EXPEDIENTE: RR.SIP.0114/2013	Mario Medina Martínez	FECHA RESOLUCIÓN: 03/Abril/2013
Ente Obligado: Delegación Iztacalco		
MOTIVO DEL RECURSO: Inconformidad por la respuesta emitida por el Ente Obligado.		
SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN: El Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Resuelve: se **REVOCA** la respuesta emitida por la Delegación Iztacalco, y se le ordena que emita una nueva, en la cual realice una búsqueda exhaustiva en los archivos de sus Unidades Administrativas a fin de localizar las actas de entrega a recepción de los servidores públicos que han dejado de prestar sus servicios y que se han emitido a partir de uno de septiembre de dos mil doce a la fecha de presentación de la solicitud de información (catorce de enero de dos mil trece), y entregue la información solicitada en versión pública, previo pago de derechos, de conformidad con la determinación que realice su Comité de Transparencia a fin de no revelar información de acceso restringido, atento al procedimiento establecido en el artículo 50 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.		

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

En México, Distrito Federal, a tres de abril de dos mil trece.

VISTO el estado que guarda el expediente identificado con el número **RR.SIP.0114/2013**, relativo al recurso de revisión interpuesto por Mario Medina Martínez, en contra de la respuesta emitida por la Delegación Iztacalco, se formula resolución en atención a los siguientes:

R E S U L T A N D O S

I. El catorce de enero de dos mil trece, a través del Centro de Atención Telefónica *"TEL-Info-DF"*, mediante la solicitud de información con folio 0408000006613, el particular requirió en **medio electrónico gratuito**:

> *"Actas de entrega recepción de los servidores públicos que han dejado de prestar sus servicios y que se han emitido a partir del 1º de septiembre del 2012 a la fecha, conforme a las atribuciones que establece la normatividad vidente en el D.F. en la materia"* (sic)

II. El quince de enero de dos mil trece, a través del correo electrónico señalado por el particular para tal efecto, el Ente Obligado notificó la respuesta siguiente:

> *"… En respuesta a su solicitud de información pública con folio 04000006613 presentada el día 14 de enero de 2013 a través del Sistema Electrónico INFOMEX, mediante la cual solicitó:*
>
> [Transcripción de la solicitud de información]
>
> *Al respecto me permito informar que su solicitud ingresó vía Sistema INFOMEX a la Delegación Iztacalco y derivado del contenido de la misma, me permito orientar y turnar la presente solicitud a la Contraloría General del Distrito Federal instancia facultada para atender sus planteamientos.*

No omito informar que en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la presente notificación, deberá ponerse en contacto con el ente público al que se turnó su solicitud, por lo anterior se detallan sus datos de contacto:

Contraloría General del Distrito Federal
Responsable de la OIP: C. María de Inés Muñoz Gordillo
Domicilio: Av. Juárez 92, 1er. Piso,
Col. Centro
C.P. 6040
Del. Cuauhtémoc
Teléfono: 5592 9700 Ext. 55802,
Correo electrónico: oip@contraloriadf.gob.mx
…" (sic)

III. El veinticuatro de enero de dos mil trece, el particular presentó recurso de revisión, expresando su inconformidad con la canalización de su solicitud de información a la Contraloría General del Distrito Federal, pues estimó que la Delegación Iztacalco era competente para atenderla en términos de lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos de la Administración Pública del Distrito Federal, el cual disponía que un ejemplar del acta y sus anexos quedaría en el archivo del Ente Obligado correspondiente.

IV. El veintiocho de enero 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 de la gestión realizada en el sistema electrónico *"INFOMEX"* a la solicitud de información.

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

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

V. El ocho de febrero de dos mil trece, el Ente Obligado rindió el informe de ley que le fue requerido por este Instituto, a través del oficio OIP/0051/2013 de la misma fecha, en el cual señaló lo siguiente:

- El artículo 19 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública del Distrito Federal, preveía que un ejemplar del acta y sus anexos era para el archivo del área que correspondiera, sin embargo, el diverso 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, establecía que si el Ente Obligado contaba con la información pero sólo tenía atribuciones sobre la misma para su resguardo en calidad de archivo de concentración o histórico, la oficina receptora debía orientar al solicitante y en un plazo no mayor de cinco días hábiles, debía canalizar la solicitud de información a la Oficina de Información Pública que correspondiera.

- En ninguna parte del Manual Administrativo vigente ni del Manual de Procedimientos Administrativos se establecía que tuviera atribuciones o competencia sobre la información que el ahora recurrente solicitó.

- El artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, señalaba que a la Contraloría General del Distrito Federal le correspondía el despacho en materia de control y evaluación de la gestión pública de los entes obligados que integraban la Administración Pública del Distrito Federal, interviniendo en las actas de entrega recepción de las Unidades Administrativas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y de las Entidades Paraestatales, a fin de verificar que se cumpliera con la normatividad aplicable y en caso de incumplimiento, procedía al fincamiento de la responsabilidad administrativa; conforme a lo anterior, era la que contaba con las funciones y atribuciones para entregar la información requerida por el particular.

VI. El trece de febrero de dos mil trece, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentado al Ente Obligado rindiendo el informe de ley que le fue requerido, y admitió las pruebas que ofreció.

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 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 rendido por el Ente Obligado para que manifestara lo que a su derecho conviniera.

VII. El cuatro de marzo 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 rendido 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, se otorgó un plazo común de tres días a las partes para que formularan sus alegatos.

VIII. El quince de marzo 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 hicieran consideración alguna al respecto, 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.

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

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

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que integran el 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 de estudio preferente, atento a lo establecido en la Jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación, 1917-1988, que a la letra señala:

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

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 Ente Obligado no hizo valer alguna causal de improcedencia o sobreseimiento y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal o su normatividad supletoria, por lo que resulta procedente estudiar el fondo de la presente controversia.

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

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

CUARTO. Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, se considera pertinente exponer de forma conjunta la solicitud de información, la respuesta del Ente Obligado y el agravio del recurrente, en los siguientes términos:

SOLICITUD DE INFORMACIÓN	RESPUESTA	AGRAVIO
"Acta de entrega recepción de los servidores públicos	*"… su solicitud ingresó vía Sistema INFOMEX a la*	**Único.** El Ente Obligado era competente para atender su

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 han dejado de prestar sus servicios y que se han emitido a partir del 1º de septiembre del 2012 a la fecha, conforme a las atribuciones que establece la normatividad vidente en el D.F. en la materia" (sic)	*Delegación Iztacalco y derivado del contenido de la misma, me permito orientar y turnar la presente solicitud a la Contraloría General del Distrito Federal instancia facultada para atender sus planteamientos…"* (sic)	solicitud de información en términos de lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública del Distrito Federal, el cual disponía que un ejemplar del acta y sus anexos quedaría en el archivo del Ente Obligado correspondiente.

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado *"Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública"* del sistema electrónico *"INFOMEX"* (visible a fojas cuatro a seis del expediente), de la pantalla *"Documenta la respuesta de orientación"* (visible a fojas ocho y nueve del expediente) y del *"Acuse de recibo de recurso de revisión"* (visible a fojas uno a trez del expediente).

A dichas documentales se les otorga valor probatorio 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 siguiente Tesis de Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación, que a la letra señala:

Novena Época
Instancia: Pleno
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
Tomo: III, Abril de 1996
Tesis: P. XLVII/96
Página: 125

PRUEBAS. SU VALORACIÓN CONFORME A LAS REGLAS DE LA LÓGICA Y DE LA EXPERIENCIA, NO ES VIOLATORIA DEL ARTÍCULO 14 CONSTITUCIONAL

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

> ***(ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL).*** *El Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, al hablar de la valoración de pruebas, sigue un sistema de libre apreciación en materia de valoración probatoria estableciendo, de manera expresa, en su artículo 402, que los medios de prueba aportados y admitidos serán valorados en su conjunto por el juzgador, atendiendo a las reglas de la lógica y de la experiencia; y si bien es cierto que la garantía de legalidad prevista en el artículo 14 constitucional, preceptúa que las sentencias deben dictarse conforme a la letra de la ley o a su interpretación jurídica, y a falta de ésta se fundarán en los principios generales del derecho, no se viola esta garantía porque el juzgador valore las pruebas que le sean aportadas atendiendo a las reglas de la lógica y de la experiencia, pues el propio precepto procesal le obliga a exponer los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión.*
> *Amparo directo en revisión 565/95. Javier Soto González. 10 de octubre de 1995. Unanimidad de once votos. Ponente: Sergio Salvador Aguirre Anguiano. Secretaria: Luz Cueto Martínez.*
> *El Tribunal Pleno, en su sesión privada celebrada el diecinueve de marzo en curso, aprobó, con el número XLVII/1996, la tesis que antecede; y determinó que la votación es idónea para integrar tesis de jurisprudencia. México, Distrito Federal, a diecinueve de marzo de mil novecientos noventa y seis.*

Al rendir su informe de ley, el Ente Obligado defendió la legalidad de su respuesta manifestando que el artículo 19 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública del Distrito Federal, preveía que un ejemplar del acta y sus anexos sería para el archivo del área que correspondiera, por lo que la orientación resultó procedente de conformidad con los dispuesto por el diverso 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además, en el Manual Administrativo vigente ni en el Manual de Procedimientos Administrativos se establecía que tuviera atribuciones o competencia sobre la información que el ahora recurrente solicitó; asimismo, de conformidad con el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, a la Contraloría General del Distrito Federal le correspondía el despacho en materia de control y evaluación de la gestión pública de los entes obligados que integraban la Administración Pública del Distrito Federal, interviniendo en las actas de entrega recepción de las Unidades

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

Administrativas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y de las Entidades Paraestatales, a fin de verificar que se cumpliera con la normatividad aplicable, y en caso de incumplimiento, procedía al fincamiento de la responsabilidad administrativa.

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede a analizar la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud de información motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el Ente Obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente, en razón de su agravio.

De este modo, se advierte que mientras el particular solicitó que se le proporcionara el acta de entrega recepción de los servidores públicos que habían dejado de prestar sus servicios en la Delegación Iztacalco, emitidas a partir del uno de septiembre de dos mil doce, el Ente Obligado canalizó la solicitud de información a la Contraloría General del Distrito Federal por estimar que era la competente para atenderla.

Al respecto, con la finalidad de contar con mayores elementos que permitan ilustrar la legalidad de la respuesta impugnada, este Órgano Colegiado estima conveniente traer a colación la normatividad siguiente:

LEY DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 1º.- *La presente Ley es de orden público y establece las disposiciones conforme a los cuales los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, al separarse de su empleo, cargo o comisión,* ***deberán rendir por escrito el estado de los asuntos de su competencia y entregar los recursos humanos, materiales y financieros, que les hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones.***

Artículo 2º.-*Para los efectos de la presente Ley, se entenderá 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

V. Entrega - Recepción.- *El acto de entrega de los recursos humanos, materiales y financieros de un servidor público a su sustituto, el cual puede ser:*

a) Intermedia.- *Aquélla cuya causa no es la conclusión de un periodo de gestión en la Administración Pública del Distrito Federal.*

b) Final.- *Aquélla cuyo motivo es la conclusión de un periodo de gestión en la Administración Pública del Distrito Federal.*
…

Articulo 4º*.- La entrega-recepción de los recursos de las Dependencias, Entidades u Órganos Político Administrativos del Gobierno del Distrito Federal a quienes sea aplicable en términos del artículo 3° de esta Ley,* ***deberá efectuarse por escrito, mediante acta administrativa que describa el estado que guarda*** *la* ***Dependencia, Entidad u Órgano Político Administrativo correspondiente y que cumpla con los requisitos establecidos en la presente Ley.***
…

Artículo 18.- *Para llevar a cabo la entrega-recepción de los recursos públicos de la Administración Pública del Distrito Federal los titulares salientes deberán llevar a cabo un acto formal, por el cual entreguen el informe a los titulares entrantes de su gestión realizada y el acta administrativa en el que conste el estado que guarda la administración, contenidas en un sólo documento.*

Los titulares salientes de los entes deberán preparar la información relativa al acta administrativa en forma específica, *anexando pormenorizadamente la información y documentación relativa al estado que guarda la dependencia, entidades u Órganos Político Administrativos correspondiente. Esta información formará parte de la entrega-recepción de los recursos públicos del estado* ***y deberá incluir en lo que sea aplicable:***

I. Estructura Orgánica;

II. Marco jurídico de actuación, *especificando sí se tratado: Ley, Reglamento, Decreto o Acuerdo que regule su estructura y funcionamiento; nombre o título del ordenamiento jurídico que complemente su ámbito de actuación; fecha de expedición; publicación, número de la Gaceta Oficial y fecha; en caso de existir, incluir, Manual de Organización y Procedimientos, de trámite y servicios al público o de cualquier otro tipo.*

III. Recursos Humanos:

a). *Plantilla actualizada del personal, con adscripción, nombre, categoría, señalando si el trabajador es de base, sindical, extraordinario, eventual o se encuentra sujeto a contrato*

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 tiempo fijo o por obra determinada y detalle de su percepción mensual, indicando sueldo base.

b). *Relación de personal sujeto a pago de honorarios, especificando el nombre de la persona que presta sus servicios, importe mensual de honorarios y la descripción de actividades.*

c). *Relación del personal con licencia, permiso o comisión, señalando el nombre; el área a la que está adscrito el servidor público, el área a la que está comisionado y el periodo de ausencia.*

IV. Recursos materiales:

a) *Relación de la Unidad Administrativa resguardante de mobiliario y equipo de oficina, así como de los artículos de decoración y publicaciones, con una información clara del número de inventario, descripción del articulo, marca, modelo, serie, ubicación, especificaciones y el nombre del servidor público a quien se le tiene asignado el bien y la referencia de resguardo.*

b) *Relación de equipo de transporte y maquinaria, por Unidad Administrativa responsable, con información de tipo, marca, modelo, color, placas, número de control, serie, así como el nombre y cargo del servidor público a quien se le tiene asignado y la referencia del resguardo.*

c) *Relación de equipo de comunicación por Unidad Administrativa responsable, conteniendo número de inventario, tipo de aparato, marca, serie, nombre y cargo del servidor público resguardante.*

d) *Relación por Unidad Administrativa responsable, describiendo el número y nombre del artículo, unidad de medida y existencias.*

e) *Relación de los bienes inmuebles, señalando los datos del Registro Público de la Propiedad, descripción del bien, tipo de predio, Delegación, ubicación y el uso actual que se le da al bien inmueble.*

f) *Relación de inventario de almacén por Unidad Administrativa responsable, describiendo el número y nombre del articulo, unidad de medida y existencia.*

V. Recursos Financieros:

a). *Estados Financieros, en los que se anexe los libros y registros de contabilidad, balance general, estado de resultados, estado de origen y aplicación de fondos.*

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

b). *La relación de cuentas bancarias que en su caso se manejen, acompañando su último estado de cuenta expedido por la institución bancaria correspondiente. Relación de cheques, inversiones, valores, títulos o cualquier otro contrato de crédito o similares a éstas, que contenga el número de cuenta, nombre de la institución bancaria, fecha de vencimiento o de presentación de estado de cuenta, saldo, firmas registradas y los estados de cuenta correspondientes expedidos por la institución de que se trate, debidamente conciliados.*

c). *La relación de cheques pendientes de entregar que contenga: fecha, el nombre de la Institución Bancaria, cuenta de cheques, número de cheque, el importe de los cheques pendientes de entregar, el nombre del beneficiario y el concepto del gasto por el cual fue expedido el cheque.*

d). *Relación de ingresos pendientes de depósito que contenga: folio de ingresos, fecha y monto del mismo.*

e). *Relación de documentos y cuentas por cobrar que contenga: número de documento, nombre del deudor, saldo, vencimiento y el concepto de la deuda.*

f). *Relación de pasivos a corto, mediano y largo plazo que especifique: número de documento, nombre del acreedor, saldo, vencimiento y concepto de la deuda.*

g). *Relación de pasivos contingentes, describiendo el número de documento, entidad o dependencia avalada, saldo, fecha de vencimiento y el concepto avalado.*

h). *Presupuesto ejercido, anotándose el ejercicio que corresponda, el número de cuenta, subcuenta, importe parcial e impone total.*

VI. Obras Públicas:

a). *Inventarío de obras, por tipo de inversión que contenga: Programa y nombre de la obra, ubicación de cada obra, especificando localidad y metas, inversión autorizada, ejercida y por ejercer y el porcentaje de avance físico y financiero y modalidad de adjudicación.*

b). *Relación de anticipos de obras pendientes de amortizar que contenga: Número de contrato, nombre del contratista, costo total, importe de anticipos otorgados, amortizados y el saldo.*

c). *Relación de inventario de desarrollo social por tipo de inversión que contenga: Programa/proyecto y nombre del mismo, así como su ubicación, especificando: localidad,*

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

metas, unidad de medida correspondiente, inversión autorizada, ejercida y por ejercer y la condición en que se encuentra.

VII. Derechos y obligaciones:

a) *Relación de contratos y convenios. Lo anterior deberá contener: el número de contrato o convenio, fecha, el nombre de la persona física o moral con quien se celebra el contrato y descripción del contrato o convenio.*

b) *Relación de acuerdos de coordinación y anexos de ejecución derivados de convenios firmados, especificando: nombre del documento, dependencias participantes, el total de los recursos comprometidos en el acuerdo y la inversión convenida, ya sea federal, local o delegacional.*
…

d) *Relación de contratos de fideicomiso, con la información clara del número de fideicomiso, nombre del programa, fideicomitente, fiduciario, fecha del contrato, objetivo, patrimonio inicial y situación actual.*

VIII. Relación de archivos:

a) *Relación de archivos por Unidad Administrativa, especificando sus títulos, expedientes que contiene, la ubicación y el numero correspondiente de inventario del archivo; si el archivo se capturó en computadora, deberá especificarse el formato, el tamaño y el nombre del archivo informático donde se haya instalado.*

b) *Relación de libros del Registro Civil y sus duplicados, especificando claramente. La localidad, año, número de libros de nacimiento, matrimonio, defunción, reconocimiento de hijos, adopción, divorcio, registros de ejecutorias que declaren la ausencia, presunción de muerte, tutela, pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes, y de las informaciones testimoniales para acreditar hechos relativos al nacimiento, así como el total de libros.*

c) *Relación de archivos por secciones: Registro Público de la Propiedad y del Comercio, deberá informar secciones, periodo, legajos, número de inscripciones y ubicación.*

d) *Relación de Archivo General de Notarías. La información deberá contener: Número de notaría, titular, número de volúmenes y periodo.*

e) *Relación de protocolos en poder de notarios. Se deberá informar; número de notaría, titular, número de volúmenes, así como la fecha de autorización del primer y último libro.*

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

f) *Relación de archivos históricos del Distrito Federal que contenga aquellos documentos que representen un valor e integren la memoria colectiva de la Ciudad de México.*

IX. Otros:

a) *Relación de asuntos pendientes de resolver, con la descripción de: Número de expediente, asunto, fecha de inicio, situación actual del mismo y fecha probable de terminación.*

b) *Relación de formas oficiales, con la descripción clara de: Nombre de la forma, numeración, cantidad, precio unitario, total y responsable.*

c) *Relación de procesos, especificando tipo de juicio, autoridad que conoce del procedimiento y el estado procesal en que se encuentra el mismo.*

Artículo.-19.- *El servidor público entrante y saliente,* ***deberá firmar por cuadruplicado el acta de entrega-recepción,*** *a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la renuncia del servidor público saliente, ante el Representante del Órgano de Control respectivo y con la asistencia de dos testigos que podrán ser nombrados por ambos servidores públicos y. en su caso, cuando por la importancia del empleo, cargo o comisión lo amerite, se designaran personas para proporcionar información y documentación y, para verificar el contenido de la misma.*

Los anexos del acta de entrega-recepción son responsabilidad de los servidores públicos entrante y saliente*, y en su caso, de las personas para proporcionar información y documentación y, para verificar el contenido de la misma, por lo que deberán ser revisados y firmados previo a la formalización del acta de entrega-recepción. El acta y sus anexos deberán ser distribuidos de la siguiente forma;*

a) *Un ejemplar para el servidor público entrante.*

b) *Un ejemplar para el servidor público saliente.*

e) Un ejemplar para el archivo del área que corresponda, y;

d) *Un ejemplar para el representante del Órgano de Control respectivo.*
…

Artículo 21.- *La Contraloría General del Distrito Federal o la Contraloría Interna, vigilarán, de conformidad con su competencia, el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere esta Ley.*

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 7°.-*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:*

…

XIV. A la Contraloría General:

1. *Dirección General de Legalidad;*

1.1. *Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta*

…

8. *Contralorías Internas de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, adscritas a la Contraloría General;*

…

Artículo 103.- *Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta:*

…

IV. Intervenir en las actas de entrega-recepción de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, cuando no exista contraloría interna *y en los casos de los titulares de los órganos de control interno a fin de verificar que se cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables, y en caso de incumplimiento, solicitar el fincamiento de las responsabilidades administrativas que correspondan;*

…

Artículo 113. *Corresponde a las Contralorías Internas en las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, adscritas a la Contraloría General, en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:*

…

IX.- Intervenir en las actas de entrega-recepción que realicen los titulares y servidores públicos de las Dependencias y órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades, y personal de las contralorías internas, *de la Administración Pública del Distrito Federal, a fin de vigilar que se cumpla con 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

normatividad aplicable, y en caso de incumplimiento, determinar las responsabilidades y sanciones administrativas correspondientes;

De la normatividad transcrita, se desprende que por entrega recepción se entiende el acto de entrega de los recursos humanos, materiales y financieros de un servidor público a su sustituto, pudiendo ser dicho acto intermedia (cuya causa no es la conclusión de un periodo de gestión en la Administración Pública del Distrito Federal) o final (cuyo motivo es la conclusión de un periodo de gestión en la Administración Pública del Distrito Federal).

Asimismo, los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal están obligados a rendir por escrito el estado que guarda la Unidad Administrativa correspondiente y los asuntos de su competencia, así como entregar los recursos humanos, materiales y financieros, que les hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones, debiendo formalizarse dicha entrega-recepción **mediante un acto formal en el que se elabore el acta administrativa correspondiente,** en el que se detallen de manera pormenorizada los rubros relativos a estructura orgánica, marco jurídico de actuación, recursos humanos, recursos materiales, recursos financieros, obras públicas, derechos y obligaciones, relación de archivos y otros.

En ese sentido, el acta de entrega recepción es el instrumento con el que se documenta la transición entre la gestión de un servidor público saliente y uno entrante o que queda a cargo de las funciones y facultades que venía ejerciendo el primero, a efecto de dar continuidad al funcionamiento de un Ente Obligado para que no se vea afectado en el ejercicio de sus funciones y facultades, o en su caso, se puedan deslindar responsabilidades y sanciones administrativas, por lo que debe constar un ejemplar en el archivo de la Unidad Administrativa correspondiente.

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

Al respecto, la Delegación Iztacalco hizo una interpretación equivocada del contenido del artículo 19 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública del Distrito Federal, argumentando que este disponía que la única función del acta entrega recepción en el Ente Obligado era constar en su archivo histórico o de concentración, y que en razón de ello no era posible proporcionar lo solicitado al ahora recurrente pues a su consideración, sólo tenía atribuciones de resguardo.

En ese orden de ideas, resulta evidente que al prever la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública del Distrito Federal, que un ejemplar constará en el *archivo del área que corresponda*, se refiere al archivo de trámite u oficina, por ser el acta entrega recepción un documento producto de la actividad administrativa cotidiana, relacionada con los asuntos derivados del desempeño de las funciones del área administrativa y que aún se encuentra en activo, por lo que resulta evidente que el Ente Obligado no sólo cuenta con atribuciones de resguardo.

Por lo anterior, si bien la Contraloría General del Distrito Federal, a través de sus Contralorías Internas debe contar con un ejemplar de las actas entrega recepción de interés del particular y podría proporcionárselas, cada Unidad Administrativa del Ente Obligado, cuyos servidores públicos hayan ingresado en el periodo del uno de septiembre de dos mil doce al catorce de enero de dos mil trece y sean sujetos de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos de la Administración Pública del Distrito Federal, cuenta en su archivo de trámite con un ejemplar de los documentos de interés del ahora recurrente, al igual que cada servidor público entrante, por lo que resulta evidente que el Ente recurrido se encuentra en posibilidades de atender el requerimiento, en consecuencia, resulta **fundado** el **único** agravio del recurrente.

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

Conforme a lo anterior, este Órgano Colegiado estima que el acto impugnado en estudio transgredió el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente, toda vez que incumplió con los principios de legalidad, información, celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad de sus actos, a los cuales deben atender los entes obligados al emitir actos relacionados con el ejercicio del derecho de acceso a la información de los particulares, lo anterior, de conformidad con el artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Con base en lo anterior, sería suficiente para ordenar al Ente Obligado que realice una búsqueda exhaustiva en los archivos de la totalidad de sus Unidades Administrativas con el objeto de que se pronuncien y, en su caso, hagan entrega de las actas de entrega recepción de los servidores públicos que hayan dejado de prestar sus servicios a partir del uno de septiembre de dos mil doce, pues es la fecha en que se actualizarían las hipótesis referidas por la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos de la Administración Pública del Distrito Federal.

Una vez determinado lo anterior, y sin que sea un obstáculo para las determinaciones que anteceden, este Órgano Colegiado estima que en este caso existe una **competencia concurrente** para detentar la información solicitada, en virtud de que puede contar con ella tanto la Delegación Iztacalco, toda vez que es el Ente Obligado en el que ingresa un servidor público *nuevo*, de igual manera, la Contraloría General del Distrito Federal, ya que de conformidad con las funciones que realiza, las cuales se encuentran establecidas en el artículo 34, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, interviene en las actas de entrega-recepción de las Unidades Administrativas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y de las Entidades Paraestatales, a fin de verificar que se cumpla con la normatividad

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

aplicable, y en caso de incumplimiento, proceder al fincamiento de la responsabilidad administrativa correspondiente.

Tomando en cuenta las atribuciones concurrentes, se estima procedente traer a colación el último párrafo, del artículo 50 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que prevé lo siguiente:

> ***Artículo 50.***
> *…*
> *Cuando la información no se encuentre en los archivos del Ente Obligado, el Comité de Transparencia analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información y resolver en consecuencia. Se presume que la información existe si documenta algunas de las facultades o atribuciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorguen al Ente Obligado. En su caso, el Comité de Transparencia expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento, deberá ordenar que se genere, cuando sea posible, y lo notificará al solicitante a través de la Oficina de Información Pública, así como al órgano interno de control del Ente Obligado quien, en su caso, deberá iniciar un procedimiento de responsabilidad administrativa.*

Del precepto transcrito, se advierte que en los supuestos en que la información requerida por los solicitantes, no se encuentre en los archivos del Ente Obligado, corresponderá a su Comité de Transparencia analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información y resolver en consecuencia.

En ese sentido, con apoyo en lo expuesto en párrafos precedentes, este Órgano Colegiado estima que en virtud de que la Delegación Azcapotzalco debe contar con la información solicitada por el particular (actas de entrega recepción de los servidores públicos que han dejado de prestar sus servicios a partir del uno de septiembre de dos mil doce), una vez que haya realizado en sus archivos la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, en su caso, el Comité de Transparencia del Ente recurrido,

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

dentro de la medidas que estime convenientes para localizar la información, podrá requerir a la Contraloría General del Distrito Federal copia de las actas de entrega recepción con la finalidad de satisfacer el requerimiento del particular.

Por lo expuesto a lo largo del 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 Órgano Colegiado estima procedente **revocar** la respuesta emitida por la Delegación Iztacalco, y ordenarle que emita una nueva en la que:

A. Realice una búsqueda exhaustiva en los archivos de sus Unidades Administrativas a fin de localizar las actas de entrega a recepción de los servidores públicos que han dejado de prestar sus servicios y que se han emitido a partir de uno de septiembre de dos mil doce a la fecha de presentación de la solicitud de información (catorce de enero de dos mil trece), y entregue la información solicitada en versión pública, previo pago de derechos, de conformidad con la determinación que realice su Comité de Transparencia a fin de no revelar información de acceso restringido, atento al procedimiento establecido en el artículo 50 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

B. En caso de que no sean localizadas las actas de entrega recepción referidas, a través de su Comité de Transparencia, el Ente Obligado deberá proceder de conformidad con el artículo 50, último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, es decir, la Delegación Azcapotzalco a través de las medidas que estime convenientes su Comité de Transparencia para localizar la información de interés del ahora recurrente, podrá solicitar a la Contraloría General del Distrito Federal una copia de las mismas para poder satisfacer el requerimiento del particular.

La información deberá proporcionarse preferentemente en medio electrónico, salvo que no se posea así, caso en el cual de manera fundada y motivada, deberán ofrecerse

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

otras modalidades de acceso, entregándose previo pago de los derechos que en su caso correspondan en términos del Código Fiscal del Distrito Federal.

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 diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación correspondiente, 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 Iztacalco 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, este Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones expuestas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 82, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se **REVOCA** la respuesta emitida por la Delegación Iztacalco, y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

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

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 avance en el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, dentro de los cinco posteriores a que surta efectos la notificación de la presente resolución, y sobre su total cumplimiento dentro los tres días posteriores al vencimiento del plazo otorgado para tal efecto, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Asimismo, se le apercibe que en caso de no dar cumplimiento a la resolución 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, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se informa al recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, puede interponer juicio de amparo ante los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal.

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 en el 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 tres de abril 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