando a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades el servicio de consulta de la documentación semi-activa. Asimismo, concluido el plazo de custodia de las Series Documentales correspondientes comunicará al área generadora de la misma para que realice el procedimiento correspondiente. (Baja definitiva o transferencia al Archivo Histórico).*

***7.13.3 La UCAD proporcionará información que soliciten las áreas generadoras,** que se encuentra en microfichas de la serie de expedientes de licencias de construcción o equipamiento urbano de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades. Para proporcionar el servicio de reproducción en papel tamaño oficio y/o carta de cada una de las microfichas solicitadas, la Unidad Administrativa deberá proporcionar los materiales que se requieran para su reproducción.'*

*De lo expuesto anteriormente, se desprende que esta Dependencia no es competente para dar acceso a la información solicitada.*

**CUARTO.-** Como ejemplo de lo expuesto en los puntos anteriores, se hace del conocimiento de ese H. Instituto, que mediante Oficio CDU/UDLC/152/2010, el titular de la Jefatura de Unidad Departamental, de la multicitada Delegación, solicitó a la UDAD, el expediente correspondiente al inmueble ubicado en Granizo número 135, Col. Jardines del Pedregal, para dar atención a la solicitud de información pública registrada con el Folio INFOMEX 0401000033610, presentada con el nombre de María de Lourdes Díaz Arteaga; en virtud de ello se entregó dicho expediente en calidad de préstamo; se adjunta copia certificada de los Oficios CDU/UDLC/152/2010 y JDAO/OIP/296/2010.

*Así también, es de concluirse que esta Oficialía Mayor, no es competente para que en ningún caso relacionado con el tema, clasifique información en cualquiera de sus modalidades, y/o, declare su inexistencia, en virtud de que no le pertenece, ya que únicamente está bajo su cuidado.*



*Por lo expuesto son inoperantes los agravios que se atienden, sirve de apoyo a lo anterior las tesis XVII.1º.CT.24K, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXI, marzo 2005, página 1092, Novena época, de rubro y tenor literal siguiente:*

[Transcribe Tesis de Jurisprudencia con el rubro ‘CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. SON INATENDIBLES AQUELLOS QUE COMBATEN CONSIDERACIONES O DETERMINACIONES QUE NO LE CAUSEN PERJUICIO AL QUEJOSO’]  
...”

A dicho oficio, el Ente Público adjuntó las siguientes documentales:

- Copia certificada del acuse del oficio OM/DGRMSG/DAI/833/2010, del ocho de julio de dos mil diez, signado por el Director de Almacenes e Inventarios, y dirigido a la Directora Ejecutiva de Información Pública, ambos de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
- Copia certificada del acuse del oficio OM/DEIP/2723/2010, del trece de julio de dos mil diez, signado por la Directora Ejecutiva de Información Pública de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, y dirigido a la recurrente.
- Copia certificada del acuse del oficio OM/DGRMSG/0209/2009, del veintisiete de enero de dos mil nueve, signado por el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, y dirigido al Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Delegación Álvaro Obregón.
- Copia certificada del acuse del oficio CGMA/DDO/0847/08, del diecinueve de mayo de dos mil ocho, signado por el Coordinador General de Modernización Administrativa, y dirigido al Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ambos de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
- Copia simple del Procedimiento de Préstamo de Expedientes del Manual Administrativo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Copia simple del Procedimiento de Seguimiento de Devolución de Expedientes del Manual Administrativo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Copia certificada del acuse del oficio OM/DGRMSG/DAI/1706/2008, del doce de noviembre de dos mil ocho, signado por el Director de Almacenes e



Inventarios de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, y dirigido al Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Delegación Álvaro Obregón.

- Copia certificada del acuse del oficio CDU/UDLC/152/2010, del nueve de marzo de dos mil diez, suscrito por el Jefe de la Unidad Departamental de Manifestaciones de Licencias de Construcción y Anuncios, y dirigido al Director de Almacenes e Inventarios ambos de la Delegación Álvaro Obregón.
- Copia simple del oficio JDAO/OIP/296/2010, del tres de marzo de dos mil diez, suscrito por la Jefa de la Unidad Departamental de Acceso a la información Pública, y dirigido al Jefe de la Oficina de Información Pública de la Dirección de Obras y Desarrollo Urbano, ambas de la Delegación Álvaro Obregón.
- Copia certificada del acuse del oficio OM/DGRMSG/DAI/SIDA/UDAD/0415/2010, del diecinueve de marzo de dos mil diez, signado por el Jefe de la Unidad Departamental de Administración de Documentos de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, y dirigido al Jefe de la Unidad Departamental de Licencias de Construcción de la Delegación Álvaro Obregón.

V. Mediante acuerdo del doce de agosto de dos mil diez, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentado al Ente Público rindiendo, en tiempo y forma, el informe de ley requerido, asimismo, admitió como pruebas las documentales descritas con anterioridad. Por otra parte, ordenó dar vista a la recurrente con el informe de ley, por el plazo de cinco días hábiles, para que manifestara lo que a su derecho conviniera.

Dicho acuerdo fue notificado a las partes el día de su emisión; al Ente Público a través de los estrados de este Instituto; y a la recurrente, en el medio señalado para tal efecto.

VI. El dieciséis de agosto de dos mil diez, se recibió en la Unidad de Correspondencia de este Instituto un correo electrónico del quince de agosto de dos mil diez, mediante el cual la recurrente desahogó la vista que se le dio con el informe de ley, en los siguientes términos:

“ ...

Señala el Ente Público en su informe lo siguiente, respecto a la solicitud realizada por esta parte:

**Primero.-** Que por tratarse de archivos en su poder pero regulados por el Artículo 99 fracción VII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales ‘Normar y vigilar la salvaguarda, preservación, restauración y uso de los archivos de trámite y de concentración’, que en base a dicha facultad emitió las medidas que deberán ser adoptadas por los Órganos Político-Administrativos, en la consulta y préstamo de los expedientes correspondientes a la serie documental de ‘equipamiento urbano de predios’, a partir del 16 de febrero de 2009.

**Segundo.-** Que en el Manual Administrativo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, existen los Procedimientos de ‘Préstamo de Expedientes’, y ‘Seguimiento de Devolución de Expedientes’

**Tercero.-** Que la competencia de la Delegación Álvaro Obregón, en torno al tema, (sic) Serie Documental ‘Equipamiento Urbano, con la finalidad de proporcionar a ese Instituto los mayores elementos que sirvan de base para emitir la resolución correspondiente en el presente medio de impugnación, se hace de su conocimiento que mediante diverso CM/DGRMSG/DAI/1706/2008, el cual se adjunta (**Anexo 4**), se solicitó al Órgano Político -Administrativo en Álvaro Obregón, copia del Registro del Sistema de Datos Personales, que en su momento debió realizar ante ese Instituto, respecto a dicha serie documental que pudieran contener datos personales, y de acuerdo a lo previsto por los Artículos 5, 10 y 12, de la Ley de Archivos del Distrito Federal, las documentales solicitadas por la recurrente, mismas que conforman la Serie Documental ‘Equipamiento Urbano de Predios’, son parte integrante de los Sistemas Institucionales de Archivo de cada uno de los Órganos Político-Administrativos, por lo que cada uno de ellos es el responsable de proporcionar para su consulta los expedientes respectivos.

Concluyendo el Ente Público:

a) De lo expuesto anteriormente, se desprende que esta Dependencia no es competente para dar acceso, a la información solicitada.

b) Así también, es de concluirse que esta Oficialía Mayor, no es competente para que en ningún caso relacionado con el tema, clasifique información en cualquiera de sus modalidades, y/o, declare su inexistencia, en virtud de que no le pertenece, ya que únicamente está bajo su cuidado.

Sin embargo pierde de vista el Ente Público que quien norma en materia de accesos a la información pública lo es la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y no así el Reglamento Interior o la Circular No. UNO, señalados, en tanto que lo que norman es la manera de administrar los archivos y de dar servicio interinstitucional a quienes los requieren, pero no el acceso que el público tiene a los mismos.

Claramente al momento de ingresar la solicitud de información que nos ocupa se anexó la Resolución al recurso No. RR.399/2010 dictada por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y en la misma se estudió la circunstancia que sucede al momento que un Ente Público refiere que dentro de sus archivos no se encuentra la información y requiere solicitarlos a la Unidad Departamental de Administración Documental que depende de la Oficialía Mayor y que lo pertinente era que la orientación que requiriese dar al solicitante era referirle ante la Oficialía Mayor, por ser el Ente Público que administra los archivos de concentración. Fundando su determinación en los artículos 1, 3 y 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Por lo anterior si ya ha definido el órgano rector en materia de criterios de interpretación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que se debe solicitar la información a quien genera, administra y posee la información, es inconcuso que el Ente Público en la Oficialía Mayor, debe entregar la información solicitada por ser quien la administra y custodia, aún y sin ser quien la genera, dado que ninguna norma administrativa de las señaladas por el Ente Público en su informe se encuentra por encima de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, bajo el principio de supremacía de la ley, ésta es de superior observancia frente a un Reglamento, o una Circular, AJENOS A LA MATERIA DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA.

El Ente Público hace referencia a la solicitud folio 0401000033610 de fecha 2 de marzo de 2010, interpuesta ante la Delegación Álvaro Obregón y que resolvió:

**Respuesta.-** Al respecto le remito los oficios DGDUO/CDU/281/2010 de fecha 10 de marzo, signado por el Coordinador de Desarrollo Urbano, así como el oficio DAO/DGA/CGEA/376/10 de fecha 23 marzo, signado por la Coordinadora de Gestión y Evaluación Administrativa.

Por lo anterior y para consignar como prueba de esta parte el procedimiento que resultó de la atención de dicho folio, **se solicita en este acto se acumule en el presente asunto.**

Por lo anterior con dicha respuesta del Ente en Álvaro Obregón, se acredita que del folio que refiere en su informe el Ente Público, debido a que en los expedientes que obran en la Delegación Álvaro Obregón, no cuenta con la información solicitada **y por tanto no está en disposición de entregarla, le fue remitido el perdimiento a la Unidad Departamental de Administración Documental;** luego es inconcuso que quien debe atender las solicitudes es quien tiene la información, conforme lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y no hacerlo conlleva a una obstrucción y retraso que impiden su cabal cumplimiento.

Por tanto se acredita que el Ente Público en la Oficialía Mayor se declaró incompetente para atender la solicitud correspondiente, incumpliendo lo establecido en los artículos 2, 3, 11, 12, 45, 46 y 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en comento, en tanto que tiene obligación de resolverla y sólo de que se trate de información clasificada como reservada o inexistente, podría negarse o



*entregarla bajo las reservas correspondientes, pero de forma alguna escudarse en normativas relativas a la administración, custodia y prestamos interinstitucionales y que no son aplicables a quienes, como sucede en el presente caso, la solicitamos al amparo de los principios de transparencia y acceso a la información pública tutelados por la ley de la materia.*

*Por lo anteriormente fundado y motivado solicito:*

...

**SEGUNDO.-** *Se acuerde la acumulación del presente asunto con el 'folio 0401000033610;*

**TERCERO.-** *Se desahogue en favor de esta parte como prueba, la referida a la Resolución al recurso No. RR399/2010;*

..."

Al correo electrónico, la recurrente adjuntó la digitalización de las siguientes documentales:

- "Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública", del tres de marzo de dos mil diez, correspondiente a la solicitud con folio 0401000033610.
- impresión de las pantallas, "Avisos del Sistema" con los Pasos "1. Buscar mis solicitudes", "2. Resultados de la búsqueda" y "3. Historial de la solicitud"; "Documenta la respuesta de información vía INFOMEX", "Confirma respuesta de información vía INFOMEX", "Acuse de información vía INFOMEX", "Recibe información vía INFOMEX" y "Proceso finalizado"; correspondientes a la solicitud con folio 0401000033610.
- Oficio sin número, del ocho de abril de dos mil diez, emitido por la Jefa de la Unidad Departamental de Acceso a la Información Pública de la Delegación Álvaro Obregón, y dirigido a la recurrente.
- Acuse del oficio DGDUO/CDU/281/2010, del diez de marzo de dos mil diez, suscrito por el Coordinador de Desarrollo Urbano, y dirigido a la Encargada de la Oficina de Información Pública, ambos de la Delegación Álvaro Obregón.
- Acuse del oficio CDU/UDLC/152/2010, del nueve de marzo de dos mil diez, suscrito por el Jefe de la Unidad Departamental de Manifestaciones de



Licencias de Construcción y Anuncios, y dirigido al Director de Almacenes e Inventarios, ambos de la Delegación Álvaro Obregón.

- Acuse del oficio DAO/DGA/CGEA/376/10, del veintitrés de marzo de dos mil diez, suscrito por la Coordinadora de Gestión y Evaluación Administrativa, y dirigido a la Jefa de la Unidad Departamental de Acceso a la Información Pública, ambos de la Delegación Álvaro Obregón.
- “Acuse de información entrega vía INFOMEX”, del diecisiete de agosto de dos mil diez, correspondiente a la solicitud con número de folio 0401000033610.

**VII.** Por acuerdo del dieciocho de agosto de dos mil diez, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentada a la recurrente desahogando, en tiempo y forma, la vista que se le dio con el informe de ley rendido por el Ente Público.

Asimismo, en aplicación de la suplencia de la deficiencia de la queja a favor de la recurrente, admitió como pruebas las documentales descritas en el resultando que antecede, relacionadas con la solicitud de información con folio 0401000033610.

Finalmente, otorgó un plazo de tres días a las partes para que formularan sus alegatos por escrito. Dicho acuerdo fue notificado a las partes el día de su emisión; al Ente Público a través de los estrados de este Instituto; y a la recurrente en el correo electrónico señalado para tal efecto.

**VIII.** El veintitrés de agosto de dos mil diez, se recibió en la Unidad de Correspondencia de este Instituto un correo electrónico de la misma fecha, a través del cual, la Directora Ejecutiva de Información Pública de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, remitió la digitalización del oficio OM/DEIP/3234/2010 mediante el cual formuló alegatos, en los siguientes términos:

“  
...

## **ALEGATOS**

**Primero.** Se ratifica en todos y cada uno de sus puntos, el Informe de Ley rendido por este Ente Público, contenido en el oficio número OM/DEIP/3052/2010, de fecha 6 de agosto del año en curso.

**Segundo.** El artículo 99 fracción VII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, establece que corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales ‘Normar y vigilar la salvaguarda, preservación, restauración y uso de los archivos de trámite y de concentración’, en base a dicha facultad, emitió las medidas que deberán ser adoptadas por los Órganos Político-Administrativos,’ en la consulta y préstamo de los expedientes correspondientes a la serie documental de equipamiento urbano, a partir del 16 de febrero de 2009’.

En este sentido, se debe seguir un procedimiento en el préstamo de estos expedientes a través de las Delegaciones, y en el caso que nos ocupa debe ser a través de la Delegación Álvaro Obregón; lo anterior es así toda vez que quien genera, administra y detenta la posesión de los documentos de referencia, es la Delegación Álvaro Obregón, y que por razones de espacio es esta Dependencia a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales la que los tiene en **guarda y custodia**; motivo por el cual esta Oficialía Mayor se encuentra impedida jurídica y materialmente para proporcionar directamente la información que se encuentra concentrada, en virtud de que se estaría transgrediendo otras leyes aplicables como son la Ley de Archivos; la Ley de Protección de Datos Personales; así como la propia Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, todas para el Distrito Federal, y derivado de lo anterior se podría estar configurando una falta administrativa cuya sanción está plasmada en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

A fin de acreditar la competencia del Órgano Político-Administrativo, en Álvaro Obregón en torno al caso que nos ocupa, cabe señalar, que en el caso de que fuere necesario llevar a cabo la clasificación de información, o declarar su inexistencia, esta Dependencia, también resultaría impedida para ello; de no ser así se crearía un conflicto de autoridad.

Para acreditar estos hechos, mediante oficio DAO/DGJG/0387/2010 de fecha 31 de mayo de 2010, suscrito por el Lic. Gustavo Ernesto Figueroa Cuevas, Director General Jurídico y de Gobierno en la Delegación Álvaro Obregón, solicitó al C. Ernesto Torres Martínez, Director General de Obras y Desarrollo Urbano; que; ‘... gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, con la finalidad de que ratifique la autenticidad en cuanto a su contenido, firma y sellos de documentos...’ ‘Todos respecto del domicilio VITO ALESSIO ROBLES NÚMERO 82, COLONIA FLORIDA, C.P. 01050, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN’. (**Anexo I**).

Derivado de lo anterior mediante oficio CDU/UDMLCA/339/2010, el Jefe de la Unidad Departamental de Manifestaciones de Licencias de Construcción yb Anuncios en la

*Delegación Álvaro Obregón, solicito al Director de Almacenes e Inventarios el expediente referente a la dirección: Vito Alessio Robles No. 82, Col. Florida. (Anexo II).*

*Por lo que en caso de que el expediente citado tuviera un procedimiento judicial o administrativo, esta Oficialía Mayor no tendría conocimiento de tal situación por no ser un asunto de su competencia, en consecuencia al dar acceso a esta, incurriría en responsabilidades administrativas, civiles y/o penales.*

*Asimismo cuando las Delegaciones reciben una solicitud de Acceso a la Información Pública, solicitan a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Oficialía Mayor, el expediente a fin de dar la atención procedente.*

*Siendo además importante señalar que la obligación de esta Dependencia, es cumplir en todo momento la normatividad aplicable al Gobierno del Distrito Federal, de forma veraz y oportuna; y en el caso que nos ocupa, esta Dependencia no ha transgredido el derecho de acceso a la información de la hoy recurrente.*

*Reiterando como se hizo valer en el Informe de Ley, que el Ente Público competente para dar respuesta al cuestionamiento presentado mediante su Oficina de Información Pública, es la Delegación Álvaro Obregón; y de considerarlo procedente se solicita a ese H. Instituto, se llame al Órgano Político Administrativo como tercero interesado; con la finalidad de que alegue lo que a su derecho convenga antes de que se dicte la resolución correspondiente, lo anterior de conformidad con el artículo 80 fracción III, del la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.*

**Tercero.** *Aunado a lo expuesto anteriormente, de conformidad con los Artículos 1, y 3, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la Oficialía Mayor resulta incompetente para otorgar el acceso a la información solicitada, en virtud de que este Ente Público no la generó, ni la administra, y no tiene la POSESIÓN de la misma.*

...

Al correo anterior, el Ente Público adjuntó la digitalización de las siguientes documentales:

- Acuse del oficio CDU/UDMLCA/339/2010, del treinta de junio de dos mil diez, suscrito por el Encargado de la Jefatura de Unidad Departamental de Manifestaciones de Licencias de Construcción y Anuncios, y dirigido al Director de Almacenes e Inventarios, ambos de la Delegación Álvaro Obregón.
- Acuse del oficio DAO/DGJG/0387/2010, del treinta y uno de mayo de dos mil diez, suscrito por el Director General Jurídico y de Gobierno, y dirigido al





Director General de Obras y Desarrollo Urbano, ambos de la Delegación Álvaro Obregón.

**IX.** Mediante acuerdo del veintiséis de agosto de dos mil diez, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentado al Ente Público formulando alegatos en tiempo y forma, no así a la recurrente, quien se abstuvo de realizar manifestación alguna en el plazo concedido para tal efecto, por lo que declaró precluido su derecho para tal efecto, con fundamento en el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Por otra parte, las documentales ofrecidas por el Ente Público se tuvieron por no presentadas, al no cumplir con lo dispuesto en los artículos 97, segundo párrafo y 98 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia. Finalmente, se decretó 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 que obran en el expediente consisten en documentales, que 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 del Distrito Federal es competente para resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 2, 9, 63, 70, 71, fracciones II, XXI y XLIV, 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, fracción IV, 12, fracciones I y XXIV, 13, fracción VII, y 14,



fracción III del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el recurso de revisión que nos ocupa, 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 dice:

*“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.”*

El Ente Público no hizo valer causal de improcedencia alguna y este Órgano Colegiado tampoco advierte 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 resulta conforme a derecho estudiar el fondo del presente recurso de revisión.

**TERCERO.** Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente que nos ocupa, se desprende que la resolución substancialmente consiste en determinar si la respuesta emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, transgredió el derecho de acceso a la información pública de la particular y en su caso, determinar 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 Público 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 capítulos independientes.

**CUARTO.** En la solicitud que dio origen al presente recurso de revisión, la particular solicitó la “... *versión pública de los expedientes administrativos en materia de obras o establecimiento mercantiles que existen en la Unidad Departamental de Administración de Documentos de la Dirección de Almacenes e Inventarios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, sobre los predios ubicados en Avenida Vito Alessio Robles números 82 y 84, Colonia Floreda en la Delegación Álvaro Obregón*”.

En respuesta a la solicitud de información presentada, el Ente Público informó mediante oficio OM/DEIP/2723/10, del trece de julio de dos mil diez, que en términos del artículo 99 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales tiene la facultad de **normar los archivos de trámite y concentración, y las áreas generadoras de la documentación son las responsables de la misma en todo el ciclo vital del documento**, de igual forma, son las únicas facultadas y responsables de realizar la validación, cotejo y en su caso, de emitir copias certificadas de la documentación.

En tal virtud, con fundamento en el artículo 47, último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, orientó a la particular para que presentara su solicitud ante la Oficina de Información Pública de la Delegación Álvaro Obregón, por ser la Dependencia competente para dar respuesta a su solicitud.

A dicha respuesta el Ente Público adjuntó el oficio OM/DGRMSG/0209/2009, del veintisiete de enero de dos mil nueve, firmado por el Director General de Recursos



Materiales y Servicios Generales, a través del cual informó al Director General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Álvaro Obregón que con motivo de conservar, preservar y precisar el tratamiento de la serie documental “*Equipamiento Urbano de Predios*”, generada por el Ente Público, y que se encuentra resguardada en las instalaciones de la Unidad Departamental de Administración de Documentos, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, del Ente Público, a partir del dieciséis de febrero de dos mil nueve, se adoptaron las siguientes medidas para la consulta y préstamo de expedientes:

- Al inicio de año, a más tardar el treinta de enero, deberá designar a los servidores públicos de mando medio o superior, responsables de solicitar expedientes al representante de la Unidad Departamental de Administración de Documentos para préstamo o consulta, respetando el calendario de atención.
- Por cada solicitud de consulta o préstamo de la serie documental “*Equipamiento Urbano de Predios*”, deberá mediar un oficio de solicitud, la cual deberá ir acompañada de la copia de los documentos que indica el “Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal”, o en su caso, de copias de documentales que soporten la solicitud.
- De conformidad con la normatividad aplicable, las áreas generadoras de la serie documental “*Equipamiento Urbano de Predios*” son las responsables de su documentación en todo el ciclo vital del documento. Las áreas generadoras de la documentación son las únicas facultadas y responsables de realizar validación, cotejo y emitir en su caso, copias certificadas de la documentación de la serie documental.
- Las áreas generadoras de la documentación deben observar los principios de orden, procedencia, integridad y preservación en la consulta, préstamo y devolución de los expedientes.
- Las áreas generadoras de la documentación, con base en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, son las responsables de clasificar los datos personales que contenga la serie documental “*Equipamiento Urbano de Predios*”.
- El préstamo y devolución de expedientes de la serie documental “*Equipamiento Urbano de Predios*” se realizará de conformidad a los



procedimientos de préstamo de expedientes y seguimiento de devolución de expedientes de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

- La Unidad Departamental de Administración de Documentos proporcionará a las áreas generadoras, información de la serie documental “*Equipamiento Urbano de Predios*” que se encuentre microfilmada, para proporcionar el servicio de reproducción en papel oficio y/o carta. La Unidad Administrativa lo solicitará en préstamo para su reproducción.

En contra de la respuesta emitida por el Ente Público, la particular interpuso recurso de revisión en donde manifestó que le causa agravios el hecho de que la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal no hubiere contestado su solicitud, así como la orientación para que la presentara ante la Delegación Álvaro Obregón.

En su informe de ley, el Ente Público manifestó lo siguiente:

- El artículo 99, fracción VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, establece que corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, normar y vigilar la salvaguarda, preservación, restauración y uso de los archivos de trámite y de concentración, por lo que emitió las medidas que deberán ser adoptadas por los Órganos Político-Administrativos en la consulta y préstamo de los expedientes correspondientes a la serie documental de “*Equipamiento Urbano de Predios*”, a partir del dieciséis de febrero de dos mil nueve.
- Los procedimientos de “*Préstamo de Expedientes*” y “*Seguimiento de Devolución de Expedientes*” previstos en el Manual Administrativo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, establecen claramente que la Unidad Departamental de Administración de Documentos (UDAD), dará consulta y préstamo sólo a las áreas generadoras de la documentación, sin contemplar el acceso a los particulares.
- La información solicitada por la particular forma parte de la serie documental “*Equipamiento Urbano de Predios*”, misma que es parte integrante de los Sistemas Institucionales de Archivo de cada uno de los Órganos Político-Administrativos, por lo que cada uno de ellos es el responsable de proporcionar para su consulta los expedientes respectivos, de acuerdo con lo previsto por los Artículos 5, 10 y 12 de la Ley de Archivos del Distrito Federal.



- De acuerdo con lo dispuesto en los numerales 7.8, 7.8.1, 7.8.4, 7.13, 7.13.1, 7.13.2 y 7.13.3, de la Circular Uno de dos mil siete vigente, *“Normatividad en Materia de Administración de Recursos”*, la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal no es competente para dar acceso a la información solicitada. Como ejemplo de ello, mediante oficio CDU/UDLC/152/2010, el titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Manifestaciones de Licencias de Construcción y Anuncios de la Delegación, solicitó a la Unidad Departamental de Administración de Documentos de la Oficialía Mayor, el expediente del inmueble ubicado en Granizo 135, Colonia Jardines del Pedregal, para dar atención a la solicitud de información pública con folio 0401000033610, presentada por Ma. de Lourdes Díaz Arteaga; en virtud de ello se entregó dicho expediente en calidad de préstamo.
- La Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal no es competente para clasificar información relacionada con la serie documental *“Equipamiento Urbano de Predios”* en cualquiera de sus modalidades y/o declarar su inexistencia.

Expuestas en estos términos las posturas de las partes, **lo primero que advierte este Órgano Colegiado es que el Ente Público no negó contar con la información**, en virtud de que aseveró en su informe de ley que *“... las documentales solicitadas por la recurrente \_\_\_\_\_ conforman la Serie Documental Equipamiento Urbano de Predios ...”* y en el oficio de respuesta OM/DGRMSG/0209/2009, manifestó que *“... la Serie Documental Equipamiento Urbano de Predios \_\_\_ generada por ese Órgano Político [Delegación Álvaro Obregón] \_\_\_\_\_ resguardada en las instalaciones que ocupa la Unidad Departamental de Administración de Documentos (UDAD) área adscrita a la Dirección General [de Recursos Materiales y Servicios Generales] ...”*

De acuerdo con lo anterior, y no obstante de que el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, establece que toda la información generada, administrada o en posesión de los entes públicos es accesible a cualquier persona, en los términos y condiciones que establece la ley de la materia y la normatividad aplicable, en principio, resultaría procedente ordenar al Ente Público que proporcione *“... versión pública de los expedientes administrativos*

en materia de obras o establecimiento mercantiles que existen en la Unidad Departamental de Administración de Documentos de la Dirección de Almacenes e Inventarios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, sobre los predios ubicados en Avenida Vito Alessio Robles números 82 y 84, Colonia Floreda en la Delegación Álvaro Obregón”; sin embargo, el Ente recurrido sostiene que no es competente para atender la solicitud de información que dio lugar al presente recurso de revisión, por lo que se estima pertinente realizar un análisis minucioso de los argumentos vertidos.

Para efecto de lo anterior, se considera pertinente citar la siguiente normatividad:

***“Ley de Archivos del Distrito Federal***

...

**Artículo 4.** Para los efectos de esta ley, se entiende por:

**Archivo:** Conjunto orgánico de documentos organizados y reunidos por una persona o institución pública o privada, en el desarrollo de sus competencias, el cual sirve de testimonio y fuente de información a las personas o instituciones que los produjeron, a los ciudadanos o para servir de fuente de estudio de la historia e investigación.

...

***Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal***

**Artículo 7º.** Para el despacho de los asuntos que competan a las Dependencias de la Administración Pública, se les adscriben las Unidades Administrativas, las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, los Órganos Político- Administrativos y los Órganos Desconcentrados siguientes:

...

**XIII. A la Oficialía Mayor:**

...

**2. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;**

...

**Artículo 99.** Corresponde a la **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:**

...

**VII. Normar y vigilar la salvaguarda, preservación, restauración y uso de los archivos de trámite y de concentración;**

...

**Artículo 122.** Para el despacho de los asuntos de su competencia los órganos político-administrativos se auxiliarán de las siguientes Direcciones Generales de carácter común:

...

**Artículo 124.** Son atribuciones básicas de la **Dirección General Jurídica y de Gobierno:**

...

**IX.** Elaborar, mantener actualizado e integrar en una base de datos el padrón de los giros mercantiles que funcionen en la demarcación territorial del órgano político-administrativo;

**X.** Otorgar las licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros mercantiles establecidos en la demarcación territorial del órgano político-administrativo;

...

**Artículo 126.** Son atribuciones básicas de la **Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano:**

...

**II.** Expedir licencias para la ejecución, modificación y registro de obras de construcción, ampliación, reparación o demolición de edificaciones o de instalaciones o para la realización de obras de construcción, reparación y mejoramiento de instalaciones subterráneas;

...

### **Manual Administrativo de la Oficialía Mayor del Distrito Federal**

#### **DIRECCIÓN DE ALMACENES E INVENTARIOS**

#### **SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE ALMACENES**

#### **Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Documentos**

- Brindar asesoría a las diversas Áreas de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del D.F., en materia de Administración de Documentos, para el cumplimiento de las mismas.

- Promover las políticas de administración de recursos microfílmicos y/o de digitalización de la documentación archivística.

- **Dar seguimiento al cumplimiento de las normas expedidas para regular el manejo, transferencia, conservación o eliminación de los documentos que integran los archivos de trámite de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones.**

- **Ordenar, conservar, concentrar y, en su caso, liberar la documentación que le transfieran las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones y Órganos Desconcentrados.**





- Registrar y analizar las solicitudes de valoración documental que remiten las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones, y elaborar dictamen de valores primarios.
- Atender las solicitudes de transferencia primaria que cumplan con las disposiciones para tal efecto, y valorar su posible recepción en el archivo de concentración de acuerdo a la capacidad para resguardar los documentos.
- **Proporcionar en calidad de préstamo los expedientes existentes en el archivo de concentración y que sean requeridos por las Dependencias, Unidades Administrativas y Órgano Desconcentrados que los remitieron.**

De la normatividad anterior, se desprende que un archivo esta conformado por documentos organizados y reunidos por una persona o Institución pública o privada, en el ámbito de sus competencias, y sirve para proporcionar testimonio y fuente de información a los ciudadanos y fuente de estudio de la historia e investigación, por lo que se puede entender a un archivo no solo como un resguardo físico, sino como un instrumento de información consultable.

Asimismo, la Unidad Departamental de Administración de Documentos se encuentra adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal y le corresponde **conservar, concentrar y en su caso liberar documentación que le transfieran las Delegaciones**, registrar y analizar las solicitudes de valoración documental que remiten las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones y elaborar dictamen de valores primarios, así como proporcionar en calidad de préstamo los expedientes existentes en el archivo de concentración y que sean requeridos por las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados que los remitieron.

Por su parte, a la Dirección General Jurídica y de Gobierno de la Delegación Álvaro Obregón, le corresponde otorgar licencias y autorizaciones de funcionamiento de giros mercantiles establecidos en la Delegación, así como elaborar, integrar actualizar el padrón de giros mercantiles que funcionen en la Delegación.



Asimismo, la Dirección General de Obras y Desarrollo es la Unidad Administrativa con atribuciones para expedir licencias para la ejecución, modificación y registro de obras de construcción, ampliación, reparación o demolición de edificaciones o instalaciones, incluso para obras de construcción, reparación y mejoramiento de instalaciones subterráneas.

En congruencia con lo anterior, es necesario señalar que de la simple lectura a los numerales 7.13, 7.13.1, 7.13.2 y 7.13.3, de la Circular Uno de dos mil siete, se desprende:

- i) La UCAD (*Unidad Departamental de Administración de Documentos*) proporciona el servicio de guarda y custodia de los documentos remitidos por Unidades Administrativas, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades que integren sus archivos de concentración.
- ii) Proporciona a Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, la consulta de documentación semi-activa y transcurrido el plazo de custodia de las Series Documentales, lo comunicará a la generadora para que realice la baja definitiva o transferencia al Archivo Histórico.
- iii) Proporcionará a las áreas generadoras de información de la serie de expedientes de licencias de construcción o equipamiento urbano, que se encuentre en microfichas y si es necesaria su reproducción en papel, la Unidad Administrativa deberá proporcionar los materiales.

En el mismo sentido, el Manual Administrativo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, prevé dos procedimientos para el préstamo de expedientes de las series documentales que tiene bajo su guarda y custodia la Unidad Departamental de Administración de Documentos, mismos que se describen a continuación:

**a. Procedimiento de Préstamo de Expedientes.**



- La Dirección de Almacenes e Inventarios actualizará el directorio de los servidores públicos facultados para solicitar la consulta y el préstamo de los expedientes de las series documentales que guarda y custodia la Unidad Departamental de Administración de Documentos.
- **La Unidad Departamental de Administración de Documentos, sólo permitirá la consulta y otorgará el préstamo de la documentación que posee, a las áreas generadoras, previa solicitud por escrito.**
- Concluido el plazo del préstamo, la Unidad Departamental de Administración de Documentos solicitará por escrito la devolución del expediente.
- Para el préstamo de expedientes, el Órgano Político-Administrativo deberá presentar oficio de solicitud de préstamo de expedientes a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales del Ente Público, quien verifica que vaya dirigido a la Dirección de Almacenes e Inventarios, la firma del solicitante se encuentre en el registro de firmas autorizadas y que el domicilio sea claro, preciso y correspondan los domicilios. De cumplir con los requisitos, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales sella de acuse, registra y turna la solicitud a la Dirección de Almacenes e Inventarios, quien turna a la Subdirección de Información y Documentación Administrativa para que a su vez la turne a la Unidad Departamental de Administración de Documentos a efecto de que busque los expedientes en los ficheros. De encontrar el expediente, lo registra en el Libro de Control de Salida y en el Control Interno de Préstamo y entrega al Órgano Político-administrativo.

#### **b. Seguimiento de Devolución de Expedientes.**

- Al vencer el plazo de préstamo y consulta a las áreas generadoras, la Unidad Departamental de Administración de Documentos solicitará la devolución del expediente.
- La Unidad Departamental de Administración de Documentos revisa quincenalmente el registro de expedientes en préstamo y elabora un informe para acordar aquellos expedientes próximos a vencer, vencidos, devueltos y los que pretendieron devolver de manera incompleta. Asimismo, realiza una llamada telefónica a las Unidades Administrativas que tienen los expedientes en préstamo próximos a vencer y envía oficio a las que tengan expedientes vencidos o que se pretendieron devolver de manera incompleta.



- Cuando el Órgano Político Administrativo acude a entregar el expediente, hace la devolución a la Unidad Departamental de Administración de Documentos, quien acusa de recibido el expediente y le devuelve el “Vale de Préstamo”, asimismo, elabora “Tarjeta de Devolución”. Finalmente, integra el expediente en su lugar.

Con base en lo anterior, se puede concluir que si bien la Unidad Departamental de Administración de Documentos, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal detenta la información, ésta únicamente tiene a su cargo el resguardo y la custodia de la misma, no obstante, de acuerdo con la normatividad analizada únicamente el área generadora de la información, Delegación Álvaro Obregón, es la única que puede tener acceso a *los expedientes administrativos en materia de obras o establecimiento mercantiles [...] sobre los predios ubicados en Avenida Vito Alessio Robles números 82 y 84, Colonia Floreda en la Delegación Álvaro Obregón*, que forman parte de la serie documental “*Equipamiento Urbano de Predios*”, no así los particulares.

Lo anterior es así, debido a que de acuerdo con sus atribuciones, a la Dirección General Jurídica y de Gobierno y a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Delegación Álvaro Obregón les correspondió, en su caso, la gestión de los expedientes remitidos al archivo de concentración que administra la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal a través de su la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Máxime que, para acceder a los expedientes requeridos, las áreas generadoras deberán seguir el “*Procedimiento de Préstamo de Expedientes*” previsto en el Manual Administrativo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal y posteriormente devolverlos.



En este sentido, considerando que tal como lo refiere el Ente recurrido, la Delegación Álvaro Obregón es el Ente competente para atender la solicitud de la recurrente, es indudable la orientación que efectuó hacia dicho Ente Público fue correcta, ya que de acuerdo con el artículo 42, fracción I del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y el numeral 8, fracción VII de los *Lineamientos para la gestión de las solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal*, cuando el Ente Público que reciba una solicitud de acceso a la información pública no sea el competente para entregar la información requerida, deberá remitirla a la Oficina de Información Pública del Ente competente para atender la solicitud, mientras que, en caso de que el Ente Público ante quien se presente la solicitud sea competente para atender parte de la misma, deberá responder sobre dicha información y **orientar** al solicitante ante la Oficina de Información Pública del Ente Público competente para dar respuesta al resto de la solicitud de información.

Se afirma lo anterior, en virtud de que si bien pudo canalizarla, fue correcto que se pronunciara sobre su falta de competencia para atenderla satisfactoriamente ya que efectivamente detenta la información, pero de acuerdo con la normatividad analizada se encuentra imposibilitada para proporcionarla, debido a que quien puede permitir su acceso es únicamente el área generadora, es decir, en el caso concreto es la Delegación Álvaro Obregón, previo permiso de préstamo o consulta de los expedientes solicitados y siguiendo el procedimiento correspondiente, por lo que el agravio de la recurrente es **infundado**.

Por lo expuesto, 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 emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.



**QUINTO.** Este Instituto no advierte que, en el caso que nos ocupa, los servidores públicos de la Oficialía Mayor del Gobierno 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 la Contraloría General del Distrito Federal.

Por lo anteriormente razonado, expuesto y fundado se:

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

**PRIMERO.** Por las razones y fundamentos señalados en el Considerando Cuarto de la presente resolución, se **CONFIRMA** la respuesta emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

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

**TERCERO.** Notifíquese la presente resolución a la recurrente a través del medio señalado para tal efecto y por oficio a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

Así lo resolvió por mayoría de votos el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

La propuesta de que el sentido de la resolución fuera confirmar la respuesta del Ente Público, obtuvo tres votos a favor, correspondientes a los Comisionados Ciudadanos



Oscar Mauricio Guerra Ford, Areli Cano Guadiana y Agustín Millán Gómez. En contra del sentido de la resolución, un voto a favor, correspondiente al Comisionado Ciudadano Salvador Guerrero Chiprés.

Lo anterior, en Sesión Ordinaria del Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, celebrada el veintidós de septiembre de dos mil diez. Los Comisionados Ciudadanos, firman al calce para todos los efectos legales a que haya lugar.

**OSCAR MAURICIO GUERRA FORD  
COMISIONADO CIUDADANO  
PRESIDENTE**

**ARELI CANO GUADIANA  
COMISIONADA CIUDADANA**

**SALVADOR GUERRERO CHIPRÉS  
COMISIONADO CIUDADANO**

**AGUSTÍN MILLÁN GÓMEZ  
COMISIONADO CIUDADANO**