EXPEDIENTE: RR.SIP.0607/2013	…	FECHA RESOLUCIÓN: 12/Junio/2013
Ente Obligado: Delegación Benito Juárez		
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: 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 **MODIFICAR** la respuesta emitida por la Delegación Benito Juárez y **ORDENARLE** que: • Realice la búsqueda exhaustiva de la medida de espesor de pavimento que tiene la calle de Antonio Rodriguez en la Colonia San Simón Ticunac, en los Archivos de Concentración e Históricos, así como en su Jefatura de Unidad departamental de Obras Viales y Señalización, y su Coordinación Operativa, dependientes de la Dirección General de Servicios Urbanos, así como a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, y a la Dirección de Obras, para que emitan un pronunciamiento categórico al respecto, en el ámbito de su competencia.		

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

En México, Distrito Federal, a doce de junio de dos mil trece.

VISTO el estado que guarda el expediente identificado con el número **RR.SIP.0607/2013**, relativo al recurso de revisión interpuesto por …, en contra de la respuesta emitida por la Delegación Benito Juárez, se formula resolución en atención a los siguientes:

R E S U L T A N D O S

I. El diecinueve de marzo de dos mil trece, a través del sistema electrónico *"INFOMEX"*, mediante la solicitud de información con folio 0403000056513, el particular requirió **en medio electrónico gratuito:**

> *" Requiero saber la medida de espesor de pavimento que tiene la calle de Antonio Rodriguez en la Colonia San Simón Ticunac."* (sic)

II. El dos de abril de dos mil trece, mediante el oficio DC/265/2013 y a través del sistema electrónico *"INFOMEX"*, el Ente Obligado notificó la respuesta siguiente:

> *"…*
> *Se efectúo búsqueda en el archivo que conforma los contratos de obra pública de los ejercicios fiscales del 2011 a la fecha sin que se encontrara antecedente que se haya pavimentado la calle de Antonio Rodríguez, en la Colonia San Simón Ticumac, motivo por el cual no es posible obsequiar" su petición.*
> *No omito en informar que la Dirección General de Servicios Urbanos realiza obra por administración en calles de la demarcación.*
> *…"* (sic)

III. El diez de abril de dos mil trece, el particular presentó recurso de revisión manifestando su inconformidad con la respuesta emitida por el Ente Obligado

sosteniendo que el hecho de que no haya realizado trabajos de reencarpetamiento o repavimentación, no quería decir que no existieran archivos en los que se pudiera consultar la información solicitada respecto del último espesor.

IV. El quince de abril 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, se ordenó requerir al Ente Obligado el informe de ley respecto del acto impugnado.

V. El veintidós de abril de dos mil trece, mediante el oficio DGDD/DPE/CMA/UDT/1751/2013 de la misma fecha, el Ente Obligado rindió el informe de ley que le fue requerido por este Instituto, a través del cual la Titular de su Oficina de Información Pública argumentó lo siguiente:

- Llevó a cabo la gestión de la solicitud de información de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, y emitió la respuesta correspondiente.
- Asimismo, señaló que anexó el oficio DO/324/2013, suscrito por el Director de Obras del Ente Obligado, mediante el cual rindió el informe de ley y formuló sus alegatos.
- Por último, solicitó el sobreseimiento del recurso de revisión ya que no contaba con materia de estudio, en virtud de lo dispuesto en la fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

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

A su informe de ley, el Ente Obligado adjuntó las siguientes documentales:

- Copia simple del oficio DO/324/2013l del diecisiete de abril de dos mil trece, a través del cual el Director de Obras de la Delegación Benito Juárez, hizo del conocimiento del particular lo siguiente:

✓ La respuesta impugnada derivaba de los principios establecidos por el artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que entre otros eran: certeza jurídica y veracidad de los actos, toda vez que el solicitante requirió la información actualizada del espesor de pavimento de una calle, y al no tener la certeza jurídica y la veracidad de la información a proporcionar, en los ejercicios fiscales actuales (dos mil once, dos mil doce y dos mil trece), y no en los posteriores toda vez que por la naturaleza del asfalto y el paso de los vehículos se tendían a deformar los espesores que se hayan dado en su momento.

✓ Por otro lado, señaló que el recurrente manifestó en su recurso de revisión su inconformidad con la respuesta proporcionada indicando que el hecho de que no haya realizado trabajos de reencarpetamiento o repavimentación, no quería decir que no existieran archivos en los que se pudiera consultar la información solicitada respecto del último espesor, sin embargo, en la solicitud de información con folio 0403000059413, no indicó que quería conocer el último espesor con el que se pavimento la Calle de Antonio Rodríguez en la Colonia San Simón Ticumac.

✓ Informó que la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en su numeral 65 establecía como obligación para las Delegaciones la conservación de la documentación comprobatoria de los contratos por un lapso de cinco años contados a partir de la fecha de su recepción.

✓ Asimismo, la Ley de Obras Publicas y Servicios establecía en el artículo 74, la obligación de conservar la documentación de los contratos materia de dicho ordenamiento jurídico, cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción.

✓ Era el caso que sólo se encontraba en el archivo conformado por los expedientes de obra pública bajo la modalidad de obra por contrato de dos mil ocho a la fecha, en los cuales no constaba información que se haya realizado trabajos 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

reencarpetamiento y/o pavimentación en la Calle de Antonio Rodríguez en la Colonia San Simón Ticumac, adjuntando una relación de los contratos de obra efectuados en dos mil ocho a dos mil doce, con los cuales según su dicho, se demostraba que no se habían realizado trabajos de pavimentación la Calle de Antonio Rodríguez en la Colonia San Simón Ticumac. Cuyos contratos se pusieron a disposición de la autoridad, en el momento que fueran requeridos.

VI. El veintinueve de abril 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; asimismo, respecto de sus alegatos, les comunicó que los mismos serían considerados en el momento procesal oportuno.

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. A través de un correo electrónico, recibido en la Unidad de Correspondencia de este Instituto el tres de mayo de dos mil trece, el recurrente desahogó la vista que se le dio con el informe de ley rendido por el Ente Obligado formulando diversas manifestaciones.

VIII. Mediante acuerdo del ocho de mayo de dos mil trece, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentado al recurrente desahogando en tiempo y forma la vista que se le dio con el informe de ley rendido por el 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

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.

IX. El veintitrés de mayo de dos mil trece, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentado al Ente Obligado formulando sus alegatos en su informe de ley, no así al recurrente, quien fue omiso en pronunciarse 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.

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,

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

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 por la Jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988, que a la letra señala:

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

El Ente Obligado no hizo valer causal de improcedencia y este Órgano Colegiado tampoco advierte la actualización de alguna de las previstas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal o su normatividad supletoria.

Sin embargo, en el oficio a través del cual el Ente Obligado rindió su informe de ley, solicitó el sobreseimiento del presente recurso de revisión, al considerar que no contaba con materia de estudio, se actualizaba la hipótesis contenida en la fracción V, del artículo 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Al respecto, este Órgano Colegiado refiere que el estudio del sobreseimiento planteado por el Ente Obligado implica el estudio de fondo del presente asunto, pues para

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

acreditarla se tendría que verificar la legalidad de la respuesta. Además, en caso de que su dicho fuera fundado el efecto de la resolución sería confirmar la respuesta y no declarar el sobreseimiento del recurso de revisión. Motivo por el cual dicha solicitud se desestima.

Criterio similar ha sostenido el Poder Judicial de la Federación en la siguiente Jurisprudencia:

Registro No. 187973
Localización:
Novena Época
Instancia: Pleno
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
XV, Enero de 2002
Página: 5
Tesis: P./J. 135/2001
Jurisprudencia
Materia(s): Común

IMPROCEDENCIA DEL JUICIO DE AMPARO. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO DEL ASUNTO, DEBERÁ DESESTIMARSE. *Las causales de improcedencia del juicio de garantías deben ser claras e inobjetables, de lo que se desprende que si se hace valer una en la que se involucre una argumentación íntimamente relacionada con el fondo del negocio, debe desestimarse.*
Amparo en revisión 2639/96. Fernando Arreola Vega. 27 de enero de 1998. Unanimidad de nueve votos en relación con el criterio contenido en esta tesis. Ausentes: Juventino V. Castro y Castro y Humberto Román Palacios. Ponente: Mariano Azuela Güitrón. Secretario: Ariel Alberto Rojas Caballero.
Amparo en revisión 1097/99. Basf de México, S.A. de C.V. 9 de agosto de 2001. Unanimidad de diez votos. Ausente: José Vicente Aguinaco Alemán. Ponente: Mariano Azuela Güitrón. Secretaria: María Marcela Ramírez Cerrillo.
Amparo en revisión 1415/99. Grupo Ispat International, S.A de C.V. y coags. 9 de agosto de 2001. Unanimidad de diez votos. Ausente: José Vicente Aguinaco Alemán. Ponente: Guillermo I. Ortiz Mayagoitia. Secretaria: Lourdes Margarita García Galicia.
Amparo en revisión 1548/99. Ece, S.A. de C.V. y coags. 9 de agosto de 2001. Unanimidad de diez votos. Ausente: José Vicente Aguinaco Alemán. Ponente: Olga Sánchez Cordero de García Villegas. Secretaria: Irma Leticia Flores Díaz.

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

Amparo en revisión 1551/99. Domos Corporación, S.A. de C.V. y coags. 9 de agosto de 2001. Unanimidad de diez votos. Ausente: José Vicente Aguinaco Alemán. Ponente: Juan Díaz Romero. Secretario: José Manuel Quintero Montes.
El Tribunal Pleno, en su sesión privada celebrada hoy seis de diciembre en curso, aprobó, con el número 135/2001, la tesis jurisprudencial que antecede. México, Distrito Federal, a seis de diciembre de dos mil uno.

En tal virtud, se desestima la causal de sobreseimiento referida por el Ente Obligado, y por lo tanto, resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el recurso de revisión interpuesto.

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 Benito Juárez, 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:

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

SOLICITUD DE INFORMACIÓN	RESPUESTA DEL ENTE OBLIGADO	AGRAVIO
Requiero saber la medida de espesor de pavimento que tiene la calle de Antonio Rodríguez en la Colonia San Simón Ticumac	El Director de Obras del Ente Obligado comunicó: *"…* *Se efectúo búsqueda en el archivo que conforma los contratos de obra pública de los ejercicios fiscales del 2011 a la fecha sin que se encontrara antecedente que se haya pavimentado la calle de Antonio Rodríguez, en la Colonia San Simón Ticumac, motivo por el cual no es posible obsequiar" su petición.* *No omito en informar que la Dirección General de Servicios Urbanos realiza obra por administración en calles de la demarcación.* *…"*	**UNICO.-** El hecho de que no haya realizado trabajos de reencarpetamiento o repavimentación, no quería decir que no existieran archivos en los que se pudiera consultar la información solicitada respecto del último espesor.

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 oficio de respuesta emitido por el Ente Obligado y del *"Acuse de recibo de recurso de revisión",* respectivamente.

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

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

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 (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.

En el informe de ley, el Ente Obligado se limitó a referir que había dado puntual respuesta a la solicitud de información y que su actuación se había encontrado apegada a la normatividad aplicable en la materia.

Una vez establecido lo anterior y atendiendo a lo referido en la tabla inserta al inicio de este Considerando, respecto de los requerimientos formulados por el particular en su solicitud de información, este Órgano Colegiado resalta los siguientes hechos:

- El particular solicitó información respecto del espesor de pavimento que tiene la Calle de Antonio Rodríguez en la Colonia San Simón TicuNac en medio electrónico gratuito.

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 respuesta, el Ente Obligado hizo del conocimiento del particular que efectúo una búsqueda en su archivo de contratos de obra pública de los ejercicios fiscales de dos mil once a la fecha, sin que se encontrara antecedente que se haya pavimentado la Calle de Antonio Rodríguez, en la Colonia San Simón Ticumac.

- El recurrente manifestó que el hecho de que no haya realizado trabajos de reencarpetamiento o repavimentación, no quería decir que no existieran archivos en los que se pudiera consultar la información solicitada respecto del último espesor.

De acuerdo con lo expuesto, este Instituto advierte que la respuesta fue emitida por el Director de Obras Delegacional, en la cual hizo del conocimiento del ahora recurrente que después de realizar una búsqueda en sus archivos de obra pública no se advirtió que se hayan realizado de dos mil once a marzo de dos mil trece, obras de reencarpetamiento o de repavimentación, razón por la cual no podía realizar la entrega de la información solicitada.

A fin de determinar si la Unidad Administrativa que emitió la respuesta cuenta con facultades para haber emitido dicho pronunciamiento respecto del contenido de información, se procede a realizar el análisis de la normatividad siguiente:

Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez

Dirección de Obras

Funciones:

• Vigilar el cumplimiento de las diversas disposiciones legales en materia de planeación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y supervisión de obra pública y de servicios relacionados con la misma.

• Participar en la formulación del Programa Operativo Anual de Obra Pública que se realice por 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

• ***Suscribir la realización de los anteproyectos de presupuesto de las obras y o servicios relacionados con la misma que se realicen por contrato***.

• *Revisar y suscribir los programas y presupuestos de obra pública de la unidad ejecutora.*

• ***Coordinar y revisar la elaboración de la bases de licitación de conformidad con la normatividad aplicable***.

• *Fijar los plazos para la presentación de propuestas, atendiendo el monto, características, especialidad, condiciones y complejidad de los trabajos.*

• *Presentar el informe para proponer la viabilidad de modificar, por una sola vez, los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases del concurso.*

• *Organizar, controlar y dar seguimiento a los concursos y contratos relacionados con las obras publicas.*

• *Preparar la información necesaria para elaborar la propuesta de autorización para que el contratista pueda subcontratar a otra persona para ejecutar los trabajos objeto del contrato.*

• *Establecer la residencia de supervisión de la obra.*

• *Gestionar oportunamente la disposición al contratista, del o los inmuebles en que deba llevarse a cabo la obra.*

• *Supervisar el procedimiento para el trámite de estimaciones y su pago oportuno.*

• *Preparar y suscribir el Dictamen necesario para proponer la justificación del incremento del porcentaje de los anticipos para los Contratos con fundamento en el Art. 37 fracción III del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.*

• *Revisar los incrementos o reducciones de los costos de los trabajos aún no ejecutados conforme al programa establecido, cuando concurran circunstancias de orden económico no previstas en el contrato.*

• *Coordinar con las áreas operativas la conciliación de saldos para el adecuado ejercicio de los recursos presupuestales de las obras por contrato.*

• *Proponer al Director General la suspensión temporal, en todo o parte, de la obra contratada.*

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

• Supervisar el pago de los gastos financieros en caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones y de ajustes de costos.

*• **Coordinar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones relativas a la supervisión de la obra** y/o servicios relacionados con la misma que se realicen por contrato.*

• Informar al área correspondiente en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la terminación anticipada de los contratos cuando concurran razones de interés general.

• Requerir por escrito al contratista para que éste se presente a finiquitar la obra.

• Comunicar a las autoridades que resulten competentes las infracciones que en el ejercicio de sus funciones tenga conocimiento.

• Notificar al contratista para llevar a cabo el acto de liquidación de la obra pública.

• Recibir bajo su responsabilidad la obra, dentro del plazo que se haya establecido en el contrato.

• Comunicar a la Contraloría General la terminación de los trabajos de obra.

• Señalar e informar a las áreas correspondientes, la fecha de recepción de los trabajos de obra.

*• **Supervisar y vigilar que los archivos y expedientes únicos de obra se encuentren debidamente integrados**.*

• Elaborar los reportes e informes que le sean solicitados por la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.

• Proporcionar toda clase de información que le requiera el Órgano de Control Interno correspondiente, así como las instancias fiscalizadoras para que practiquen sus investigaciones.

• Vigilar la actualización de datos en el Sistema de Información para el Control de Obra Pública.

• Dar seguimiento a las gestiones de los anticipos pactados en el contrato correspondiente a la Obra Pública.

• Suscribir los dictámenes que ameriten la celebración de convenios.

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

• Remitir a la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos y Precios Unitarios, la documentación generada que deba ser integrada a cada expediente de la obra pública por contrato.

• Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a su cargo.

• Turnar las diferentes peticiones a las áreas adscritas para su atención.

• Suscribir los informes necesarios a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

• Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

De la normatividad transcrita, se advierte claramente que el Ente Obligado cuenta con una Dirección de Obras, la cual se encarga de suscribir la realización de los anteproyectos de presupuesto de las obras y o servicios relacionados con la misma que se realicen por contrato; además, coordina y revisar la elaboración de la bases de licitación de conformidad con la normatividad aplicable; de igual manera se encarga de coordinar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones relativas a la supervisión de la obra; y de supervisar y vigilar que los archivos y expedientes únicos de obra se encuentren debidamente integrados.

Ahora bien, para que se pueda llevar a cabo una obra pública de reencarpetamiento o repavimentación, es necesario que previamente se elabore y firme un contrato a fin de determinar las condiciones en las cuales se desarrollará la obra.

En ese sentido, se puede advertir que la Dirección de Obras en el ámbito de su competencia, respondió la solicitud de información de manera expresa y categórica, sin embargo, de la respuesta se advierte que fue únicamente respecto del ejercicio fiscal

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

dos mi once, no obstante, el particular no señaló el periodo de búsqueda de la información de su interés, por lo que dicha información pudiera encontrarse en los archivos del Ente Obligado en un periodo anterior al de la búsqueda efectuada.

Aunado a lo anterior, de las constancias generadas por el sistema electrónico *"INFOMEX"*, no se observa que la Oficina de Información Pública del Ente Obligado haya gestionado la solicitud de información ante la totalidad de sus Unidades Administrativas para que se pronunciaran en el ámbito de su competencia, dejando de lado el procedimiento establecido por los artículos 46 y 58, fracciones I y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que prevén lo siguiente:

> ***Artículo 46.*** *Las personas* ***ejercerán su derecho de acceso a la información, por medio de la Oficina de Información Pública del Ente Obligado*** *que la posea.*
> *…*
>
> ***Artículo 58.*** *Son atribuciones de la Oficina de Información Pública:*
>
> ***I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el Ente Obligado****;*
> *…*
> ***IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma****, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;*
> *…*

Asimismo, el numeral 8, fracción III de los *Lineamientos para la gestión de solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal* establece lo siguiente:

> ***8.*** *Los servidores públicos de la Oficina de Información Pública deberán utilizar el módulo manual de INFOMEX para registrar las solicitudes de acceso a la información pública que*

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

se presenten por escrito material, correo electrónico o verbalmente, conforme a lo siguiente:
…

III. Turnar la solicitud a la o las unidades administrativas que puedan tener la información*, mediante el sistema de control de gestión interno de INFOMEX previsto para esos efectos.*
…

De lo anterior, se desprende que la Oficina de Información Pública es el vínculo entre el solicitante de la información y el Ente Obligado; siendo la encargada de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten, lo que implica recibir, capturar y procesarlas, y requerir a las Unidades Administrativas competentes la información solicitada por los particulares, así como dar seguimiento a la gestión hasta la conclusión del trámite. Esto significa que las Oficinas de Información Pública de los entes obligados deben agotar todas las diligencias conducentes para conceder al particular el efectivo acceso a la información solicitada.

En ese sentido, de conformidad con las atribuciones que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal asigna a las Oficinas de Información Pública de los entes obligados, puede derivarse que están enfocadas a asegurar a los particulares el efectivo acceso a la información y para ello, la ley de la materia les impone la obligación de requerir a la o las Unidades Administrativas competentes la información solicitada, por lo que en atención a lo establecido en el numeral 8, fracción III de los *Lineamientos para la gestión de solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal*, se deberá turnar la información a las áreas competentes, para brindar al particular una respuesta íntegra, legal y con certeza que atienda los requerimientos.

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

Ahora bien, en el caso en estudio, de la pantalla denominada "*Avisos del Sistema*", se advierte que la Oficina de Información Pública del Ente Obligado no actuó con apego a lo establecido en las disposiciones referidas en párrafos anteriores, pues de las mismas no se advierte que haya gestionado la solicitud de información ante las Unidades Administrativas competentes, no obstante que cuenta con una Jefatura de Unidad Departamental de Obras Viales y Señalización, y una Coordinación Operativa, dependientes de la Dirección General de Servicios Urbanos, que de conformidad con el Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, tienen competencia para emitir un pronunciamiento categórico respecto de la solicitud de información, tal y como se desprende de las siguientes funciones:

Jefatura de Unidad departamental de Obras viales y Señalización

Funciones:

• Ejecutar, vigilar y controlar las obras autorizadas tendientes a la regeneración de barrios deteriorados en el ámbito decompetencia del área y se realice de conformidad con las disposiciones establecidas a la normatividad vigente.

• Ejecutar, organizar, vigilar y asegurar que la construcción y rehabilitación de las vialidades, guarniciones, banquetas, bacheo y repavimentaciones, se realicen apegadas a las disposiciones establecidas en el marco normativo aplicable.

• Ejecutar, vigilar y asegurar la construcción y rehabilitación de los puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades a cargo del Órgano Político Administrativo, con base en los lineamientos que determinen las dependencias competentes y la normatividad aplicable.

• Ejecutar, aunar, y vigilar las demás obras de equipamiento urbano que no estén asignadas a otra área y que sean de la competencia de esta unidad administrativa.

• Comprobar las facturas para pagos.

• Designar y vigilar al personal responsable de las obras por administración, así como asignar los recursos materiales y equipo.

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

• Asegurar que las obras por administración se apeguen a lo autorizado en el programa anual y cuando existan programas emergentes o demandas ciudadanas, revisar que los recursos financieros existentes sean factibles para su ejecución.

• Coordinarse con las áreas operativas correspondientes cuando se ejecuten obras por administración en las que se detecte que para su realización sea necesario de su intervención.

• Atender las observaciones que realicen los órganos de control a los asuntos de su competencia en apego a las disposiciones aplicables.

• Elaborar las requisiciones de los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de los programas anuales autorizados para las obras y acciones a ejecutarse por administración.

• Vigilar y calificar los avances físicos de las obras, supervisiones y servicios que se ejecuten por administración; así como desarrollar sistemas y controles adecuados de supervisión y evaluación de las actividades operativas encomendadas.

• Elaborar el acuerdo de inicio de obra por administración, conforme a programa.

• Elaborar la documentación respaldo de la obra por administración en la cual se demuestra el uso y rendimiento de materiales, maquinaria y recursos humanos empleados.

• Aprobar la salida del material de la bodega.

• Realizar estudios tendientes a incrementar y mejorar la vialidad y el equipamiento de las calles y avenidas de la demarcación.

• Coadyuvar los planes y programas de obras viales en apoyo a los programas del Gobierno del Distrito Federal.

• Proponer medidas para mejorar la vialidad, circulación, señalamientos y seguridad de vehículos y peatones en la vía pública.

• Conservar, vigilar y comprobar que el señalamiento vial de las calles y avenidas de la demarcación, se mantenga en condiciones óptimas, en apego a la estricta aplicación y observancia de las diversas disposiciones jurídicas y administrativas en la materia.

• Formular los informes necesarios a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

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 demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto, y a la normatividad aplicable.

Coordinación Operativa

Funciones:

• Acordar con el Director de Servicios y Mejoramiento Urbano, lo relacionado con el desempeño de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativa.

• Dirigir, controlar y supervisar al personal de Apoyo Técnico Operativo a su cargo.

• Distribuir las cargas de trabajo del personal a su cargo, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico.

• Planear y programar, el Programa Operativo Anual (POA) concerniente a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo a su cargo.

• Revisar y atender la gestión de los asuntos de la Coordinación Operativa, llevando para tal efecto el control, manejo y turno de la correspondencia respectiva, así como el archivo correspondiente.

• Integrar, preparar, formular y dar seguimiento al Programa Operativo Anual (POA), en coordinación con las unidades Administrativas competentes a su cargo.

• Elaborar y avalar los dictámenes, opiniones e informes sobre asuntos relevantes de la Dirección General o de los distintos órganos de control y fiscalización, sobre las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo a su cargo.

• Otorgar audiencia a los ciudadanos, en sus planteamientos de servicios o quejas así como programar y agendar aquellas que soliciten de manera directa de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo a su cargo.

• Asesorar, coordinar y dar seguimiento a los movimientos del personal de base, estructura y honorarios adscritos a la Coordinación Operativa y Unidades de Apoyo Técnico Operativo a su cargo.

• Preparar y revisar la documentación que deba suscribir la Dirección General para las autorizaciones ó en su caso las negativas en relación a las solicitudes tramitadas ante Ventanilla Única Delegacional, para el derribo, poda transplante, remoción y retiro de áreas verdes en la Demarcación Territorial del Órgano Político Administrativo.

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

• Asesorar, preparar y atender conjuntamente con los titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo a su cargo las denuncias, quejas o demandas que enfrentan con motivo del ejercicio de sus funciones, ante las autoridades del fuero común, órganos autónomos, de responsabilidades y de fiscalización.

• Identificar y reportar al superior jerárquico sobre los niveles de eficiencia administrativas de las áreas, a través de los indicadores de gestión recomendado las acciones preventivas o correctivas pertinentes.

• Difundir los lineamientos y políticas en materia archivística, a fin de que las áreas adscritas a la Coordinación Operativa organicen, clasifiquen y sistematicen sus archivos y correspondencia con la normatividad aplicable.

• Coadyuvar con las distintas Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, en la elaboración, preparación, revisión y seguimiento de las requisiciones, adquisiciones y servicios generales necesarios para el buen desempeño de la Coordinación Operativa.

• Supervisar el registro, control y seguimiento de los ingresos autogenerados que recauden las distintas Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas a la Coordinación Operativa.

• Coordinar, supervisar y asesorar a las unidades administrativas de apoyo Técnico Operativo dependientes de la Coordinación Operativa para satisfacer oportuna y adecuadamente las demandas de los servicios que le sean solicitados por la ciudadanía así como las requeridas por la Delegación.

• Las demás que les asignen conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable.

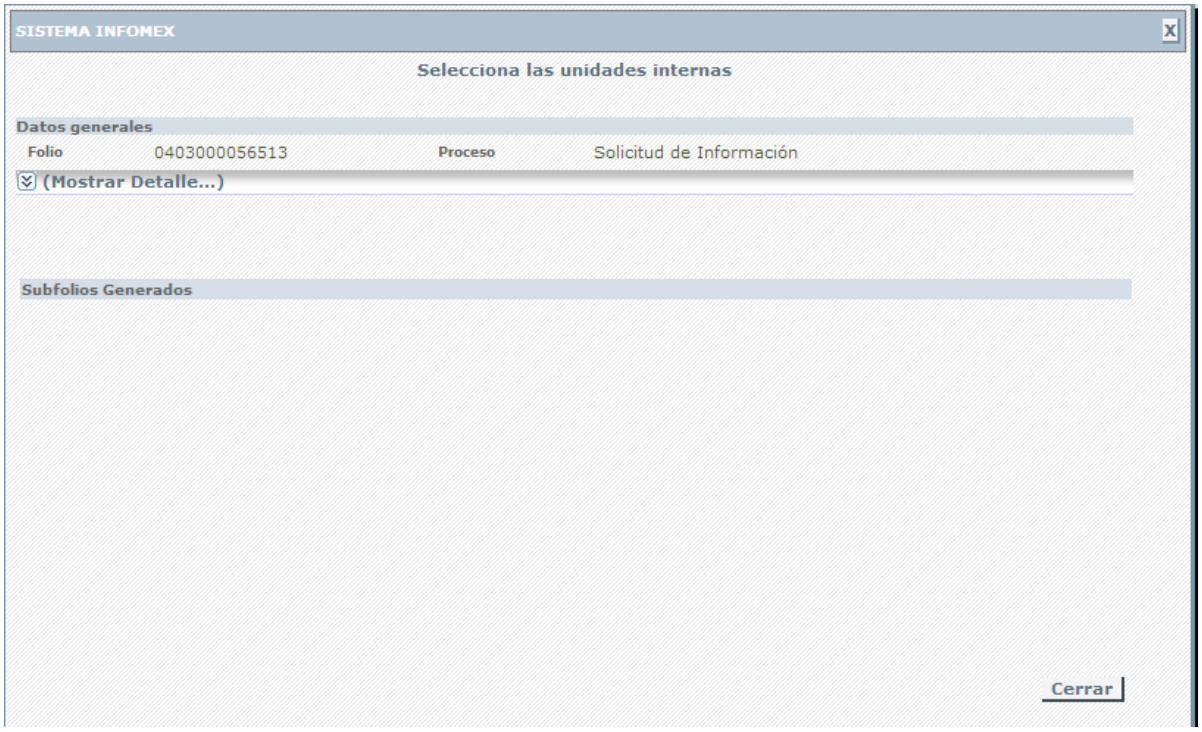
Asimismo, del estudio hecho al Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez se advierte que también cuenta con un procedimiento en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, denominado custodia de archivo de consulta o de baja.

Con lo anteriormente expuesto, se advierte que el Ente Obligado contaba otras Unidades Administrativas competentes para formular un pronunciamiento respecto de 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

información solicitada por el ahora recurrente, diversas a la Dirección de Obras que emitió la respuesta, sin que haya realizado gestión alguna a fin de que lo hicieran.

Se corrobora la manifestación anterior, con la imagen que se inserta a continuación:



De la imagen anterior se advierte que la Oficina de Información Pública del Ente Obligado no atendió a lo establecido en el numeral 8, fracción III de los *Lineamientos para la gestión de solicitudes de acceso a la información y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal*, pues debió turnar la solicitud a las áreas competentes para atender los requerimientos del particular, lo que se traduce en que debió integrar propiamente una respuesta, tomando como base los datos aportados 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

las Unidades Administrativas competentes, pues de esa manera se materializa lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; circunstancia que el Ente Obligado pasó por alto, en perjuicio del derecho de acceso a la información del ahora recurrente.

En ese sentido, se afirma que lo actuado por la Oficina de Información Pública se tradujo en una indebida e irregular gestión de la solicitud de acceso a la información, pues no turnó todas sus Unidades Administrativas que pudieran tener competencia respecto de la misma para asegurar el efectivo acceso a la información requerida.

Derivado de lo anterior, se está en posibilidades de afirmar que el responsable de la Oficina de Información Pública del Ente Obligado, al ser la Unidad Administrativa que sirve de vínculo con el solicitante, encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes que al efecto se registren, así como de hacer las gestiones internas para que se respondan, se encuentra obligada a formular su respuesta con base en las argumentaciones expresadas por las distintas Unidades Administrativas; por lo cual debió gestionar la solicitud de información ante su Jefatura de Unidad Departamental de Obras Viales y Señalización, y una Coordinación Operativa, dependientes de la Dirección General de Servicios Urbanos, para garantizar el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente, y no generarle incertidumbre e inseguridad jurídica respecto de la información que le fue entregada vía acceso a la información.

En consecuencia, resulta evidente que la respuesta emitida por el Ente recurrido, incumplió con el principio de exhaustividad, debido a que si bien el Director de Obras Delegacional emitió un pronunciamiento respecto del requerimiento planteado haciendo del conocimiento del ahora recurrente que efectúo una búsqueda en su archivo 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

contratos de obra pública del ejercicio fiscal dos mil once a la fecha, sin que se encontrara antecedente que se haya pavimentado la Calle de Antonio Rodríguez, en la Colonia San Simón Ticumac, lo cierto es que omitió gestionar la solicitud de información ante el resto de las Unidades Administrativas que son competentes para emitir un pronunciamiento al respecto (la Jefatura de Unidad Departamental de Obras Viales y Señalización, y la Coordinación Operativa, dependientes de la Dirección General de Servicios Urbanos).

Ahora bien, no debe pasar por alto para este Órgano Colegiado que si bien la Jefatura de Unidad Departamental de Obras Viales y Señalización, y la Coordinación Operativa, dependientes de la Dirección General de Servicios Urbanos pueden hacer la búsqueda de la información solicitada; atendiendo a la naturaleza del documento solicitado, 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:*

I. Archivo de Trámite o de Gestión Administrativa

II. Archivo de Concentración, y

[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

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 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, referente 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

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

aplicables al caso concreto; en tal virtud la normatividad en comento, en cuanto a lo que es de interés de manera textual señala:

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,*

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

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;*

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.*
…

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 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 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;

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. Disposición documental;

VII. Acceso a la información archivística;

VIII. Transferencias primarias y secundarias;

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.*

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 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 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.

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 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, 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

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

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.

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.

Por lo anterior, es evidente que debido a la naturaleza del requerimiento del particular, el Ente Obligado también deberá efectuar la búsqueda de la información solicitada en los Archivos de Concentración e Históricos de la Delegación Benito Juárez.

Por 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 Órgano Colegiado estima procedente **modificar** la respuesta emitida por la Delegación Benito Juárez y ordenarle que:

- Realice la búsqueda exhaustiva de *la medida de espesor de pavimento que tiene la calle de Antonio Rodriguez en la Colonia San Simón Ticunac*, en los Archivos de Concentración e Históricos, así como en su Jefatura de Unidad departamental de Obras Viales y Señalización, y su Coordinación Operativa, dependientes de la Dirección General de Servicios Urbanos, así como a la Dirección de Recursos

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

Materiales y Servicios Generales, y a la Dirección de Obras, para que emitan un pronunciamiento categórico al respecto, en el ámbito de su competencia.

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 Benito Juárez 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 Delegación Benito Juárez 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 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 doce de junio 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