

EXPEDIENTE: RR.SIP.1474/2012	Margarito García	FECHA 21/03/2013	RESOLUCIÓN:
Ente Público: Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal			
MOTIVO DEL RECURSO: Inconformidad con la respuesta del Ente Público.			
SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN: El Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Resuelve: se MODIFICA la respuesta emitida por el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal y se le ORDENA que:			
<ul style="list-style-type: none"> i. Formule un pronunciamiento categórico sobre el <i>listado de información actualizado al treinta y uno de marzo de dos mil doce</i> correspondiente a la información que detente la Jefatura de Unidad Departamental de Información, la Dirección Jurídica y las Subdirecciones de Coordinación de los veinte planteles, adscritas directamente a la Dirección General del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal. ii. Explique el significado de las siglas “S.R.F.”, “S.R.H.” y “S.R.M.S.G.” que se observan en el <i>listado de información</i> de la Dirección Administrativa en el rubro denominado “Sección”. 			

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



RECURSO DE REVISIÓN

RECURRENTE:
MARGARITO GARCÍA

ENTE OBLIGADO:
INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL

EXPEDIENTE: RR.SIP.1474/2012

En México, Distrito Federal, a veintiuno de marzo de dos mil trece.

VISTO el estado que guarda el expediente identificado con el número **RR.SIP.1474/2012**, relativo al recurso de revisión interpuesto por Margarito García, en contra de la respuesta emitida por el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, se formula resolución en atención a los siguientes:

R E S U L T A N D O S

I. El cuatro de julio de dos mil doce, a través del sistema electrónico “*INFOMEX*”, mediante la solicitud de información con folio 0311000020912, el particular requirió **en medio electrónico gratuito**:

“ ...

Solicito copia en archivo electrónico de la información pública DE OFICIO, que se publica en el portal de transparencia de su ente obligado específicamente EL ARTÍCULO 13 actualizado al 31 DE MARZO DEL 2012 del LISTADO DE INFORMACIÓN EN POSESIÓN DEL DISTRITO FEDERAL. Como lo denomina ese ente...

Nota: CONTENIENDO LOS CRITERIOS Y METODOLOGÍA VIGENTE QUE EMITE EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL. Ya que en el portal de ese ente obligado no está actualizado con las reformas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal vigente.

Al día de esta solicitud no se encuentra actualizada la información pública de oficio.

...” (sic)

II. El quince de agosto de dos mil doce, a través del sistema electrónico “*INFOMEX*”, el Ente Obligado notificó al particular lo siguiente:

“... Con fundamento en los artículos 51 y 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente para el Distrito Federal, adjunto a la presente en archivo

electrónico encontrara la información solicitada clasificada por cada área respecto del artículo 13 de la misma Ley...

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.- se adjunta

GRANDES RUBROS

Fondo documental	Sección		Serie	Ejercicio al que corresponde	Medio de Difusión	Lugar de Consulta
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.F.	Trámite de la Cuenta por Liquidar Certificada	2012	Consulta Documental	Archivo de concentración
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.F.	Apertura del Fondo Revolvente	2012	Consulta Documental	Archivo de concentración
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.F.	Elaboración del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de Egresos	2012	Consulta Documental	Archivo de concentración
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.F.	Estados de Situación Financiera y Registros Contables	2012	Consulta Documental	Archivo de concentración
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.F.	Orden de pago	2012	Consulta Documental	Archivo de concentración
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.F.	Pago a proveedores de bienes y servicios	2012	Consulta Documental	Archivo de concentración
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.F.	Pago de la beca	2012	Consulta Documental	Archivo de concentración
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.F.	Reembolso Fondo Revolvente	2012	Consulta Documental	Archivo de concentración
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.F.	Pago a Prestadores por Servicios Profesionales, con cargo a la partida presupuestal 3301 "Honorarios"	2012	Consulta Documental	Archivo de concentración
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.F.	Registro Presupuestal	2012	Consulta Documental	Archivo de concentración
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.H.	Detección de necesidades para la integración de Programa Anual de Capacitación.	2012	Consulta Documental	Archivo de concentración

IEMS	Dirección Administrativa	S.R.H.	<i>Solicitud y Autorización del cambio de turno del personal Técnico Operativo</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.H.	<i>Conclusión o Terminación Anticipada de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales.</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.H.	<i>Implementación del Programa Anual de Capacitación y Pago a Prestadores de Servicio</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.H.	<i>Solicitud y Autorización del cambio de turno del personal Técnico Operativo</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.H.	<i>Selección y Reclutamiento de Personal Técnico Operativo</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.H.	<i>Movimiento de Alta del Personal de Estructura y Personal Técnico Operativo</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.H.	<i>Elaboración, Autorización y Pago de Nómina de Personal de Estructura y Técnico Operativo</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.H.	<i>Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.H.	<i>Aceptación y Término del Servicio Social o Prácticas Profesionales y Liberación del Servicio Social en el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Adquisición por Adjudicación Directa</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>

IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Adquisición por Invitación Restringida</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Adquisición por Licitación Pública</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Aprobación y/o Actualización del Programa Interno de Protección Civil</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Capacitación en materia de Protección Civil</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Control del suministro de combustible al parque vehicular por medio de tarjetas electrónicas inteligentes</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Control del suministro de combustible al equipo de combustión interna del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Levantamiento Físico de Inventario de Bienes Muebles Instrumentales</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Levantamiento del Inventario Físico de Bienes Muebles de Consumo en el Almacén</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, instalaciones y equipos electromecánicos, por contrato</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Mantenimiento de bienes, muebles, inmuebles, instalaciones y equipos electromecánicos con personal propio</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>

IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Pago de Derechos por concepto de suministro de agua potable a los inmuebles del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Proceso integral administrativo del servicio de vigilancia</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Recepción de Bienes Muebles en el Almacén</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Registro de Alta, Asignación y Resguardo de Bienes Muebles Instrumentales</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Registro de Baja de Bienes Muebles</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Requisición de adquisición de bienes y/o contratación de arrendamientos y servicios</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Servicio de entrega de correspondencia</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular del Instituto de Educación Media Superior, del Distrito Federal</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Servicio de traslado de personal, materiales y equipo</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Servicio integral de fotocopiado</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Simulacros en materia de Protección Civil</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>
IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	<i>Solicitud y Entrega de Bienes Muebles de Consumo en el Almacén</i>	2012	<i>Consulta Documental</i>	<i>Archivo de concentración</i>

IEMS	Dirección Administrativa	S.R.M.S.G	Tramite de Facturas de Pago de Proveedores ante la Subdirección de Recursos Financieros	2012	Consulta Documental	Archivo de concentración
-------------	---------------------------------	------------------	---	------	---------------------	--------------------------

DIRECCIÓN DE INNOVACION

Fondo Documental (Ente Obligado)	Sección	Serie (Rubro general)	Ejercicio al que corresponde cada rubro general	Medio de difusión	Lugar de consulta	Tipo de información	
						Histórica	Caducidad/Vigencia
Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	Dirección de Innovación	Normatividad	2012	Documento Impreso	Dirección de Innovación (Archivo en trámite)	x	
Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	Dirección de Innovación	Leyes	2012	Documento Impreso	Dirección de Innovación (Archivo en trámite)	x	
Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	Dirección de Innovación	Reglamentos	2012	Documento Impreso	Dirección de Innovación (Archivo en trámite)	x	
Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	Dirección de Innovación	Códigos	2012	Documento Impreso	Dirección de Innovación (Archivo en trámite)	x	
Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	Dirección de Innovación	Lineamientos	2012	Documento Impreso	Dirección de Innovación (Archivo en trámite)	x	

<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección de Innovación</i>	<i>Estatutos</i>	<i>2012</i>	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección de Innovación (Archivo en trámite)</i>	<i>x</i>	
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección de Innovación</i>	<i>Normas</i>	<i>2012</i>	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección de Innovación (Archivo en trámite)</i>	<i>x</i>	
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección de Innovación</i>	<i>Manuales</i>	<i>2012</i>	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección de Innovación (Archivo en trámite)</i>	<i>x</i>	
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección de Innovación</i>	<i>Actas Entrega Recepción</i>	<i>2012</i>	<i>Documento impreso</i>	<i>Dirección de Innovación (Archivo en trámite)</i>	<i>x</i>	
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección de Innovación</i>	<i>Controles internos de correspondencia de entrada</i>	<i>2012</i>	<i>Documento impreso</i>	<i>Dirección de Innovación (Archivo en trámite)</i>		<i>6 años</i>
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección de Innovación</i>	<i>Controles internos de correspondencia de salida.</i>	<i>2012</i>	<i>Documento impreso</i>	<i>Dirección de Innovación (Archivo en trámite)</i>		<i>6 años</i>
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección de Innovación</i>	<i>Actividades en comunidad en planteles</i>	<i>2012</i>	<i>Documento impreso</i>	<i>Dirección de Innovación (Archivo en trámite)</i>		<i>6 años</i>

Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	Dirección de Innovación	Comités y Subcomités (Subcomité de adquisiciones, Arrendamientos y prestación de servicios, Comité de Transparencia, Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) del IEMS	2012	Documento impreso	Dirección de Innovación (Archivo en trámite)	x	
Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	Dirección de Innovación	Informes	2012	Documento Impreso	Dirección de Innovación (Archivo en trámite)	x	
Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	Dirección de Innovación	Material de Apoyo Didáctico	2012	Medio Electrónico	Dirección de Innovación (Archivo en histórico)	x	

DIRECCION ACADÉMICA

Fondo Documental (Ente Obligado)	Sección	Serie (Rubro general)	Ejercicio al que corresponde cada rubro general	Medio de difusión	Lugar de consulta	Tipo de información	
						Histórica	Caducidad / Vigencia
Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	Dirección Académica	Actas Entrega Recepción	2012	Documento Impreso	Dirección Académica (Archivo en trámite)	x	
Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	Dirección Académica	Comités y Subcomités	2012	Documento Impreso		x	

<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección Académica</i>	<i>Controles de correspondencia con Direcciones de entrada</i>	<i>2012</i>	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección Académica (Archivo en trámite)</i>		<i>6 años</i>
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección Académica</i>	<i>Controles de correspondencia con Direcciones de salida</i>	<i>2012</i>	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección Académica (Archivo en trámite)</i>		<i>6 años</i>
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección Académica</i>	<i>Controles de correspondencia con planteles de entrada</i>	<i>2012</i>	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección Académica (Archivo en trámite)</i>		<i>6 años</i>
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección Académica</i>	<i>Controles de correspondencia con planteles de salida</i>	<i>2012</i>	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección Académica (Archivo en trámite)</i>		<i>6 años</i>
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección Académica</i>	<i>Expedientes Académicos de Asesores de la Modalidad Semi Escolar</i>	<i>2012</i>	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección Académica (Archivo en trámite)</i>	<i>x</i>	
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección Académica</i>	<i>Expedientes Académicos de Personal Docente</i>	<i>2012</i>	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección Académica (Archivo en trámite)</i>	<i>x</i>	
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección Académica</i>	<i>Informes</i>	<i>2012</i>	<i>Documento Electrónico</i>	<i>Dirección Académica (Archivo en trámite)</i>	<i>x</i>	



<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección Académica</i>	<i>Manuales, Normas, lineamientos.</i>	<i>2012</i>	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección Académica (Archivo en trámite)</i>	<i>x</i>	
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección Académica</i>	<i>Material de Apoyo Didáctico</i>	<i>2012</i>	<i>Documento impreso y/o electrónico</i>		<i>x</i>	

DIRECCION DE INFORMATICA

Fondo Documental (Ente Obligado)	Sección	Serie (Rubro general)	Ejercicio al que corresponde cada rubro general	Medio de difusión	Lugar de consulta	Tipo de información		Vigencia
						<i>Histórica</i>	<i>Con caducidad</i>	
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones</i>	<i>Manuales de Procedimientos y de Técnicos y de Usuarios</i>	<i>2012</i>	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones (Archivo en trámite)</i>		<i>x</i>	<i>3 años</i>
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones</i>	<i>Informes</i>	<i>2012</i>	<i>Documento impreso y archivo electrónico</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones (Archivo en trámite)</i>		<i>x</i>	<i>3 años</i>
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones</i>	<i>Controles de correspondencia de entrada</i>	<i>2012</i>	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones (Archivo en trámite)</i>		<i>x</i>	<i>6 años</i>

<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones</i>	<i>Controles de correspondencia de salida</i>	2012	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones (Archivo en trámite)</i>	x		6 años
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones</i>	<i>Movimiento de bienes informáticos</i>	2012	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones (Archivo en trámite)</i>	x		
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones</i>	<i>Software</i>	2012	<i>Archivos electrónicos</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones (Archivo en trámite)</i>	x		
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones</i>	<i>Comités y Subcomités</i>	2012	<i>Documento impreso</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones (Archivo en trámite)</i>	x		
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones</i>	<i>Órganos Fiscalizadores</i>	2012	<i>Documento impreso</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones (Archivo en trámite)</i>	x		
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones</i>	<i>Actas Entrega Recepción</i>	2012	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección de Informática y Telecomunicaciones (Archivo en trámite)</i>	x		

DIRECCION ESTUDIANTIL

Fondo Documental (Ente Obligado)	Sección	Serie (Rubro general)	Ejercicio al que corresponde cada rubro general	Medio de difusión	Lugar de consulta	Tipo de información	
						Histórica	Caducidad/Vigencia
Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	Dirección Estudiantil	Actas Entrega Recepción	2012	Documento Impreso	Dirección Estudiantil (Archivo en trámite)	x	
Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	Dirección Estudiantil	Vinculación Inter institucional	2012	Documento Impreso	Dirección Estudiantil (Archivo en trámite)	x	
Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	Dirección Estudiantil	Administración Escolar	2012	Documento Impreso y archivo electrónico	Dirección Estudiantil (Archivo en trámite)	x	
Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	Dirección Estudiantil	Servicios de Transportación, Alimentación y Apoyos Diversos	2012	Documento Impreso	Dirección Estudiantil (Archivo en trámite)	x	
Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	Dirección Estudiantil	Comités y Subcomités	2012	Documento Impreso	Dirección Estudiantil (Archivo en trámite)	x	
Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal	Dirección Estudiantil	Salud Orientación Educativa y Medicamentos	2012	Documento Impreso	Dirección Estudiantil (Archivo en trámite)	x	

<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección Estudiantil</i>	<i>Controles de correspondencia con planteles de entrada</i>	2012	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección Estudiantil (Archivo en trámite)</i>		6 años
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección Estudiantil</i>	<i>Controles de correspondencia con planteles de salida</i>	2012	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección Estudiantil (Archivo en trámite)</i>		6 años
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección Estudiantil</i>	<i>Programas</i>	2012	<i>Documento Impreso</i>	<i>Dirección Estudiantil (Archivo en trámite)</i>	x	
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección Estudiantil</i>	<i>Proceso de incorporación y bajas al IMSS</i>	2012	<i>Archivo electrónico</i>	<i>Dirección Estudiantil (Archivo en trámite)</i>	x	
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección Estudiantil</i>	<i>Informes</i>	2012	<i>Documento Impreso y archivo electrónico</i>	<i>Dirección Estudiantil (Archivo en trámite)</i>	x	
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección Estudiantil</i>	<i>Normatividad</i>	2012	<i>Documento Impreso y archivo electrónico</i>	<i>Dirección Estudiantil (Archivo en trámite)</i>	x	
<i>Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal</i>	<i>Dirección Estudiantil</i>	<i>Órganos Fiscalizadores</i>	2012	<i>Documento impreso</i>	<i>Dirección Estudiantil (Archivo en trámite)</i>	x	

... (sic)



III. El veintisiete de agosto de dos mil doce, el particular presentó recurso de revisión formulando los siguientes agravios:

Primero.- La información solicitada era pública de oficio y la requirió actualizada al treinta y uno de marzo de dos mil doce, sin embargo, el Ente Obligado solicitó una ampliación del plazo para resolver, argumentando el volumen de la información, cuando se suponía que ya la tenía actualizada. El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal no cumplió con los plazos establecidos en el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, pues exigió la ampliación del plazo sin considerar que el diverso 13 de la ley de la materia era aplicable como información pública de oficio, debiendo entregarla en un plazo no mayor a cinco días, de acuerdo con el artículo referido.

Segundo.- En su respuesta, el Ente Obligado señaló que la información solicitada clasificada por área se encontraba en un documento adjunto, sin embargo, en dicho archivo únicamente se describían las siguientes áreas: Dirección Administrativa, Dirección de Innovación, Dirección Académica, Dirección de Informática y Dirección Estudiantil; por lo que de acuerdo con su organigrama también contaba con una Dirección General, Subdirecciones y Jefaturas de Unidad Departamental, pero no las describía en la respuesta.

Tercero.- En la respuesta impugnada, específicamente en el rubro “*DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA-Sección*”, se observaban las siglas “S.R.F.”, “S.R.H.”, “S.R.M.S.G.”, pero no existía alguna nota o un pie de página en donde se encontrara el significado de esas siglas.

Cuarto.- El veintisiete de agosto de dos mil doce, revisó en el portal de internet del Ente Obligado, específicamente en lo correspondiente al artículo 13 de la ley de la materia, en la dirección electrónica <http://www.iems.df.gob.mx/ext.php?id=30&que=2>, sin encontrar lo que le proporcionó en respuesta a su solicitud, además de que en el portal de internet se indicaba que la información se encontraba actualizada al siete de febrero de dos mil doce, cuando solicitó la información al treinta y uno de marzo de dos mil doce, por lo que no correspondían los días y meses. Además de que no se le dio la información completa en el portal de internet.

Quinto.- La información que proporcionó el Ente Obligado estaba incompleta.



IV. El veintinueve de agosto de dos mil doce, mediante el oficio SE/IEMS/DG/DJ/SJ/OIP/O-435/12 de la misma fecha, la Jefa de Unidad Departamental de la Oficina de Información Pública del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal informó que las oficinas administrativas que compartía con la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, se encontraban cerradas debido a la toma de las instalaciones de ese plantel por parte de los estudiantes, por lo que solicitó a este Instituto que suspendiera los plazos y términos que transcurrían en los diversos procesos y procedimientos concernientes a su Oficina de Información Pública.

V. El treinta de agosto de dos mil doce, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, así como las constancias de la gestión realizada en el sistema electrónico “INFOMEX” a la solicitud de información con folio 0311000020912.

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.

VI. Mediante acuerdo del veinte de septiembre de dos mil doce, se hizo constar que por virtud del *Acuerdo mediante el cual se suspenden los términos y plazos de la Oficina de Información Pública del Instituto de Educación Media Superior*, publicado el diecinueve de septiembre de dos mil doce, se declaró a favor del Ente Obligado la suspensión de plazos y términos para la atención de trámites y procedimientos substanciados por la Oficina de Información Pública desde el veintinueve de agosto de dos mil doce. De igual manera, se dio cuenta del *Acuerdo mediante el cual se suspenden temporalmente los plazos para la recepción, gestión y términos relativos a los trámites seguidos ante la Oficina de Información Pública de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México*,



publicado el diez de septiembre de dos mil doce, a través del cual la Universidad Autónoma de la Ciudad de México hizo del conocimiento que se suspendieron de manera forzada los plazos para la tramitación de solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, a partir del veintiocho de agosto de dos mil doce hasta en tanto la huelga que dio origen a la suspensión desapareciera.

Por otra parte, se tuvo por presentado al Ente Obligado formulando las manifestaciones descritas en el Resultando anterior. Asimismo, se tuvo por presentada la razón actuarial del treinta y uno de agosto de dos mil doce, mediante la cual el actuario de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto hizo constar la imposibilidad material para realizar la notificación ordenada en el acuerdo del treinta de agosto de dos mil doce, pues las instalaciones donde se ubicaba la Oficina de Información Pública del Ente Obligado, se encontraban cerradas con motivo de la huelga de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, motivo por el cual se suspendió la tramitación del recurso de revisión desde el treinta y uno de agosto de dos mil doce, hasta que existieran condiciones para realizar la legal notificación del acuerdo citado, por lo que se ordenó al actuario que una vez que desaparecieran las circunstancias que impedían su realización se constituyera nuevamente en el domicilio del Ente Obligado para llevar a cabo la notificación correspondiente y poder continuar con la substanciación del presente recurso de revisión.

VII. El uno de febrero de dos mil trece, el actuario adscrito a la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto notificó a la Oficina de Información Pública del Ente Obligado el acuerdo del treinta de agosto de dos mil trece por medio del cual se admitió a trámite el presente recurso de revisión.



VIII. El doce de febrero de dos mil trece, mediante el oficio SE/IEMS/DG/DJ/SJ/OIP/O-112/13 del once de febrero de dos mil trece, el Ente Obligado rindió el informe de ley que le fue requerido por este Instituto, manifestando que no contaba con mayor evidencia sobre la respuesta otorgada al solicitante, sin embargo aclaró que las siglas “S.R.F.”, “S.R.H.”, y “S.R.M.S.G.” bajo el rubro de “sección”, indicaban las siglas de las subdirecciones adscritas a la Dirección Administrativa como eran la Subdirección de Recursos Financieros, Subdirección de Recursos Humanos y Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, respectivamente.

Asimismo, señaló que con base en lo dispuesto por los artículos 13 y 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la información requerida tenía como última fecha de actualización el siete de febrero de dos mil doce, si se consideraba que la información debía actualizarse al menos cada tres meses, como lo ordenaba el referido artículo 29, la información entregada era la más actualizada hasta el momento en que se entregó al solicitante, es decir, mientras la información no sufriera algún cambio por parte de las Unidades Administrativas, sería la misma para el siete de febrero que para el treinta y uno de marzo, como fue en el presente caso.

Adjunto a su informe de ley, el Ente recurrido remitió las siguientes documentales distintas a las que ya se encontraban en el expediente:

- Oficio sin número ni fecha, emitido por la Encargada de la Oficina de Información Pública del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal y dirigido al particular.
- Copia simple del acuse del oficio SE/IEMS/DG/DJ/SJ/OIP/O-367/12 del uno de agosto de dos mil doce, suscrito por la Jefa de Unidad Departamental de la Oficina



de Información Pública y dirigido a la Directora de Innovación del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

- Copia simple del acuse del oficio SE/IEMS/DG/DJ/SJ/OIP/O-368/12 del uno de agosto de dos mil doce, suscrito por la Jefa de Unidad Departamental de la Oficina de Información Pública y dirigido al Director Administrativo del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.
- Copia simple del acuse del oficio SE/IEMS/DG/DJ/SJ/OIP/O-369/12 del uno de agosto de dos mil doce, suscrito por la Jefa de Unidad Departamental de la Oficina de Información Pública y dirigido al Encargado del Despacho de la Dirección Jurídica del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.
- Copia simple del acuse del oficio SE/IEMS/DG/DJ/SJ/OIP/O-370/12 del uno de agosto de dos mil doce, suscrito por la Jefa de Unidad Departamental de la Oficina de Información Pública y dirigido al Director de Informática y Telecomunicaciones del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

IX. El trece de febrero de dos mil trece, se recibió el oficio SE/IEMS/DG/DJ/SJ/OIP/O-117/13 de la misma fecha, y anexos mediante el cual el Ente Obligado pretendió rendir nuevamente su informe de ley.

X. Mediante acuerdo del dieciocho de febrero de dos mil trece, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentado al Ente Obligado rindiendo su informe de ley, únicamente con el contenido en el oficio SE/IEMS/DG/DJ/SJ/OIP/O-112/13 ya que el diverso SE/IEMS/DG/DJ/SJ/OIP/O-117/13 fue presentado fuera de plazo, con el cual acorde a lo dispuesto por el artículo 80, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se ordenó dar vista al recurrente para que manifestara lo que a su derecho conviniera.

XI. El seis 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 hiciera manifestación alguna, 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.

XII. El diecinueve 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 manifestación alguna, 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 integradas al expediente consisten en documentales, las cuales se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 80, fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y



CONSIDERANDO

PRIMERO. El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en los artículos 6 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 por la Jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación, 1917-1988, que a la letra señala:

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

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



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 el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, transgredió el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

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

CUARTO. En la solicitud de acceso a la información pública que dio lugar a este medio de impugnación, el particular solicitó en medio electrónico gratuito, una copia del archivo electrónico *de la información pública de oficio, que se publica en el portal de transparencia del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, específicamente el artículo 13, actualizado al treinta y uno de marzo de dos mil doce, del listado de información en posesión del Distrito Federal, conteniendo los criterios y metodología vigente que emite el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.*

En respuesta, el Ente Obligado con fundamento en los artículos 51 y 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, proporcionó los siguientes formatos:



- Una tabla con seis columnas correspondiente a la Dirección Administrativa, con los rubros: “Fondo documental”, “Sección”, “Serie”, “Ejercicio al que corresponde”, “Medio de difusión” y “Lugar de Consulta”.
- Dos tablas con ocho columnas correspondientes a la Dirección de Innovación y Dirección Académica, con los rubros y subrubros “Fondo Documental (Ente Obligado)”, “Sección”, “Serie (Rubro general)”, “Ejercicio al que corresponde cada rubro general”, “Medio de difusión”, “Lugar de Consulta” y “Tipo de información” con los subrubros “Histórica” y “Caducidad y vigencia”.
- Una tabla con ocho columnas correspondiente a la Dirección de Informática, con los rubros y subrubros: “Fondo Documental (Ente Obligado)”, “Sección”, “Serie (Rubro general)”, “Ejercicio al que corresponde cada rubro general”, “Medio de difusión”, “Lugar de Consulta”, “Tipo de información” con los subrubros “Histórica”, “Caducidad” y “Vigencia”.
- Una tabla con ocho columnas correspondiente a la Dirección Estudiantil, con los rubros y subrubros: “Fondo Documental (Ente Obligado)”, “Sección”, “Serie (Rubro general)”, “Ejercicio al que corresponde cada rubro general”, “Medio de difusión”, “Lugar de Consulta” y “Tipo de información” con los subrubros “Histórica” y “Caducidad/Vigencia”.

En virtud de la respuesta recibida por parte del Ente Obligado, el recurrente formuló los siguientes agravios:

Primero.- La información solicitada era pública de oficio y la requirió actualizada al treinta y uno de marzo de dos mil doce, sin embargo, el Ente Obligado solicitó una ampliación del plazo para resolver, argumentando el volumen de la información, cuando se suponía que ya la tenía actualizada. El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal no cumplió con los plazos establecidos en el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, pues exigió la ampliación del plazo sin considerar que el diverso 13 de la ley de la materia era aplicable como información pública de oficio, debiendo entregarla en un plazo no mayor a cinco días, de acuerdo con el artículo referido.

Segundo.- En su respuesta, el Ente Obligado señaló que la información solicitada clasificada por área se encontraba en un documento adjunto, sin embargo, en



dicho archivo únicamente se describían las siguientes áreas: Dirección Administrativa, Dirección de Innovación, Dirección Académica, Dirección de Informática y Dirección Estudiantil; por lo que de acuerdo con su organigrama también contaba con una Dirección General, Subdirecciones y Jefaturas de Unidad Departamental, pero no las describía en la respuesta.

Tercero.- En la respuesta impugnada, específicamente en el rubro “*DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA-Sección*”, se observaban las siglas “S.R.F.”, “S.R.H.”, “S.R.M.S.G.”, pero no existía alguna nota o un pie de página en donde se encontrara el significado de esas siglas.

Cuarto.- El veintisiete de agosto de dos mil doce, revisó en el portal de internet del Ente Obligado, específicamente en lo correspondiente al artículo 13 de la ley de la materia, en la dirección electrónica <http://www.iems.df.gob.mx/ext.php?id=30&que=2>, sin encontrar lo que le proporcionó en respuesta a su solicitud, además de que en el portal de internet se indicaba que la información se encontraba actualizada al siete de febrero de dos mil doce, cuando solicitó la información al treinta y uno de marzo de dos mil doce, por lo que no correspondían los días y meses. Además de que no se le dio la información completa en el portal de internet.

Quinto.- La información que proporcionó el Ente Obligado estaba incompleta.

Por su parte, en su informe de ley, el Ente recurrido manifestó que no contaba con mayor evidencia sobre la respuesta otorgada al solicitante, sin embargo aclaró que las siglas “S.R.F.”, “S.R.H.”, y “S.R.M.S.G.” bajo el rubro de “*Sección*”, indicaban las siglas de las Subdirecciones adscritas a la Dirección Administrativa como eran la Subdirección de Recursos Financieros, Subdirección de Recursos Humanos y Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, respectivamente.

Asimismo, señaló que con base en lo dispuesto en el artículo 13 en concordancia con el 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la información requerida tenía como última fecha de actualización el siete de febrero de



dos mil doce, si se consideraba que la información debía actualizarse al menos cada tres meses, como lo ordena el artículo 29 de la ley de la materia, la información entregada era la más actualizada hasta el momento en que se entregó al solicitante, es decir, mientras la información no sufriera algún cambio por parte de las Unidades Administrativas, sería la misma para el siete de febrero que para el treinta y uno de marzo, como fue el presente caso.

Expuestas las posturas de las partes, se procede a resolver si los agravios del recurrente son fundados o no.

En ese sentido, en su agravio **primero** el recurrente manifestó que la información de su interés era pública de oficio y la solicitó actualizada al treinta y uno de marzo de dos mil doce, sin embargo, el Ente recurrido requirió una ampliación del plazo para resolver, argumentando volumen de la información, cuando se suponía que ya la tenía actualizada. El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal no cumplió con los plazos establecidos en el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, pues solicitó la ampliación del plazo sin considerar que el diverso 13 de la ley de la materia era aplicable como información pública de oficio, debiendo entregarla en un plazo no mayor a cinco días, de acuerdo con el artículo referido.

Asimismo, considerando que el particular afirmó que la información que solicitó era pública de oficio, este Instituto estima pertinente estudiar su naturaleza jurídica, para lo cual, es preciso señalar que en su solicitud de información requirió en medio electrónico gratuito, una copia del archivo electrónico *de la información pública de oficio, que se publica en el portal de transparencia del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, específicamente el artículo 13, actualizado al treinta y uno de marzo de*



dos mil doce, del listado de información en posesión del Distrito Federal, conteniendo los criterios y metodología vigente que emite el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

En relación con el requerimiento del particular, es conveniente citar el contenido de los artículos 13 y 32, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal:

Artículo 13. *Todo Ente Obligado del Distrito Federal deberá publicar en sus respectivos sitios de Internet y en los medios que estime necesarios un listado de la información que detentan por rubros generales, especificando el ejercicio al que corresponde, medios de difusión y lugares en donde se pondrá a disposición de los interesados, a excepción de la información reservada o clasificada como confidencial en los términos de Ley. Dicho listado deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley.*

...

Artículo 32.

...

La información señalada en este capítulo será considerada información pública de oficio.

...

En relación con lo anterior, los *Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los entes obligados en sus portales de Internet*, de noviembre de dos mil once y aplicables al Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, a partir del uno de marzo de dos mil doce, establecen lo siguiente:

- Los entes obligados publicarán el listado de la información que como consecuencia del ejercicio de sus facultades, atribuciones o actividades institucionales, reciben, generan y/o administran en su respectivo Sistema Institucional de Archivos, implementado de conformidad con el artículo 12 de la



Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y el artículo 10 de la Ley de Archivos del Distrito Federal.

- Se trata de un listado de la información que se encuentre contenida en cualquier medio o soporte documental escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, magnético, informático, holográfico, químico, biológico o cualquier otro derivado de las innovaciones tecnológicas.
- El listado deberá presentarse en forma de inventario de tipo superficial, de acuerdo con los formatos y contenidos de los archivos de trámite, de concentración e histórico.
- La información deberá identificarse por rubro general creada a lo largo de la trayectoria institucional, es decir, desde su fundación y hasta la fecha de actualización del listado, y que se encuentra físicamente en las unidades de archivo correspondientes.
- El listado deberá elaborarse en formato de tabla y denominarse “*Listado de información en posesión del Distrito Federal*”. La tabla deberá contener los siguientes datos: **i.** Fondo documental (nombre del Ente Obligado); **ii.** Sección (nombre del Área o Unidad Administrativa que detenta la información), **iii.** Serie (rubro general: función asignada a un área o institución, uno o varios expedientes); **iv.** Ejercicio (años) al que corresponde cada rubro general; **v.** Medio de difusión, entendido como el material o vía por el que se puede dar a conocer la información, ya sea documento impreso, disco compacto, microficha, etc; **vi.** Lugar donde la información se pone a disposición de las personas, ya sea en el archivo de trámite, en el de concentración o en el histórico, y **vii.** Especificar el tipo de información, ya sea histórico o con caducidad (expedientes concluidos), indicando si es de carácter histórico o, en su caso, la vigencia que tiene de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental, para que las personas conozcan el tiempo de disposición y existencia de la información en los archivos de la Institución.
- El listado deberá actualizarse de manera trimestral, asimismo, deberá publicarse la información actualizada.

De acuerdo con lo anterior, todo Ente Obligado del Distrito Federal deberá publicar en sus portales de internet un listado de la información que detentan físicamente en las unidades de archivo, en cualquier medio o soporte documental, especificando el



ejercicio al que corresponde, medios de difusión y lugares en donde se pondrá a disposición de los interesados, excepto la información de acceso restringido. El listado deberá actualizarse trimestralmente y publicarse en los portales de internet la información actualizada. Esta información se considera información pública de oficio.

El listado de la información deberá publicarse en una tabla con los siguientes rubros: **i.** Fondo Documental (nombre del Ente Obligado); **ii.** Sección (nombre del Área o Unidad Administrativa que detenta la información), **iii.** Serie (rubro general: función asignada a un área o institución, uno o varios expedientes); **iv.** Ejercicio (años) al que corresponde cada rubro general; **v.** Medio de Difusión, entendido como el material o vía por el que se puede dar a conocer la información, ya sea documento impreso, disco compacto, microficha, etc; **vi.** Lugar donde la información se pone a disposición de las personas, ya sea en el archivo de trámite, en el de concentración o en el histórico, y **vi.** Especificar el tipo de información, ya sea histórico o con caducidad (expedientes concluidos), indicando si es de carácter histórico o, en su caso, la vigencia que tiene de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental, para que las personas conozcan el tiempo de disposición y existencia de la información en los archivos de la Institución.

Con base en lo anterior, se puede afirmar que el listado de la información que detentan los entes obligados y que debe actualizarse cada trimestre, es información pública de oficio únicamente en el trimestre en el que deba estar publicada en el portal de internet y hasta en tanto no deba actualizarse, ya que se trata de un cuadro que se modifica de manera trimestral porque se alimenta con la información generada durante el trimestre.

En ese sentido, al momento de la presentación de la solicitud de información que dio lugar a este medio de impugnación, cuatro de julio de dos mil doce, sólo el *listado de información actualizado al treinta de junio de dos mil doce*, constituiría información



pública de oficio, no así el *listado de información actualizado al treinta y uno de marzo de dos mil doce*.

Lo anterior es así, ya que el listado es dinámico porque se actualiza cada trimestre, es decir, el cuadro se va reformando con la información que se genera cada trimestre, de tal forma que el Ente Obligado no elabora un nuevo cuadro cada trimestre y lo publica en su portal de Internet, sino que únicamente actualiza el listado con el que ya cuenta y publica la información más reciente hasta ese momento.

Por tal motivo, contrario a lo sostenido por el recurrente, el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal no estaba obligado a entregar la información en un plazo de cinco días posteriores a la presentación de la solicitud de información, como dispone el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, para los casos en que los particulares soliciten el acceso a información pública de oficio, debiendo atender a los plazos señalados en los párrafos primero y segundo del mismo ordenamiento legal, los cuales disponen que para los casos en que la información solicitada no sea pública de oficio, los entes obligados deberán responder las solicitudes en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a su presentación, el cual puede ampliarse hasta por un periodo igual.

Partiendo de la premisa anterior, considerando que del “*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública*”, así como de la impresión de la pantalla “*Avisos del sistema*” se desprende que la solicitud de información fue presentada el cuatro de julio de dos mil doce y que el Ente recurrido notificó al particular una ampliación del plazo para resolver el treinta y uno de julio de dos mil doce, argumentando el volumen de la información, el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal tenía hasta el quince de agosto de dos mil doce para notificar su respuesta, tal como aconteció en el



caso concreto, atendiendo a cabalidad los plazos establecidos por el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Motivo por el cual es claro que no le asiste la razón al recurrente en cuanto a que **i.** La información solicitada era pública de oficio, **ii.** Era improcedente ampliar el plazo para responder y **iii.** El Ente Obligado debió entregar la información en un plazo de cinco días siguientes a la presentación de la solicitud, y en consecuencia, su agravio **primero** es **infundado**.

Por otra parte, en su **segundo** agravio el recurrente manifestó que en su respuesta, el Ente Obligado señaló que la información solicitada clasificada por área se encontraba en un documento adjunto, sin embargo, el documento adjunto únicamente describía las siguientes áreas: Dirección Administrativa, Dirección de Innovación, Dirección Académica, Dirección de Informática y Dirección Estudiantil; sin embargo, de acuerdo con su organigrama también contaba con una Dirección General, Subdirecciones y Jefaturas de Unidad Departamental, pero no las describió en la respuesta.

Al respecto, teniendo a la vista el oficio de respuesta se observa que el Ente Obligado proporcionó la siguiente información:

- Una tabla con seis columnas correspondiente a la Dirección Administrativa, con los rubros: *“Fondo documental”, “Sección”, “Serie”, “Ejercicio al que corresponde”, “Medio de difusión” y “Lugar de Consulta”*.
- Dos tablas con ocho columnas correspondientes a la Dirección de Innovación y Dirección Académica, con los rubros y subrubros *“Fondo Documental (Ente Obligado)”, “Sección”, “Serie (Rubro general)”, “Ejercicio al que corresponde cada rubro general”, “Medio de difusión”, “Lugar de Consulta” y “Tipo de información”* con los subrubros *“Histórica” y “Caducidad y vigencia”*.



- Una tabla con ocho columnas correspondiente a la Dirección de Informática, con los rubros y subrubros: “*Fondo Documental (Ente Obligado)*”, “*Sección*”, “*Serie (Rubro general)*”, “*Ejercicio al que corresponde cada rubro general*”, “*Medio de difusión*”, “*Lugar de Consulta*”, “*Tipo de información*” con los subrubros “*Histórica*”, “*Caducidad*” y “*Vigencia*”.
- Una tabla con ocho columnas correspondiente a la Dirección Estudiantil, con los rubros y subrubros: “*Fondo Documental (Ente Obligado)*”, “*Sección*”, “*Serie (Rubro general)*”, “*Ejercicio al que corresponde cada rubro general*”, “*Medio de difusión*”, “*Lugar de Consulta*” y “*Tipo de información*” con los subrubros “*Histórica*” y “*Caducidad/Vigencia*”.

Ahora bien, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y los *Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los entes obligados en sus portales de internet*, previamente analizados, los entes obligados deben publicar un listado de la información contenida en cualquier medio o soporte documental escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, magnético, informático, holográfico, químico, biológico o cualquier otro derivado de las innovaciones tecnológicas, que detente como consecuencia del ejercicio de sus facultades, atribuciones o actividades institucionales.

El listado deberá contener el nombre del Ente Obligado (fondo documental), el nombre del área o Unidad Administrativa que detenta la información (Sección), el rubro general, es decir, función asignada a un área o institución, uno o varios expedientes, el ejercicio fiscal al que corresponde cada rubro, el material por el cual se da a conocer la información (medio impreso, electromagnético, etc), el lugar donde la información está a disposición de los ciudadanos y si la información es de carácter histórico (indicar su vigencia) o pertenece a expedientes concluidos.



Tomando como base el contexto normativo, se tiene que el Ente recurrido proporcionó el *listado de la información* que detentan la Dirección Administrativa, Archivo de Concentración, Dirección de Innovación, Dirección Académica, Dirección de Informática y Telecomunicaciones y la Dirección Estudiantil; sin embargo, dentro de su organigrama¹ se observa que el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal se integra de una Dirección General que tiene a su cargo la Dirección Estudiantil, Dirección Académica, Dirección Administrativa, Dirección de Innovación, Dirección Jurídica, Dirección de Informática y Telecomunicaciones, Contraloría Interna, así como una Jefatura de Unidad Departamental de Información y veinte planteles, por lo que se advierte que el Ente Obligado omitió proporcionar el *listado de la información* que detentan la Jefatura de Unidad Departamental de Información, la Jurídica y las Subdirecciones de Coordinación de los veinte planteles, adscritas directamente a la Dirección General del Instituto.

Sirven de base para la conclusión anterior, las siguientes consideraciones:

De acuerdo con el Manual Administrativo del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal en su parte de Organización, la Jefatura de Unidad Departamental de Información, adscrita a la Dirección General del Instituto, tiene como objetivo apoyar la difusión de las actividades relevantes del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal con los medios de comunicación, así como de la información al interior del Instituto a través de los distintos medios y plataformas, por lo que elabora y propone el Programa Anual de Promoción y Difusión del Instituto a la Dirección General para que lo presente al órgano de Gobierno, elabora el Boletín Informativo del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, elabora y propone el programa de

¹ http://www.iems.df.gob.mx/transparencia/fraccion_ii/estructura_completa.pdf



actividades de comunicación social del Instituto, realiza el monitoreo de noticias efectuadas por los medios de comunicación sobre información relacionada con el Instituto y elabora la síntesis informativa para su difusión, guarda y custodia, entre otras; por lo que dicha Unidad Administrativa también cuenta con información documental.

Del mismo modo, el Manual Administrativo del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal en su parte de Organización establece que la Dirección Estudiantil tiene por objetivo coordinar la correcta aplicación de la normatividad para la administración escolar, la promoción de la salud, orientación educativa y de cultura de seguridad escolar, las actividades académicas no curriculares, las actividades recreativas y de cultura de protección civil de los estudiantes en los planteles del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, y entre sus funciones se encuentran las que se enlistan a continuación y permiten observar que tiene información sobre los veinte planteles del Instituto:

- Establecer los instrumentos de control que garanticen la debida aplicación de la normatividad para el registro, ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes en los planteles del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, haciéndolos del conocimiento de la Dirección General.
- Establecer los instrumentos de control que garanticen la debida aplicación de la normatividad para la integración y vigencia de los estudiantes en el padrón de beneficiarios de la beca de los planteles del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, haciéndolos del conocimiento de la Dirección General.
- Coordinar el control, resguardo, elaboración y emisión de los certificados de estudios, de conformidad con la normatividad establecida.
- Coordinar el control, elaboración y emisión de las constancias de estudios, de conformidad con la normatividad establecida.



Jefatura de Unidad Departamental de lo Consultivo Escolar

- Proponer la actualización de la normatividad para la integración, registro y control, documental o electrónico, del expediente de los estudiantes en los planteles del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, sometiéndolas a la consideración de la Dirección Administración Escolar y Desarrollo Estudiantil, para su presentación a la Dirección General.

Subdirección de Administración Escolar

- Supervisar y vigilar la atención de las solicitudes de correcciones y/o modificaciones requeridas por las Subdirecciones de Coordinación de Planteles de los registros en el sistema de información institucional establecido sobre la situación académica o administrativa de los estudiantes de los planteles del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.
- Supervisar y efectuar conciliaciones semestrales con las Subdirecciones de Coordinación de Plantel, para verificar que la información proporcionada a través de los titulares de los mismos sea congruente con la que se encuentre en archivos y en los sistemas informáticos, informando a la Dirección de Administración Escolar de las incidencias que se presenten y de acuerdo con la normatividad del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Seguimiento a Estudiantes

- Participar en las conciliaciones semestrales con las Subdirecciones de Coordinación de Plantel, para verificar que la información proporcionada a través de los titulares de los mismos sea congruente con la que se encuentre en archivos y en los sistemas informáticos, informando a la Subdirección de Administración Escolar de los resultados.
- Analizar e integrar la información, documental y/o electrónica, para realizar la incorporación de los estudiantes al Padrón de Estudiantes Beneficiarios del Servicio Médico otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, sometiéndola a la consideración de la Subdirección de Administración Escolar.
- Analizar e integrar la información, documental y/o electrónica para realizar la baja de los estudiantes del Padrón de Estudiantes Beneficiarios del Servicio Médico



otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, sometiéndola a la consideración de la Subdirección de Administración Escolar.

Jefatura de Unidad Departamental de Control e Impresión de Certificados

- Coadyuvar para que la integración, registro y control de los expedientes de estudiantes en los planteles del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal se realice con apego a la normatividad establecida, mediante los mecanismos que establezca la Subdirección de Administración Escolar.

Jefatura de Unidad Departamental de Reclutamiento y Selección Docente

- Integrar y mantener permanentemente actualizada la base de datos del personal docente del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, así como sus movimientos durante su permanencia, manteniendo informada a la Subdirección de Personal Docente.
- Integrar y mantener permanentemente actualizados los expedientes académicos del personal docente de acuerdo con la normatividad establecida, así como la guarda y custodia de los mismos, manteniendo informada a la Subdirección de Personal Docente.

Sin embargo, el mismo Manual Administrativo del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal en su parte de Organización, en su página setenta y cuatro establece que las Subdirecciones de Coordinación de los Planteles, tienen a su cargo la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios para la operación del plantel, motivo por el cual vigila la debida integración, actualización, guarda y custodia de los expedientes de estudiantes, así como del personal administrativo y académico adscrito al plantel de acuerdo con sus actividades y de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por el Instituto, también supervisa y asegura la correcta aplicación del fondo revolvente asignado al plantel, de acuerdo con la normatividad establecida, lo que indica que las Subdirecciones de



Coordinación de Planteles también detenta información atendiendo al ejercicio de sus atribuciones, tales como expedientes de estudiantes, personal administrativo y custodia adscrito a cada plantel y la correcta aplicación del fondo revolvente asignado a cada plantel.

Por último, cabe aclarar que aún cuando de acuerdo con el artículo 13 del Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Medio Superior del Distrito Federal, la Contraloría Interna forma parte integral de la estructura del Instituto y depende administrativamente de él, pero jerárquica, técnica y funcionalmente de la Contraloría General del Distrito Federal, tan es así que apoyará en el control y evaluación de la gestión pública de la entidad, desarrollando sus funciones conforme al reglamento y lineamientos que emita la Contraloría General del Distrito Federal, a la cual se encuentra adscrita, así como el personal que la integra; por lo que el Ente recurrido no está obligada a incluir a la Contraloría Interna en el *listado de información que detenta*.

En ese sentido, toda vez que el Ente recurrido no se pronunció sobre el *listado de la información* que la Jefatura de Unidad Departamental de Información, la Dirección Jurídica y las Subdirecciones de Coordinación de los veinte planteles, adscritas directamente a la Dirección General del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, es claro que la respuesta impugnada trasgredió el principio de exhaustividad previsto en el artículo 6, fracción X de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia, de acuerdo con el cual los entes obligados deben resolver **expresamente sobre cada uno de los puntos propuestos por los interesados**. El artículo anterior, refiere lo siguiente:



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

...

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

En consecuencia, el **segundo** agravio del recurrente es **fundado**, siendo procedente ordenar al Ente recurrido que se pronuncie sobre el *listado de la información* que detentan la Jefatura de Unidad Departamental de Información, la Dirección Jurídica y las Subdirecciones de Coordinación de los veinte planteles, adscritas directamente a la Dirección General del Instituto.

Cabe señalar que en su agravio, el recurrente también señaló que de acuerdo con su organigrama el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, también contaba con una Dirección General, Subdirecciones y Jefaturas de Unidad Departamental.

Al respecto, es importante precisar que de acuerdo con los *Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los entes obligados en sus portales de internet*, el *listado de información* de los entes obligados deberá contener, entre otros datos, el nombre del área o unidad administrativa que detenta la información (Sección), sin que indique expresamente la Subdirección y Jefatura de Unidad Departamental a la que corresponde, por lo que al señalarse la dirección es suficiente para entender que corresponde a información que detentan las Jefaturas de Unidad Departamental y Subdirecciones a cargo de la Dirección de que se trata.



En el caso concreto, el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal está integrado por una Dirección General que tiene a su cargo la Dirección Estudiantil, Dirección Académica, Dirección Administrativa, Dirección de Innovación, Dirección Jurídica, Dirección de Informática y Telecomunicaciones, Contraloría Interna, así como una Jefatura de Unidad Departamental de Información y veinte planteles, siendo suficiente si proporciona el listado de información que de acuerdo con las atribuciones de sus áreas, detenta, sin embargo, sin estar obligado a ello, en el presente caso, el Ente recurrido también indicó el nombre de la Subdirección en la que se encuentra la información, como se verá en el análisis del agravio **tercero**. Por lo tanto, no le asiste la razón al recurrente en cuanto a que el *listado de información* debía indicar las Subdirecciones y Jefaturas de Unidad Departamental adscritas a cada una de las Direcciones.

No obstante, el Ente Obligado únicamente proporcionó el listado de la información que se encuentra en la Dirección Estudiantil, Dirección Académica, Dirección Administrativa, Dirección de Innovación y Dirección de Informática y Telecomunicaciones, no de la Jefatura de Unidad Departamental de Información y las Subdirecciones de Coordinación de los veinte planteles, adscritas directamente a la Dirección General y no a una Dirección específica, como ya se refirió.

Por otra parte, en su agravio **tercero**, el recurrente manifestó que en la respuesta impugnada, específicamente en el rubro “*DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA-Sección*”, se observaban las siglas “S.R.F.”, “S.R.H.”, “S.R.M.S.G.”, sin embargo, no existía alguna nota o un pie de página en donde se encontrara el significado de dichas siglas.



Al respecto, teniendo a la vista el oficio de respuesta, se observó que efectivamente en el listado de información que se encontraba en la Dirección Administrativa, específicamente en la columna con el rubro “*Sección*”, se encuentran las siglas “S.R.F.”, “S.R.H.” y “S.R.M.S.G.”, sin embargo, no se observa que en el documento se explique el significado de las siglas, tal y como lo sostiene el recurrente, por lo que el agravio **tercero** es **fundado**, y en consecuencia, es procedente ordenar al Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal que indique cuál es el significado de las siglas referidas.

Y si bien en su informe de ley, el Ente recurrido aclaró que las siglas “S.R.F.”, “S.R.H.”, y “S.R.M.S.G.” bajo el rubro de “*Sección*”, indican las siglas de las Subdirecciones adscritas a la Dirección Administrativa como son Subdirección de Recursos Financieros, Subdirección de Recursos Humanos y Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, respectivamente; es necesario indicar al Ente recurrido que el informe de ley no es la vía para mejorar sus respuestas, simplemente para defender la legalidad de las mismas en los términos en que fueron notificados a los particulares.

Por otra parte, en relación con el agravio **cuarto**, el recurrente manifestó que el veintisiete de agosto de dos mil doce, ingresó al portal de internet del Ente Obligado, específicamente en lo relativo al artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal², sin encontrar lo que le proporcionó en respuesta a su solicitud, además de que en el portal de internet se indicaba que la información se encontraba actualizada al siete de febrero de dos mil doce, cuando requirió la información al treinta y uno de marzo de dos mil doce, por lo que no

² <http://www.iems.df.gob.mx/ext.php?id=30&que=2>



correspondían los días y meses, además de que no se le dio la información completa de acuerdo con el portal de internet.

Ahora bien, considerando que al analizar el agravio **primero**, se advirtió que el listado de información al que hace referencia el artículo 13 de la ley de la materia, es dinámico porque se actualiza cada trimestre, es decir, se va alimentando con la información que se genera cada trimestre, de tal forma que el Ente Obligado no elabora un nuevo cuadro cada trimestre y lo publica en su portal de internet, sino que únicamente actualiza el listado con el que ya cuenta y publica la información más reciente que detenta; sin lugar a dudas la información que se encontraba publicada en el portal de internet del Ente recurrido al veintisiete de agosto de dos mil doce, ya no correspondía a la información actualizada al treinta y uno de marzo de dos mil doce, sino a su actualización al segundo trimestre de dos mil doce, es decir, a junio de dos mil doce, siendo evidente que ya no correspondía a la información con la que el Ente Obligado proporcionó al particular, llevando al solicitante a concluir erróneamente que el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal no le entregó la información completa de acuerdo con el portal de internet.

En ese sentido, aunque el recurrente sostenga que al veintisiete de agosto de dos mil doce la información publicada en el portal de internet del Ente recurrido indicaba que estaba actualizada al siete de febrero de dos mil doce, dentro de las constancias que se encuentran en el expediente, no se desprende elemento alguno que acredite ese hecho. Más aún, el recurso de revisión sólo es la vía para impugnar las repuestas emitidas por los entes obligados a las solicitudes que les son formuladas, no para verificar si la información que se encuentra publicada en los portales de internet en cumplimiento a sus obligaciones de transparencia está actualizada.



Por lo anterior, resulta evidente que el **cuarto** agravio del recurrente es **infundado**.

De este modo, de acuerdo con el análisis realizado a lo largo de la presente resolución, se tiene que el Ente Obligado trasgredió el principio de exhaustividad porque no proporcionó el *listado de la información* que detentan la Jefatura de Unidad Departamental de Información, la Dirección Jurídica y las Subdirecciones de Coordinación de los veinte planteles, adscritas directamente a la Dirección General del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, además de que omitió explicar el significado de las siglas “S.R.F.”, “S.R.H.” y “S.R.M.S.G.” que se observan en el listado de información que se encuentra en la Dirección Administrativa, específicamente en la columna con el rubro “Sección”, lo que permite concluir que tal y como lo sostiene el recurrente en su **quinto** agravio, la información que proporcionó el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal estaba incompleta, resultando **fundado** el agravio en comento.

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, de conformidad con el artículo 82, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública el Distrito Federal, lo procedente es **modificar** la respuesta emitida por el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal y se le ordena que:

- iii. Formule un pronunciamiento categórico sobre el *listado de información actualizado al treinta y uno de marzo de dos mil doce* correspondiente a la información que detente la Jefatura de Unidad Departamental de Información, la Dirección Jurídica y las Subdirecciones de Coordinación de los veinte planteles, adscritas directamente a la Dirección General del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.
- iv. Explique el significado de las siglas “S.R.F.”, “S.R.H.” y “S.R.M.S.G.” que se observan en el *listado de información* de la Dirección Administrativa en el rubro denominado “Sección”.



La respuesta que se emita en cumplimiento a esta resolución deberá notificarse al recurrente en el medio señalado para tal efecto, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de esta resolución. Con fundamento en 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 del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, por lo que no ha lugar a dar vista a la Contraloría General del Distrito Federal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en lo dispuesto por 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 el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal y se le ordena que emita una nueva en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

SEGUNDO. Con fundamento en lo dispuesto por 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 presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Apercibido que en caso de no dar cumplimiento 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 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.



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 veintiuno de marzo 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**