EXPEDIENTE: RR.SIP.0297/2013	Cirilo Chávez Cortés	FECHA RESOLUCIÓN: 2/mayo/2013
ENTE OBLIGADO: Delegación Álvaro Obregón.		
MOTIVO DEL RECURSO: Inconformidad con la respuesta del 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: se **MODIFICA** la respuesta emitida por la Delegación Álvaro Obregón y se le ordena que emita una nueva en la que:

- Realice la búsqueda de la información solicitada en los Archivos de Concentración e Históricos de la Delegación Álvaro Obregón y que detenta la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, como prestadora del espacio físico para tal efecto.
- En caso de localizar dichos documentos en original o copia certificada, deberá entregarlos al particular en la modalidad solicitada (copia certificada), previo pago de derechos de conformidad con el Código Fiscal del Distrito Federal; de lo contrario deberá conceder el acceso en el estado en que lo detente, justificando de manera fundada y motivada el cambio de modalidad.
- Para el caso de no localizar el documento requerido, deberá hacer del conocimiento del particular de manera fundada y motivada dicha circunstancia.
- Oriente al particular a presentar una solicitud de información ante la Secretaría de Gobierno, para que por conducto de su Dirección General de Regularización Territorial del Distrito Federal, se pronuncie respecto de lo solicitado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47, último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, debido a que también suscribió el convenio del cual se requiere copia certificada.

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

En México, Distrito Federal, a dos de mayo de dos mil trece.

VISTO el estado que guarda el expediente identificado con el número **RR.SIP.0297/2013**, relativo al recurso de revisión interpuesto por Cirilo Chávez Cortés, en contra de la respuesta emitida por la Delegación Álvaro Obregón, se formula resolución en atención a los siguientes:

R E S U L T A N D O S

I. El diecisiete de enero de dos mil trece, a través del sistema electrónico "*INFOMEX",* mediante la solicitud de información con folio 0401000011513, el particular requirió **copia certificada**:/

> *"… Solicito se me expida copia certificada del convenio que se celebró el 11 de noviembre de 1988 en las oficinas de la Delegación Política Álvaro Obregón que estaba ubicada en Avenida Toluca y Avenida México en la colona Tizapan en donde intervino el C.P. Jorge Eduardo Contreras Alatorre, Delegado del departamento del Distrito Federal en Álvaro Obregón y el Director General de Regularización Territorial Lic. Rodolfo Veloz Bañuelos y el Albacea Felipe Vivas*
>
> *Anexo copia del citado convenio.*
> ***Datos para facilitar su localización***
> *Solicitud recibida en OIP…"* (sic)

El particular adjuntó a su escrito de solicitud de información el documento del cual requirió copia certificada.

II. El quince de febrero de dos mil trece, previa ampliación de plazo, a través del sistema electrónico *"INFOMEX"*, mediante un oficio sin número del once de febrero de dos mil trece, el Ente Obligado notifico la siguiente respuesta:

> *"…*
> *RESPUESTA.- Al respecto le remito el oficio DAO/DGJG/DG/UDRTT/027/13, signado por el Lic. José Antonio Rodríguez, Jefe de Unidad Departamental de Regularización y Tenencia de la Tierra, sírvase ver el archivo ajunto denominado "073 Control".*
>
> *De acuerdo con lo señalado en su solicitud, se hace entrega de la información requerida a través del medio que designó para tal efecto…"* (sic)

En el oficio DAO/DGJG/DG/UDRTT/027/13 del veintitrés de enero de dos mil trece, el Jefe de Unidad Departamental de Regularización y Tenencia de la Tierra respondió al Jefe de Unidad Departamental de Acceso a la Información Pública de la Delegación Álvaro Obregón, lo siguiente:

> *"…*
> *Al respecto, me permito informar a usted, que en términos del artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que de la consulta realizada a los archivos de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, no fue posible localizar el original del Convenio solicitado, ya sea por la fecha de que data o por que no obre en los archivos de esta Desconcentrada, puesto que, tal y como menciona en el encabezado del instrumento estudiado, el entonces Delegado de Álvaro Obregón firmó en Representación del entonces Jefe del Departamento del Distrito Federal, en razón de lo anterior, resulta material y jurídicamente imposible expedir la certificación solicitada, lo que hago de su conocimiento para los efectos legales y administrativos a que haya lugar…"* (sic)

III. El veintiuno de febrero de dos mil trece, el particular presentó recurso de revisión expresando su inconformidad debido a que:

i) El Ente Obligado no entregó el documento requerido ya que argumentó que no constaba en los archivos de la Delegación Álvaro Obregón.

ii) Además de no haber recibido la información, la respuesta era carente de fundamentación.

iii) No presentaron la declaración de inexistencia por parte del Comité de Transparencia, motivo por el cual se trasgredió su derecho de acceso a la información pública al no haber recibido el dato requerido.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

IV. El veintiséis de febrero de dos mil trece, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, así como las constancias obtenidas de la gestión realizada en el sistema electrónico "*INFOMEX"* y las pruebas ofrecidas.

Del mismo modo, con fundamento en 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 al el acto impugnado.

V. El ocho de marzo de dos mil trece, se recibió en la Unidad de Correspondencia de este Instituto, un correo electrónico a través del cual el Ente Obligado remitió el oficio DAO/JOJD/DAC/CTIP/340/2013 de la misma fecha, en donde el Coordinador de Transparencia de la Delegación Álvaro Obregón rindió el informe de ley que le fue requerido, manifestando lo siguiente:

> *" …*
> ***IV. Consideraciones formuladas por el ente***
>
> *Respecto de los hechos impugnados por el recurrente, esta Coordinación consideró oportuno corroborar la información que sirvió de base para integrar la respuesta que se brindó al solicitante, por lo que, para su certeza y seguridad jurídica se envió oficio con carácter de urgente con número DAO/JOJD/DAC/CTIP/330/13 de fecha 4 de marzo de 2013, solicitando a la J.U.D. de Regularización y Tenencia de la Tierra remitiera una respuesta a la solicitud 0401000011513, remitiendo la respuesta correspondiente a esta Coordinación, a través del oficio DAO/DGG/DG/CFG/UDRTT/006/13, recibido en fecha 7 de marzo del año en curso.*
>
> *Por lo anterior, esta Coordinación procedió a elaborar una nueva respuesta debidamente fundada y motivada a la solicitud de mérito, siendo ésta orientada a la Dirección General de Regularización Territorial, adscrita a la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, misma que se pone a disposición del interesado en estrados de esta Coordinación.*
> *…*

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

VI. Conclusiones

Para las consideraciones y razones vertidas, este órgano Político Administrativos manifiesta que posterior a la primera respuesta enviada al solicitante; ésta se subsanó emitiendo una nueva respuesta cubriendo las expectativas del recurrente en fecha 7 de marzo del presente año, en estrados de esta Coordinación" (sic)

Al oficio de referencia, el Ente Obligado adjuntó el diverso DAO/DGG/DG/CFG/UDRTT/006/2013 del veintitrés de enero de dos mil trece, a través del cual el Jefe de Unidad Departamental de Regularización y Tenencia de la Tierra de la Delegación Álvaro Obregón emitió una segunda respuesta donde refirió lo siguiente:

"…
En consecuencia y derivado de la búsqueda realizada en los archivos a mi cargo, se emitió el oficio DAO/DGJG/DG/UDRTT/027/13, a través del cual y en términos del artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, esto es, dentro del plazo de 10 días hábiles concedió para emitir la información solicitada, se informó al peticionario que no fue posible localizar el original del Convenio solicitado, ya sea por la fecha de que data o por que no obre en los archivos de esta Desconcentrada, puesto que, tal y como se menciona en el encabezado del instrumento estudiado tal y como menciona en el encabezado del instrumento estudiado, el entonces Delegado de Álvaro Obregón firmó en Representación del entonces Jefe del Departamento del Distrito Federal, en razón de lo anterior, resulta material y jurídicamente imposible expedir la certificación solicitada, lo que hago de su conocimiento para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

No omito precisar que dicho convenio versa respecto a la regularización de la Tenencia de la Tierra de un asentamiento humano irregular, en razón de lo cual y en términos del artículo 42 del reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, la atribución para dar continuidad, trámite y por tanto de contar con el original del documento referido, corresponde a la Dirección general de Regularización Territorial del Distrito Federal, al respecto dicho numeral a la letra indica:

Artículo 42.- *Corresponde a la Dirección General de Regularización Territorial:*

I. Promover y apoyar las acciones de regularización de la tenencia de la tierra en el Distrito Federal, así como ejecutar los programas que se deriven, con la colaboración de los Órganos Político-Administrativos y los habitantes de las demarcaciones territoriales;

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

II. Asesorar a los habitantes en materia de regularización de la tenencia de la tierra en el Distrito Federal, para la resolución de los problemas relacionados con la misma;

III. Proporcionar, a solicitud de los titulares de los Órganos Político-Administrativos, los elementos técnicos disponibles, para evitar la invasión de los predios y para que obtengan su desalojo, mediante el ejercicio de las acciones judiciales o administrativas que procedan;

IV. Llevar el registro de las colonias y zonas urbanas populares susceptibles de incorporarse a los programas de regularización;

V. Ser el conducto de la Administración Pública ante la Secretaría de la Reforma Agraria y la Comisión para la Regularización de laTenencia de la Tierra, en los asuntos de su competencia;

VI. Intervenir, dentro del ámbito de su competencia, en el otorgamiento y firma de escrituras públicas de los convenios y contratos que lo requieran;

VII. Actuar cuando lo estime conveniente o a solicitud de parte interesada, como árbitro y conciliador en los conflictos inmobiliarios que se presenten en las colonias y zonas urbanas populares;

VIII. Diagnosticar la factibilidad de los programas de regularización de la tenencia de la tierra;

IX. Elaborar y proponer el proyecto técnico e integrar el expediente de expropiación por causa de utilidad pública, de aquellos predios donde se encuentren asentamientos humanos irregulares, salvo aquellos que sean de origen ejidal o comunal;

X. Asesorar y coordinar la instrumentación del pago de las escrituras públicas, para coadyuvar al cumplimiento de los programas de regularización; y

XI. Coadyuvar en la tramitación ante instancias judiciales, cuando se trate de asuntos de su competencia.

En razón de lo anterior, se colige que si bien no se cuenta con el orinal del documento en cita en la Unidad Departamental a mi cargo, no significa que por eso solo hecho no exista el original del documento mencionado, puesto que por ser una de las atribuciones de la Dirección General de regularización Territorial, la de promover y apoyar las acciones de regularización de la tenencia de la tierra en el Distrito Federal así como ejecutar los programas que se deriven, es que se advierte que dicha Dirección General es la competente para contar con el documento original que solicitó el peticionario.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

No omito precisar, que en el año de 1988, la Delegación Álvaro Obregón, por su propia y especial naturaleza jurídica, formaba parte de la Administración Pública Federal, siendo que en la actualidad dicha naturaleza jurídica ha cambiado, así como sus atribuciones, entre las cuales se no se desprende la de llevar a cabo trámites y/o procedimientos relativos a Regularizar la Tenencia de la Tierra, por tanto no está obligada a contar con la documentación que solicitó el C. CIRILO CHÁVEZ CORTÉS, lo que se hace del conocimiento para los efectos legales que haya lugar.
… (sic)

Con el oficio señalado el Coordinador de Transparencia e Información Pública de la Delegación Álvaro Obregón, comunicó la siguiente respuesta en alcance al solicitante, en los siguientes términos:

"…

***RESPUESTA**: Al respecto le proporciono copia del oficio DAO/DGG/DG/CFG/UDRTT/006/13 signado por el Lic. José Antonio Cuellar Rodríguez, Jefe de Unidad Departamental de la Regularización y Tenencia de la Tierra.*

Por lo anterior, se le sugiere presentar su solicitud ante la Dirección General de Regularización Territorial adscrita a la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, mediante el Sistema INFOMEX o bien directamente en la Oficina de Información Pública, para lo cual se proporciona la siguiente información:

OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Responsable de la OIP:	*Lic. Monserrat Pineda Hallal*
Puesto:	*Responsable de la OIP de la Secretaría de Gobierno*
Domicilio:	*San Antonio Abad 122, 5° Piso, Col. Tránsito, C.P 06820, Del. Cuauhtémoc*
Teléfono(s):	*Tel. 57415883 Ext. 22*
Correo electrónico:	*Isaias_rl@df.gob.mx*

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

Por lo que su solicitud es orientada, con fundamento a lo establecido por el último párrafo del artículo 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que a la letra dice:

"…
Si la solicitud es presentada ante un Ente Obligado que no es competente para entregar la información; o que no la tenga por no ser de su ámbito, la oficina receptora deberá comunicarlo y orientar debidamente al solicitante…"

Y la fracción I, artículo 42 del reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal:

Artículo 42. *La OIP que reciba una solicitud de acceso a la información que no posea o que no sea de la competencia del Ente Obligado de la Administración Pública de que se trate, observará el siguiente procedimiento:*

I. *Si el Ente Obligado de la Administración Pública de que se trate no es competente para atender la solicitud, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma, de manera fundada y motivada, hará del conocimiento del solicitante su incompetencia y remitirá la solicitud al Ente o Entes que resulten competentes para atenderla, lo cual también será informado al solicitante.*

Una vez recibida una solicitud de información que ha sido remitida por otra OIP, no procederá una nueva remisión. El Ente o Entes a los que se haya remitido la solicitud, serán los responsables de dar respuesta, y en su caso, entregar la información.

Si se remite una solicitud a un Ente Obligado que a su vez no sea competente, éste deberá orientar al solicitante para que acuda al o a los Entes que pudieran ser competentes para dar respuesta a la solicitud"

De acuerdo con lo señalado en su solicitud, se hace entrega de la información requerida a través del medio que designó para tal efecto.

Cabe hacer mención que la Oficina de Información Pública de la Delegación Álvaro Obregón se encuentra a su disposición para cualquier aclaración sobre esta solicitud o subsecuentes, sita en la Calle canario y Calle 10 s/n Col. Tolteca, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes, Teléfonos 52766827…" (sic)

VI. Mediante acuerdo del doce de marzo de dos mil trece, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentado al Ente Obligado rindiendo el

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

informe de ley que le fue requerido, haciendo del conocimiento la emisión de una segunda respuesta y admitió las pruebas ofrecidas.

De igual forma, con fundamento en 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 y la segunda respuesta rendidos por el Ente Obligado para que manifestara lo que a su derecho conviniera.

VII. Mediante acuerdo del dos de abril de dos mil trece, 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 y la segunda respuesta rendidos por el Ente Obligado, 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 y diverso 76 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia, se otorgó un plazo común de tres días a las partes para que formularan sus alegatos.

VIII. Mediante acuerdo del quince de abril de dos mil trece, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto hizo constar el transcurso del plazo concedido a las partes para que formularan sus alegatos, sin que lo hicieran, 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.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

Finalmente, se decreto 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

C O N S I D E R A N D O

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 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 medio de impugnación, este Instituto realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Jurisprudencia número de registro 222,780, publicada en la página 553, del Tomo VI, de la Segunda Parte del Apéndice del Semanario Judicial de la Federación, 1917-1995, que a la letra señala:

> ***IMPROCEDENCIA, CAUSALES DE. EN EL JUICIO DE AMPARO****. Las causales de improcedencia del juicio de amparo, por ser de orden público deben estudiarse previamente, lo aleguen o no las partes, cualquiera que sea la instancia.*

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

Analizadas las constancias que integran el 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.

Sin embargo, al rendir su informe de ley, el Ente Obligado manifestó que había emitido una segunda respuesta, motivo por el cual de manera oficiosa y toda vez que pudiera actualizarse la causal de sobreseimiento contenida en el artículo 84, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, este Instituto procede a su estudio. Dicho precepto señala:

> ***Artículo 84.*** *Procede el sobreseimiento, cuando:*
> *…*
> ***IV.*** *El Ente Obligado cumpla con el requerimiento de la solicitud, caso en el que deberá haber constancia de la notificación de la respuesta al solicitante, dándole el Instituto vista al recurrente para que manifieste lo que a su derecho convenga;*
> *…*

De acuerdo con lo anterior, para que proceda el sobreseimiento del recurso de revisión es necesario que durante su substanciación se reúnan los siguientes tres requisitos:

a) Que el Ente Obligado cumpla con el requerimiento de la solicitud.

b) Que exista constancia de la notificación de la respuesta al solicitante.

c) Que el Instituto dé vista al recurrente para que manifieste lo que a su derecho convenga.

En ese sentido, resulta necesario analizar si en el presente caso, las documentales agregadas al expediente son idóneas para demostrar que se reúnen los tres requisitos mencionados.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

De acuerdo con lo anterior, por razones de método y economía procesal se procede a verificar si en el presente caso, se cumple con el ***segundo*** de los requisitos establecidos en el artículo 84, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, es decir, si existe constancia de notificación de la segunda respuesta al solicitante.

De las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que al rendir su informe de ley, el Ente Obligado adjuntó copia de un oficio sin número del siete de marzo de dos mil trece y del diverso DAO/DGG/DG/CFG/UDRTT/006/13 del veintitrés de enero de dos mil trece, a través de los cuales comunicó al ahora recurrente una segunda respuesta.

Al respecto, este Órgano Colegiado determina no tener certeza de que dichas documentales hayan sido hechas del conocimiento del ahora recurrente debido a que si bien el Ente Obligado remitió dichos documentos con el informe de ley, no existió evidencia documental de que los mismos fueran notificados en los estrados de la Delegación Álvaro Obregón, al ser el medio que señalo el recurrente para recibir notificaciones.

Lo anterior se afirma debido a que no existe constancia de notificación de los oficios referidos que haga presumir a este Instituto que fueron fijados a en las listas de los estrados de la Delegación Álvaro Obregón. En virtud de lo cual, este Órgano Colegiado considera que no se satisface el ***segundo*** de los requisitos exigidos en la fracción IV, del artículo 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y, en consecuencia, no se actualiza la causal de sobreseimiento en estudio, resultando conforme a derecho entrar al fondo y resolver la controversia planteada.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

TERCERO. Una vez realizando el análisis de las constancias integradas en el expediente que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por la Delegación Álvaro Obregón transgredió el derecho de acceso a la información 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 trataran en un capítulo independiente.

CUARTO. Con objeto de dar claridad al estudio de la controversia, es conveniente esquematizar en el siguiente cuadro el contenido de la solicitud de información, la respuesta impugnada y los agravios empleados por el recurrente, en los términos siguientes:

SOLICITUD DE INFORMACIÓN	RESPUESTA DEL ENTE OBLIGADO	AGRAVIOS
Copia certificada del convenio que se celebró el once de noviembre de mil novecientos ochenta y ocho en las oficinas de la Delegación Álvaro Obregón que estaba ubicada en Avenida Toluca y Avenida México en la Colonia Tizapan en donde intervino el Contador	El Jefe de Unidad Departamental de Regularización y Tenencia de la Tierra respondió: *"…* *Al respecto, me permito informar a usted, que en términos del artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que de la consulta realizada a los archivos de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, no fue posible localizar el original del Convenio*	**i)** El Ente Obligado no entregó el documento requerido ya que argumentó que no constaban en los archivos de la Delegación Álvaro Obregón. **ii)** Además de no haber recibido la información, la respuesta era carente de fundamentación.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

Público Jorge Eduardo Contreras Alatorre, Delegado del entonces Departamento del Distrito Federal en Álvaro Obregón y el Director General de Regularización Territorial el Licenciado Rodolfo Veloz Bañuelos y el Albacea Felipe Vivas.	*solicitado, ya sea por la fecha de que data o por que no obre en los archivos de esta Desconcentrada, puesto que, tal y como menciona en el encabezado del instrumento estudiado, el entonces Delegado de Álvaro Obregón firmó en Representación del entonces Jefe del Departamento del Distrito Federal, en razón de lo anterior, resulta material y jurídicamente imposible expedir la certificación solicitada, lo que hago de su conocimiento para los efectos legales y administrativos a que haya lugar…"* (sic)	**iii)** No presentaron la declaración de inexistencia por parte del Comité de Transparencia, motivo por el cual se vio afectado su derecho de acceso a la información pública al no haber recibido el dato requerido.

Los datos señalados se desprenden del formato denominado *"Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública"*, del oficio de respuesta emitido por el Ente Obligado y del escrito de "*Recurso de revisión"*.

Dichas documentales son valoradas de conformidad con 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*

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

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.

En el informe de ley, el Ente Obligado argumentó haber emitido una segunda respuesta con la cual se satisfacía la solicitud de información del particular, misma que ha sido objeto de estudio en el Considerando Segundo de esta resolución.

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede al estudio de la respuesta emitida por el Ente Obligado en función de los agravios expresados por el recurrente, con el objeto de verificar si aquella se encontró ajustada a la normatividad.

Este Órgano Colegiado determina que debido a que los agravios del recurrente tratan sobre el mismo punto, es decir, que no se hizo entrega de la información solicitada sin fundar ni motivar dicha negativa y haber expresado que no contaba con la información, los mismos serán analizados en forma conjunta.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 125, segundo párrafo de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia y el criterio establecido por el Poder Judicial de la Federación que señala lo siguiente:

Artículo 125.- …

La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

Registro No. 254906
Localización:
Séptima Época
Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito
Fuente: Semanario Judicial de la Federación
72 Sexta Parte
Página: 59
Tesis Aislada
Materia(s): Común
CONCEPTOS DE VIOLACION. ESTUDIO EN CONJUNTO. ES LEGAL. *No se viola ningún dispositivo legal, por el hecho de que el Juez de Distrito estudia en su sentencia conjuntamente los conceptos de violación aducidos en la demanda de amparo, si lo hace en razón del nexo que guardan entre sí y porque se refieren a la misma materia.*
PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.
Amparo en revisión 69/68. Daniel Hernández Flores. 19 de noviembre de 1969. Unanimidad de votos. Ponente: Luis Barajas de La Cruz.

Precisado lo anterior, luego de la revisión hecha entre la solicitud de información y la respuesta emitida por el Ente Obligado, se advierte que a través de la misma, la Delegación Álvaro Obregón hizo del conocimiento del ahora recurrente, lo siguiente:

- De la consulta realizada a los archivos de la Dirección General Jurídica y de Gobierno no fue posible localizar el original del documento solicitado.

- Las razones expuestas por el Ente Obligado para no entregar la información requerida fueron las siguientes:

a) La fecha del convenio (once de noviembre de mil novecientos ochenta y ocho).

b) No constan en los archivos de la Dirección citada.

- Aunado a ello, el Ente Obligado aclaró que el Delegado en Álvaro Obregón firmó dicho documento en representación del entonces Jefe del Departamento del Distrito Federal, por lo que era jurídica y materialmente imposible expedir copia certificada del documento.

De lo anterior, se advierte que la respuesta emitida por el Ente Obligado únicamente se pronunció respecto del archivo de su Dirección General Jurídica y de Gobierno; sin

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

embargo, este Instituto advierte que la búsqueda efectuada fue parcial debido a que de acuerdo con la temporalidad del convenio requerido (once de noviembre de mil novecientos ochenta y ocho) no realizó una revisión en los Archivos de Concentración e Histórico de la Delegación Álvaro Obregón, por lo que su búsqueda no comprendió todo el sistema archivístico institucional, emitiendo una respuesta que no corresponde a lo requerido por el ahora recurrente.

Con base en lo expuesto, es incuestionable que el Ente Obligado incumplió con los principios de **congruencia** y exhaustividad, debido a que si bien emitió una respuesta a la solicitud, lo cierto es que fue omiso en atender completamente la misma, pues como se ha dicho, realizó una búsqueda parcial de la información, con lo cual faltó a lo previsto en el artículo 6, fracción X de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia, que a la letra señala:

> ***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 expuestas 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. En el mismo sentido, que se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la siguiente Jurisprudencia:

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

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 resolutivos, 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 expuesto hasta este punto, es motivo suficiente para que este Órgano Colegiado determine **fundados** los agravios del recurrente, ya que la Delegación Álvaro Obregón omitió realizar la búsqueda de la información requerida en la totalidad de sus archivos, con lo cual generó incertidumbre en la respuesta emitida al particular y,

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

consecuentemente, trasgredió su derecho de acceso a la información pública del recurrente; por lo cual sería procedente ordenar, que emitiera otra en la que atendiera a los principios de congruencia y exhaustividad y realizara una búsqueda en sus archivos para responder la solicitud de información.

Sin embargo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, este Instituto es el encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la ley de la materia y la normatividad que de ella deriven, no se limitará a dicha a dicha orden, si no que procede al estudio del marco legal aplicable al Ente Obligado con el objeto de verificar si se encuentra en posibilidades de atender los requerimientos del particular..

En principio, este Órgano Colegiado establece que existe la presunción de que el documento requerido por el particular consta en los archivos de la Delegación Álvaro Obregón debido a que el mismo contiene la firma del entonces Delegado del Departamento del Distrito Federal en Álvaro Obregón, pues consta la rúbrica de dicho servidor público al calce del convenio requerido, tal y como se desprende del documento adjunto a la solicitud de información.

En el mismo sentido se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la siguiente Jurisprudencia:

No. Registro: 180,873
Jurisprudencia
Materia(s): Civil
Novena Época
Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

XX, Agosto de 2004
Tesis: I.4o.C. J/19
Página: 1463
*I**NDICIOS. REQUISITOS PARA QUE GENEREN PRESUNCIÓN DE CERTEZA.** Nada impide que para acreditar la veracidad de un hecho, el juzgador se valga de una presunción que se derive de varios indicios. En esta hipótesis deben cumplirse los principios de la lógica inferencial de probabilidad, a saber: la fiabilidad de los hechos o datos conocidos, esto es, que no exista duda alguna acerca de su veracidad; la pluralidad de indicios, que se refiere a la necesidad de que existan varios datos que permitan conocer o inferir la existencia de otro no percibido y que conduzcan siempre a una misma conclusión; la pertinencia, que significa que haya relación entre la pluralidad de los datos conocidos; y la coherencia, o sea, que debe existir armonía o concordancia entre los datos mencionados; principios que a su vez encuentran respaldo en el artículo 402 de la ley adjetiva civil para el Distrito Federal que previene que los medios de prueba aportados y admitidos serán valorados en su conjunto por el juzgador, atendiendo a las reglas de la lógica y la experiencia, pues los principios enunciados forman parte tanto de la lógica de probabilidades, como de la experiencia misma, razón por la cual, cuando concurren esas exigencias, y se da un muy alto grado de probabilidad de que los hechos acaecieron en la forma narrada por una de las partes, son aptos para generar la presunción de certeza.*
CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.
Amparo directo 10124/2003. Guillermo Escalante Nuño. 7 de octubre de 2003. Unanimidad de votos. Ponente: Marco Antonio Rodríguez Barajas. Secretaria: Ana Paola Surdez López.
Amparo directo 3924/2003. Tomás Fernández Gallegos. 6 de noviembre de 2003. Mayoría de votos; unanimidad en relación con el tema contenido en esta tesis. Disidente y Ponente: Gilda Rincón Orta. Secretaria: Carmina S. Cortés Pineda.
Amparo directo 11824/2003. Antonio Asad Kanahuati Santiago. 10 de diciembre de 2003. Mayoría de votos; unanimidad en relación con el tema contenido en esta tesis. Disidente y Ponente: Gilda Rincón Orta. Secretaria: Carmina S. Cortés Pineda.
Amparo directo 1144/2004. Berna Margarita Lila Terán Pacheco. 17 de febrero de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Miguel Ángel Arteaga Iturralde.
Amparo directo 1804/2004. Salvador Rosales Mateos y otra. 2 de marzo de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: Gilda Rincón Orta. Secretaria: Carmina S. Cortés Pineda.

Ahora bien, respecto de la normatividad aplicable al Ente Obligado, se advierte que cuenta con una unidad administrativa denominada Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales que por sus funciones puede intervenir para realizar la búsqueda de la información solicitada, ya que señala lo siguiente:

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Funciones

Proporcionar oportuna y adecuadamente los servicios que requiere la Delegación en *Fotocopiado, Fumigación, Radiocomunicación, Telefonía, Suministro de Gas, Recarga de Extintores, Mantenimiento a Máquinas y Relojes Chocadores, Correspondencia, Mensajería,* ***Archivo,*** *Transporte, Intendencia, Cerrajería, Pintura, Plomería, Electricidad, Carpintería, Herrería y Mantenimiento del Parque Vehicular.*
…

Como se advierte, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales tiene entre sus funciones proporcionar oportuna y adecuadamente los servicios que requiere la Delegación Álvaro Obregón como archivo.

Ahora bien, no debe pasar por alto para este Órgano Colegiado que si bien dicha unidad administrativa puede hacer la búsqueda de la información solicitada; atendiendo a la temporalidad del documento solicitado (mil novecientos ochenta y ocho), el Ente Obligado también debe atender a lo dispuesto en la Ley de Archivos del Distrito Federal, y la normatividad aplicable en lo referente a los tipos de archivos que se integran dentro de cada Ente Obligado, es decir, la *Circular Uno Bis 2012*, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal[1], que determina el Sistema Institucional de Archivos como a continuación se advierte:

6.4 DEL SISTEMA DE ARCHIVOS

6.4.1 *El ciclo vital de los documentos de archivo se constituye por las fases de los mismos, a partir de los diversos usos que la información contenida en ellos y de acuerdo al ciclo vital de los documentos y se denominan:*

[1] http://cgservicios.df.gob.mx/prontuario/vigente/4843.pdf

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

I. Archivo de Trámite o de Gestión Administrativa

II. Archivo de Concentración, y

III. Archivo Histórico.

6.4.2 *Con base en el ciclo vital de los documentos, se fundamenta la creación de los Sistemas Institucionales de Archivos, ya que a cada una de las fases o edades de los documentos de archivo, corresponde un determinado tratamiento técnico de la documentación, para lo cual se debe observar lo señalado en la LARCHDF* [Ley de Archivos del Distrito Federal]*.*

6.4.3 El Sistema Institucional de Archivos de las Delegaciones, se integrará a partir de la estructura siguiente:

I.- Componentes normativos. Los cuales tendrán a su cargo la regulación y coordinación de la operación del sistema.

II.- ***Componentes Operativos. Que serán los archivos de trámite, concentración e histórico, encargados del funcionamiento cotidiano del sistema.***

Asimismo, tal y como lo disponen los numerales 6.9, 6.10, 6.14, 6.14.1, 6.14.2, y 6.14.3, de la Circular Uno Bis 2012, **el Ente Obligado cuenta con archivos de concentración e históricos**, en los que constaban tanto los documentos cuya consulta es esporádica por parte de las Unidades Administrativas generadoras (donde podrían encontrarse las constancias de interés del ahora recurrente), como aquellos que habiendo completado su vigencia en la Unidad de Archivo de Concentración, fueron transferidos a la Unidad de Archivo Histórico del Ente Obligado para completar su ciclo vital.

En ese orden de ideas, en el presente caso, el documento referido por el particular en la solicitud data de noviembre de mil novecientos ochenta y ocho, por lo que conforme a la clasificación que determina la Circular Uno Bis 2012 y la Ley de Archivos del Distrito Federal, se estima que podría encontrarse en dichos archivos, de acuerdo que lo que se expone a continuación:

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

6.9 DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

6.9.1 *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.*

6.9.2 *Las DGAD que se percaten de la destrucción, alteración, daño, pérdida o modificación de la documentación que obra en sus archivos, deberán proceder a instrumentar las actas y denuncias respectivas ante las instancias correspondientes.*

6.9.3 *El Archivo de Concentración, integrará la documentación que reciba de las transferencias primarias, para lo cual se deberá ordenar, registrar, y ubicar topográficamente. Asimismo, deberá elaborar calendario de caducidad de la misma, a fin de detectar y determinar oportunamente su destino final.*

6.9.4 *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 DGAD, establecerán los mecanismos de consulta necesarios para garantizar, que los expedientes archivados puedan ser fácilmente 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.*

6.9.5 *Concluido el plazo de guarda de la serie a que alude el Catálogo de Disposición Documental o aquél que haya sido requerido por el área generadora, el Archivo de Concentración comunicará a ésta sobre dicha circunstancia, así como las acciones que conforme a la normatividad procedan, a efecto de que tomen conocimiento o en su caso, soliciten prórroga debidamente justificada o se proceda a su destino final.*
…

6.10 DEL ARCHIVO HISTÓRICO

6.10.1 *De acuerdo con lo que establece la fracción XXIII del artículo 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; las fracciones XI, XIII, XIV y XVI del artículo 97 C del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el artículo 44 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, corresponde a la Secretaría de Cultura del Distrito Federal, por conducto de la Coordinación de Patrimonio*

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

Histórico, Artístico y Cultural, las funciones normativas y la operación del Archivo Histórico.
…

6.10.3 Los Archivos Históricos estarán conformados por los Fondos y Colecciones correspondientes a las instituciones vigentes de la Administración Pública hasta el siglo XX, *así como por los fondos y colecciones que haya recibido o reciba en donación y tendrá como objetivo:*

I. El resguardo y la difusión de la identidad y la historia de la Ciudad de México, consignadas en los documentos bajo su responsabilidad.

II. La promoción de la investigación científica en sus Fondos y Colecciones; y

III. La promoción del conocimiento archivístico entre la población.

De lo anterior, se debe decir que **la consulta referida no fue acreditada por el Ente Obligado en el presente caso**, motivo que deja abierta la posibilidad de que los documentos requeridos en la solicitud de información materia del presente recurso de revisión, pudieran constar en dichos lugares.

Ahora bien, con el objeto de lograr claridad en el tema, es necesario transcribir lo previsto en la Ley de Archivos del Distrito Federal, así como la Circular Uno Bis, tendiente a *"Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal"*, la cual contiene *lineamientos de carácter obligatorio para la ejecución, por parte de las servidoras públicas y servidores públicos de la Administración Interna, de las actividades inherentes entre otras a:* ***la Administración de Documentos y la Archivística,*** disposiciones que se encuentran contenidas en el numeral 6, y abarcan del 6.1 al 6.15; sin embargo, en el presente instrumento jurídico únicamente se citarán los numerales aplicables al caso concreto; en tal virtud la normatividad en comento, en cuanto a lo que es de interés de manera textual señala:

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

LEY DE ARCHIVOS DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 1. *Las disposiciones contenidas en la presente ley son de orden público e interés general y tienen por objeto regular el funcionamiento, la integración y administración de documentos y los archivos en posesión de la Administración Pública del Distrito Federal, Órgano Legislativo, Órgano Judicial y Organismos Públicos Autónomos del Distrito Federal, así como establecer las bases para la coordinación, organización y funcionamiento de los Sistemas Institucionales de archivos de los entes públicos obligados conforme a esta ley, así como del Consejo General de Archivos del Distrito Federal.*

Artículo 3. *Para los efectos de esta ley* ***son entes públicos obligados*** *al cumplimiento de la presente Ley:*

…

IX. *Las Dependencias, Órganos Desconcentrados,* ***Órganos Político Administrativos*** *y Entidades de la Administración Pública 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; Catálogo de disposición documental: Registro general y sistemático elaborado por la unidad coordinadora de archivos y aprobado por el COTECIAD de cada ente público, en el que se establece en concordancia con el cuadro general de clasificación archivística, los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información pública o de acceso restringido ya sea reservada o confidencial y su destino;*

Conservación Preventiva: *Conjunto de acciones tendientes a garantizar la conservación del patrimonio documental mediante implantación de adecuados programas de mantenimiento para lograr condiciones adecuadas medio ambientales, procedimientos de manejo y almacenamiento de los documentos, exhibición, transporte de los mismos, establecimiento de planes para el control de plagas y planes de emergencias contra desastres;*

Destino: *Determinación de la transferencia al área de archivo que le corresponda de acuerdo con el ciclo vital de los documentos o, en su caso, la baja documental de éstos;*

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

Información.- *Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder de los entes públicos;*

Plazo de conservación: *Periodo de conservación de la documentación en las áreas de archivo de trámite, de concentración e histórico;*

Patrimonio documental: *Forma parte del Patrimonio Histórico del Distrito Federal y está constituido por todos los documentos, producidos, recibidos o reunidos por los entes públicos, en cualquier época en el ejercicio de sus funciones y atribuciones. Para los efectos de la presente Ley se excluyen de este concepto los ejemplares múltiples de las obras editadas o publicadas y los bienes muebles de naturaleza esencialmente artística, arqueológica o etnográfica;*

Transferencia: *Envío controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de la Unidad de Archivo de Trámite a la Unidad de Archivo de Concentración; así como del traslado controlado y sistemático de documentos de la Unidad de Archivo de Concentración a la Unidad de Archivo Histórico para su conservación permanente;*

Valores Primarios: *Son los valores intrínsecos que contienen los documentos en su primera edad, o de gestión los cuales son: administrativo, legal y fiscal;*

Valores Secundarios: *Son los valores intrínsecos que contienen los documentos en su segunda edad y son: informativos, testimoniales y evidenciales.*

Artículo 5*. En la aplicación e interpretación de la presente ley, se observarán los siguientes principios:*
…

IV. *Principio de Preservación: Consiste en la responsabilidad de cada ente público, a mantener en perfecto estado de conservación los documentos que por disposición de esta ley, le han sido encomendados o le ha sido permitido el acceso a los mismos, procurando en todo momento evitar su destrucción, deterioro o alteración.*
…

Artículo 10. *En relación con el ciclo vital de los documentos y de acuerdo a los valores documentales que los conforman, los archivos se integrarán dentro de cada ente público como un Sistema Institucional de Archivos, denominándose de la forma siguiente:*

I. Archivo de Trámite o de Gestión Administrativa, *conformado por los documentos que se encuentren en trámite. Los documentos serán resguardados en él de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental de cada ente público, por el tiempo*

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

estrictamente indispensable para cumplir con el objetivo para el cual fue creado, debiendo ser remitidos a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria;

***II. Archivo de Concentración**, conformado por los documentos que habiendo concluido su trámite y luego de haber sido valorados, sean transferidos por la Unidad de Archivos de Trámite a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental del ente público. En esta Unidad de archivo se integran los documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los entes públicos y cuyos valores primarios aún no prescriben;*

***III. Archivo Histórico,** conformado por los documentos que habiendo completado su vigencia en la Unidad de Archivo de Concentración, sean transferidos para completar su Ciclo Vital a la Unidad de Archivo histórico del ente público o en su caso, al Archivo Histórico del Distrito Federal, constituyendo el Patrimonio Histórico del Distrito Federal*
…

***Artículo 24.** Los procesos archivísticos son el conjunto de actos concatenados, mediante los cuales el ente público le da seguimiento al ciclo de vida de los documentos, desde su producción o ingreso, hasta su transferencia al archivo histórico o su eliminación definitiva por no contener valores secundarios.*
…

***Artículo 27.** Los procesos documentales y archivísticos básicos son los siguientes:*

I. Manejo de la correspondencia de entrada, control de correspondencia en trámite y correspondencia de salida;

II. Integración de expedientes y series documentales;

III. Clasificación y ordenación de expedientes;

IV. Descripción documental;

V. Valoración primaria y secundaria;

VI. Disposición documental;

VII. Acceso a la información archivística;

VIII. Transferencias primarias y secundarias;

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

IX. Conservación y restauración; y

X. Difusión.
…

Artículo 32. *La valoración documental es el proceso de análisis mediante el cual se determinan los valores de los documentos.*

El valor documental es la condición de los documentos de archivo, en atención a su naturaleza y valores primarios de carácter administrativo, legal o fiscal en los archivos de trámite o concentración en razón de sus valores secundarios evidénciales, testimoniales e informativos, que determinan su conservación permanente en un archivo histórico. La valoración de documentos permite determinar los plazos de guarda o vigencias de los documentos dentro del Sistema, así como determinar su disposición documental.

Artículo 33. *La disposición documental es el destino sucesivo inmediato de los expedientes y series documentales dentro del Sistema Institucional de Archivos, una vez que prescriben sus valores primarios, administrativos, legales o fiscales, dando lugar a la selección de los documentos de archivo que adquieren un valor secundario o a la baja documental o depuración de los que no tienen valor secundario o histórico.*

Con base en los procesos de valoración y disposición documental, que invariablemente deberán efectuarse dentro de los entes públicos por grupos de valoración integrados al seno de su COTECIAD, se integrarán los catálogos de disposición documental y sus instrumentos auxiliares, tales como el calendario de caducidades, los inventarios de transferencia primaria y secundaria, así como los inventarios de baja o depuración de archivos, con los cuales se procederá a la selección de documentos con valor secundario o histórico o bien a la ejecución de los procesos de baja o depuración documental.

Artículo 34. *La baja documental o depuración es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya prescrito en sus valores primarios: administrativos, legales o fiscales, y que no posea valores secundarios o históricos: evidénciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo. La temporalidad y los procesos de baja o depuración documental se determinarán en el catálogo de disposición documental que cada ente público genere.*

De acuerdo con los artículos transcritos, se puede concluir que la Ley de Archivos del Distrito Federal es el instrumento jurídico por el cual se regula la sistematización de los archivos en el Distrito Federal a fin de ordenar, conservar y administrar, los archivos de los entes obligados, con la finalidad de que sean utilizados como fuente de información

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

por las instancias que los produjeron, los ciudadanos, o bien, para estudio de la historia e investigación; siendo los Órganos Político Administrativos, entes obligados al cumplimiento de la Ley de Archivos del Distrito Federal.

En ese sentido, el ordenamiento anteriormente señalado, define los procesos documentales y archivísticos que deben seguirse con la finalidad de alcanzar la sistematización de los archivos de los entes obligados, mismos que consisten en:

- El manejo de la correspondencia de entrada, control de correspondencia en trámite y correspondencia de salida.
- La integración de expedientes y series documentales.
- La clasificación y ordenación de expedientes.
- La descripción documental.
- La valoración primaria y secundaria.
- La disposición documental.
- El acceso a la información archivística.
- Las transferencias primarias y secundarias.
- La conservación y restauración.
- La difusión.

En ese orden de ideas, a partir del valor documental de la información, entendido como la condición de los documentos en atención a su naturaleza, así como a valores primarios (de carácter administrativo, legal o fiscal) y valores secundarios (evidénciales,

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

testimoniales e informativos), se integrará dentro de cada Ente Obligado un Sistema Institucional de Archivos, mismo que se constituye de la siguiente manera:

- **Archivo de Trámite o de Gestión Administrativa**, el cual está conformado por los documentos que se encuentren en trámite, los que serán resguardados de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental de cada Ente Obligado, por el tiempo estrictamente indispensable para cumplir con el objetivo para el cual fue creado, debiendo ser remitidos a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria.

- **Archivo de Concentración**, integrado por documentos **cuya consulta es esporádica** por parte de las unidades administrativas de los entes obligados, y cuyos **valores primarios aún no prescriben,** los que habiendo concluido su trámite y luego de haber sido valorados, serán transferidos por la Unidad de Archivos de Trámite a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental.

- **Archivo Histórico**, conformado por los documentos que habiendo completado su vigencia en la Unidad de Archivo de Concentración, sean transferidos para completar su Ciclo Vital a la Unidad de Archivo histórico del Ente Obligado o en su caso, al Archivo Histórico del Distrito Federal, constituyendo el Patrimonio Histórico del Distrito Federal.

En efecto, a partir de la valoración documental se determinan los plazos de guarda o vigencias de los documentos dentro del Sistema Institucional de Archivos, así como la disposición documental, siendo ésta, el destino sucesivo inmediato de los expedientes y series documentales dentro del Sistema de referencia, una vez que prescriban los valores primarios de los documentos (administrativos, legales o fiscales), dando lugar a la selección de los documentos de archivo que adquieran un valor secundario o a la baja documental o depuración de los que no tienen valor secundario o histórico.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

Integrándose en consecuencia, los catálogos de disposición documental y sus instrumentos auxiliares, tales como calendario de caducidades, inventarios de transferencia primaria y secundaria, así como los inventarios de baja o depuración de archivos, con los cuales se procederá a la selección de documentos con valor secundario o histórico o bien, a la ejecución de los procesos de baja o depuración documental; entendidos estos últimos, como la eliminación razonada y sistemática de la documentación que haya prescrito en sus valores primarios, y que no posea valores secundarios o históricos.

Precisado lo anterior, es conveniente resaltar que de conformidad con lo previsto en el *"Capítulo II De la Organización y Composición de los Sistemas Institucionales de Archivos"*, integrado por los artículos 12 a 19 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, los entes obligados deberán integrar y organizar con las modalidades que resulten necesarias su respectivo Sistema Institucional de Archivos, que les permita la correcta administración de documentos a lo largo de su ciclo vital.

Dicho sistema que se integrará en cada Ente Obligado, a partir de componentes normativos y operativos; los **componentes normativos** estarán integrados por la Unidad Coordinadora de Archivos y un Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), y tendrán a su cargo la regulación y coordinación de la operación del Sistema.

La **Unidad Coordinadora de Archivos** será la responsable de regular el Sistema Institucional de Archivos para su funcionamiento estandarizado y homogéneo, el responsable de esta Unidad será designado por el servidor público que tenga facultades legales para ello, quien en su caso, establecerá su nivel jerárquico y adscripción administrativa.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

El **Comité Técnico Interno de Administración de Documentos** será un órgano técnico consultivo de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en materia de archivos del Ente Obligado, integrado por los titulares de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico y por aquellas personas que por su experiencia y función dentro del Ente Obligado se consideren necesarias para promover y garantizar la correcta administración de documentos y para la gestión de los archivos de cada institución.

Los **componentes operativos** serán los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico, integrados con la estructura orgánica y modalidades que resulten convenientes para cada Ente Obligado, en concordancia con su normatividad interna, y serán los encargados del funcionamiento cotidiano del Sistema, de conformidad con el ciclo vital de los documentos.

Mientras que con relación a la Circular Uno Bis, señalada anteriormente, relativa al rubro de *"**Administración de Documentos y Archivística",*** disposiciones que se encuentran contenidas en el numeral 6, y abarcan del 6.1 al 6.16, se desprende que 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 que corresponde a dicha unidad administrativa **conservar, concentrar y, en su caso liberar documentación que le transfieran las Delegaciones;** registrar y analizar las solicitudes de valoración documental que remitan las Delegaciones, y elaborar el dictamen de valores primarios; así como proporcionar en calidad de préstamo los expedientes existentes en el archivo de concentración y que sean requeridos por los Órganos Desconcentrados que los remitieron.

Lo anterior es así, toda vez que la **Unidad Departamental de Administración de Documentos** proporciona dentro de dicho archivo el servicio de *"guarda y custodia"* de

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

las transferencias primarias que le fueron remitidas por las distintas Unidades Administrativas hasta que las Delegaciones integren sus Archivos de Concentración, proporcionándoles el servicio de consulta de la documentación (semi-activ) hasta la baja definitiva o transferencia al archivo histórico (6.14, 6.14.1 y 6.14.2).

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 de la Oficialía Mayor, 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

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

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, 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.

En ese contexto, se advierte que si bien la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal cuenta con **un Archivo de Concentración**, **que recibe mediante oficio suscrito por el área generadora (Delegaciones)** y responsable del archivo de trámites la solicitud de transferencias primarias de las series documentales y/o expedientes que requieran ser remitidos, y **que lo resguardado en dicho archivo sólo está a disposición del área que las haya generado y transferido**, presentando la solicitud de préstamo para tal efecto; por lo que se puede concluir que la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal no cuenta con facultades para conceder el acceso a la información remitida por otros entes obligados, sino en el caso en particular del Ente recurrido, por ser el área generadora de la información requerida en la solicitud de mérito.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

Lo anterior en función de que la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal **sólo es prestadora del espacio físico para guardar la información proveniente de los Órganos Político Administrativos**, en tanto estos no cuenten con sus respectivos Archivos de Concentración.

En adición a lo antes mencionado, la Ley de Archivos del Distrito Federal, en su artículo 10, fracción II señala que el **Archivo de Concentración**, se conforma por los documentos que habiendo concluido su trámite y valoración, sean transferidos por la Unidad de Archivos de Trámite a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental del Ente Público. Asimismo, el diverso 22 de la ley citada, señala que una Unidad de Archivo de Concentración es la responsable de la administración de documentos cuya frecuencia de consulta disminuyó y que permanece en él hasta que concluye su plazo de conservación en razón de sus valores primarios de carácter administrativo, legal y fiscal.

De acuerdo con 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 en función de su temporalidad (mil novecientos ochenta y ocho), **ésta únicamente tiene a su cargo el resguardo y la custodia de la misma,** por lo que en la especie es claro que **la Delegación Álvaro Obregón era competente** para realizar una búsqueda en la totalidad de sus archivos y en su caso, proporcionar la información requerida.

Lo expuesto hasta este punto adquiere mayor contundencia si se toma en cuenta que de conformidad con el artículo 11, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, los entes obligados que por

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

disposición legal en materia de archivos, custodien información o documentación de otros entes obligados, debe canalizar las solicitudes hacia **el Ente Obligado que generó el documento**, pues éste último es el que resulta competente para proporcionar la información, como en el caso concreto es la Delegación Álvaro Obregón. Dicho artículo señala lo siguiente:

> ***Artículo 11.***
> *…*
> *El ente obligado que, por disposición de la normatividad en materia de archivos, custodie información de otros Entes Obligados, deberá canalizar las solicitudes de información* ***hacia el Ente que generó el documento****.*
> *…*

Derivado del contenido de las disposiciones legales citadas, este Instituto estima procedente ordenar al Ente recurrido que realice la búsqueda de la información solicitada en los Archivos de Concentración e Históricos que de éste detenta la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, como prestadora del espacio físico para tal efecto y de conformidad con el procedimiento referido en el estudio del presente Considerando; lo anterior, atendiendo a la temporalidad de la información solicitada.

No pasa desapercibido para este Órgano Colegiado que la modalidad elegida por el particular fue **copia certificada**, motivo por el cual resulta indispensable señalar que una vez realizada la búsqueda de la información, sólo en el caso de que la Delegación Álvaro Obregón cuenta con el documento de interés del particular en original o en copia certificada, estará en posibilidad de conceder el acceso al mismo en el medio solicitado, pues de lo contrario deberá proporcionarlo en el estado en que lo detente, justificando de manera fundada y motivada el cambio de modalidad.

Lo anterior se estima de ese modo, en virtud de que la naturaleza de las copias certificadas es la de ser reproducciones fieles de los documentos originales o de otras

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

copias certificadas, razonamiento que se sustenta en las Jurisprudencias que se citan a continuación:

Registro No. 186623
Localización:
Novena Época
Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
XVI, Julio de 2002
Página: 1274
Tesis: I.8o.A.25 A
Jurisprudencia
Materia(s): Administrativa
COPIAS CERTIFICADAS. REQUISITOS PARA SU EXPEDICIÓN (ARTÍCULO 278 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES). *De conformidad con lo dispuesto por el artículo 278 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, las partes en cualquier asunto judicial pueden pedir en todo tiempo, a su costa, copia certificada de cualquier constancia o documento que obre en autos, la que les mandará expedir el tribunal, sin audiencia previa de las demás partes; sin embargo, tal imperativo de la norma no exime al secretario de que realice el cotejo de las copias fotostáticas que al efecto exhiba el solicitante con aquellos documentos que obran en el expediente y a los cuales deben corresponder,* ***con el fin de establecer o constatar*** *que* ***las mismas coinciden plenamente con el contenido del documento del cual se solicita copia autorizada, pues el objeto de tal actuación es precisamente dar fe de que las copias fotostáticas son coincidentes plenamente con los documentos de donde se obtuvieron****; por ende, si las documentales relativas que obran en autos y de las cuales se solicita expedición por las partes son ilegibles, no puede efectuarse el cotejo requerido, presupuesto este indispensable para la expedición de tales documentos.*
OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.
Queja 38/2001. El Botín, S.A. 23 de abril de 2001. Unanimidad de votos. Ponente: Manuel Suárez Fragoso. Secretario: Edmundo Adame Pérez.

Registro No. 189990
Localización:
Novena Época
Instancia: Segunda Sala
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
XIII, Abril de 2001
Página: 477
Tesis: 2a./J. 16/2001
Jurisprudencia

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

Materia(s): laboral
COPIAS FOTOSTÁTICAS CERTIFICADAS DE OTRAS DE IGUAL ÍNDOLE, CUYO COTEJO O COMPULSA ORDENÓ LA JUNTA. HACEN FE EN EL JUICIO LABORAL, YA QUE PRODUCEN CERTEZA DE QUE SU CONTENIDO COINCIDE PLENAMENTE CON SU ORIGINAL, PUES ESA CONFIABILIDAD SE LA OTORGA LA CERTIFICACIÓN, SALVO PRUEBA EN CONTRARIO. Las copias fotostáticas certificadas expedidas por la autoridad laboral tienen pleno valor probatorio no sólo cuando su expedición se realiza sustentándose en un documento original, sino también cuando se efectúa con apoyo en una copia certificada extendida por un funcionario público con fe pública que manifieste haber tenido el original a la vista y que ambos documentos concuerdan en todas sus partes. *Ello es así, tomando en consideración, por una parte, el principio general para la valoración de pruebas contenido en el artículo 841 de la Ley Federal del Trabajo, que consiste en que las Juntas gozan de facultades para dictar sus laudos a verdad sabida y buena fe guardada, sin necesidad de sujetarse a reglas sobre la estimación de pruebas, apreciando los hechos según sus miembros lo crean debido en conciencia, pero siempre expresando las razones, motivos y fundamentaciones lógicas, esto es, sin llegar a conclusiones dogmáticas; y, por la otra, que la referencia que hace el artículo 798 de la ley de la materia en el sentido de que cuando se ofrezca como medio de prueba un documento privado consistente en copia simple o fotostática se podrá solicitar, en caso de ser objetado, la compulsa o cotejo con el original, de modo alguno constituye un obstáculo para que dicha compulsa pueda realizarse con apoyo en una copia certificada, puesto que tal señalamiento únicamente tiene el propósito de precisar que aquel documento sirve de prueba idónea para el cotejo, pero de ninguna manera el de impedir que la compulsa se lleve a cabo con una copia certificada, ya que no debe pasar inadvertido que ésta produce certeza de que su contenido coincide plenamente con su original, pues esa confiabilidad se la otorga la certificación, salvo prueba en contrario. En estas condiciones,* ***cuando la copia simple o fotostática sea una reproducción del original y esté autenticada por un funcionario con fe pública hacen igual fe que el original,*** *lo que encuentra apoyo, en lo esencial, en la jurisprudencia de la anterior Cuarta Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en el Semanario Judicial de la Federación, Séptima Época, Volúmenes 181-186, Quinta Parte, página 69, de rubro: "COPIAS FOTOSTÁTICAS, VALOR PROBATORIO DE LAS. REQUISITO DE FORMA.", que establece que: "No se le puede conceder valor probatorio alguno a las pruebas documentales fotostáticas cuando son objetadas según lo ordena el artículo 798 de la Ley Federal del Trabajo vigente, si al ofrecerlas no se cumple con los requisitos de forma, como son el que se acompañen de su original; a falta de este último, el que se ofrezca su cotejo con su original; a falta del citado cotejo, el que la propia documental fotostática se encuentre certificada por un funcionario con fe pública que manifieste haber tenido el original a la vista y que ambos concuerdan en todas sus partes.*

Mención aparte merece el hecho de que en el texto del propio convenio requerido por el particular y exhibido junto con la solicitud de información, aparece también la firma del

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

Director General de Regularización Territorial del Distrito Federal, por lo que al dar respuesta a la solicitud, el Ente Obligado debió orientar al particular conforme a lo dispuesto por los artículos 47, último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 42, fracción II del Reglamento de la ley de la materia; y el numeral 8, fracción VII, último párrafo de los *Lineamientos para la gestión de las solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal*, ya que además de la Delegación Álvaro Obregón la Secretaría de Gobierno, en el ámbito de sus atribuciones, también puede emitir respuesta a la solicitud del particular.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección General de Regularización Territorial de la Secretaría de Gobierno también puede dar respuesta a la solicitud de información, ya que en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal se establece lo siguiente:

> ***Artículo 42.-*** *Corresponde a la Dirección General de Regularización Territorial:*
>
> *I.* ***Promover y apoyar las acciones de regularización de la tenencia de la tierra en el Distrito Federal, así como ejecutar los programas que se deriven, con la colaboración de los Órganos Político-Administrativos y los habitantes de las demarcaciones territoriales;***
>
> *II. Asesorar a los habitantes en materia de regularización de la tenencia de la tierra en el Distrito Federal, para la resolución de los problemas relacionados con la misma;*
>
> *…*
> *IV. Llevar el registro de las colonias y zonas urbanas populares susceptibles de incorporarse a los programas de regularización;*
> *…*
>
> *VI. Intervenir, dentro del ámbito de su competencia, en el otorgamiento y firma de escrituras públicas de los convenios y contratos que lo requieran;*
>
> *VII. Actuar cuando lo estime conveniente o a solicitud de parte interesada, como árbitro y conciliador en los conflictos inmobiliarios que se presenten en las colonias y zonas urbanas populares;*

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

VIII. Diagnosticar la factibilidad de los programas de regularización de la tenencia de la tierra;
…

Se afirma lo anterior, debido a que del contenido del Convenio celebrado entre la Delegación Álvaro Obregón, en representación del entonces Departamento del Distrito Federal, y la sucesión de herederos mencionada en el mismo, adjunto a la solicitud de información por el particular, se desprende que el objeto de dicho convenio era la ***regularización*** del asentamiento humano conocido como *"La Virgen"* ubicado en el pueblo de Tetelpan, en la Delegación Álvaro Obregón, tal y como aparece estipulado en la Cláusula 1.

Por tal motivo, de acuerdo con las atribuciones reconocidas a la Dirección General de Regularización Territorial de la Secretaría de Gobierno, regularizar un asentamiento humano en colaboración con los Órganos Político Administrativos es parte de sus funciones primordiales, por lo que este Instituto considera que la Dirección General de Regularización Territorial de la Secretaría de Gobierno también está en posibilidad de poder hacer entrega de la información solicitada.

Por todo lo expuesto en el presente Considerando, con fundamento en el artículo 82, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, este Instituto considera procedente **modificar** la respuesta emitida por la Delegación Álvaro Obregón y se le ordena que emita una nueva en la que:

- Realice la búsqueda de la información solicitada en los Archivos de Concentración e Históricos de la Delegación Álvaro Obregón y que detenta la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, como prestadora del espacio físico para tal efecto.
- En caso de localizar dichos documentos en original o copia certificada, deberá entregarlos al particular en la modalidad solicitada (copia certificada), previo pago de derechos de conformidad con el Código Fiscal del Distrito Federal; de lo

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

contrario deberá conceder el acceso en el estado en que lo detente, justificando de manera fundada y motivada el cambio de modalidad.

- Para el caso de no localizar el documento requerido, deberá hacer del conocimiento del particular de manera fundada y motivada dicha circunstancia.
- Oriente al particular a presentar una solicitud de información ante la Secretaría de Gobierno, para que por conducto de su Dirección General de Regularización Territorial del Distrito Federal, se pronuncie respecto de lo solicitado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47, último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, debido a que también suscribió el convenio del cual se requiere copia certificada.

La respuesta que se emita en cumplimiento a esta resolución deberá notificarse al recurrente a través del medio señalado para tal efecto, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 82, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

QUINTO. Este Instituto no advierte que en el presente caso los servidores públicos de la Delegación Álvaro Obregón 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 expuesto y fundado, el Pleno del 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 señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 82, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se **MODIFICA** la respuesta emitida por la

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

Delegación Álvaro Obregón y se le ordena que emita una nueva en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 90 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se instruye al Ente Obligado para que informe a este Instituto por escrito sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, dentro de los cinco días posteriores a que surta efectos la notificación de la resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Apercibido que en caso de incumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos del artículo 91 de la ley de la materia

TERCERO. 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 inconformidad con la presente resolución puede interponer juicio de amparo ante los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal.

CUARTO. Se pone a disposición del recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico recursoderevision@infodf.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

SEXTO. Notifíquese la presente resolución al recurrente a través del medio señalado para tal efecto y por oficio al Ente Obligado.

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20

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 dos de mayo de dos mil trece, 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

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Teléfono: 56 36 21 20