



RECURSO DE REVISIÓN

RECURRENTE:

PARIS MARTÍNEZ ALCARAZ

SUJETO OBLIGADO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

EXPEDIENTE: RR.SIP.2829/2016

En México, Ciudad de México, a dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis.

VISTO el estado que guarda el expediente identificado con el número **RR.SIP.2829/2016**, relativo al recurso de revisión interpuesto por Paris Martínez Alcaraz, en contra de la respuesta emitida por la Secretaría de Desarrollo Social, se formula resolución en atención a los siguientes:

R E S U L T A N D O S

I. El uno de septiembre de dos mil dieciséis, mediante la solicitud de información con folio 0104000078316, el particular requirió **en medio electrónico gratuito**:

“ ...

1.- *Copia del acta de traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, mediante el cual la Secretaría de Desarrollo Social obtuvo radio receptores de alerta sísmica por parte de la Oficialía Mayor del Distrito Federal.*

2.- *Informe, o copia de las expresiones documentales en las cuales quede establecida la ubicación geográfica de cada uno de los radio receptores de alerta sísmica relacionados con el acta de traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, especificando el tipo de inmueble en el que fue instalado y su dirección.*

3.- *Informe, o copia de las expresiones documentales en las cuales queda establecida la ubicación geográfica de cada uno de los radios receptores de alerta sísmica relacionados con el acta de traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, que no hayan sido instalados aún en ningún inmueble, especificando el lugar en el que se almacena cada uno, y la razón de que no hayan sido instalados.*

4.- *Informe, o copia de las expresiones documentales en las cuales queda establecida cualquier acción legal o administrativa relacionada con la desaparición, robo o extravío de cada uno de los radios receptores de la alerta sísmica relacionados con el acta de traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, y que se encuentren en dicha condición.*

...” (sic)



II. El catorce de septiembre de dos mil dieciséis, el Sujeto Obligado notificó tres archivos denominados “Respuesta_78316.PDF”, “Anexo_1.PDF” y “Anexo_2.PDF”, mediante los que informó lo siguiente:

OFICIO SDS/DIP/1726/2016:

“ ...

Por lo que se refiere al punto "1.- Copia del acta de traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, mediante el cual la Secretaría de Desarrollo Social obtuvo radio receptores de alerta sísmica por parte de la Oficialía Mayor del Distrito Federal.", el área proporcionó el archivo de su interés, mismo que se adjunta la presente para su consulta a través del documento electrónico denominado Anexo_1.pdf.

En cuanto al punto "2.- Informe, o copia de las expresiones documentales en las cuales quede establecida la ubicación geográfica de cada uno de los radio receptores de alerta sísmica relacionados con el acta de traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, especificando el tipo de inmueble en el que fue instalado y su dirección.", la Subdirección de Recursos Materiales señaló que para la correcta atención de la solicitud de acceso a la información pública realizó una minuciosa búsqueda y recabó información.

De dicha búsqueda se desprendió que se cuenta con registros del acta de traspaso identificada con el siguiente número OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, a través de la cual se recibieron equipos receptores, sin embargo, no se cuenta con informes y/o documentos en los cuales se detalle la ubicación geográfica de cada equipo.

No obstante lo anterior, por lo que se refiere al inmueble y domicilio en el que fue fueron instalados los radio receptores se le comunica que se cuenta con el oficio SDS/DGA/1072/12, en el cual se detallan los domicilios y áreas para las cuales se requirieron los equipos, en ese sentido, el documento se adjunta al presente para su consulta a través del Anexo_2.pdf.

Respecto del cuestionamiento "3.- Informe, o copia de las expresiones documentales en las cuales queda establecida la ubicación geográfica de cada uno de los radios receptores de alerta sísmica relacionados con el acta de traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, que no hayan sido instalados aún en ningún inmueble, especificando el lugar en el que se almacena cada uno, y la razón de que no hayan sido instalados.", el área señaló que después de llevar a cabo una revisión a los archivos que obran en su poder, se desprende que no se cuenta con antecedentes de radio receptores no instalados relacionados con el acta de traspaso de su interés.



En lo concerniente a **"4.- Informe, o copia de las expresiones documentales en las cuales queda establecida cualquier acción legal o administrativa relacionada con la desaparición, robo o extravío de cada uno de los radios receptores de la alerta sísmica relacionados con el acta de traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/00212012, y que se encuentren en dicha condición."**, el área señaló que no se cuenta con registros sobre alguna desaparición, robo o extravío de radio receptores de alerta sísmica relacionados con el acta de traspaso de su interés.

Finalmente, se hace de su conocimiento que en caso de contar con dudas respecto de la información proporcionada, o si requiere información adicional, se ponen a su disposición los teléfonos 5345-8252 y 53458000 ext. 2315, o bien el correo electrónico oipsedeso@gmail.com, donde con gusto le brindaremos la atención necesaria.

Ahora bien, toda vez que en el acuse de registro de solicitud señala "medidas de accesibilidad (Lengua Indígena)", se le comunica que actualmente esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social se encuentra imposibilitada para entregarle la respuesta en lengua indígena, en virtud de que los Criterios para que los sujetos obligados garanticen condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales a grupos vulnerables, publicados en pasado 4 de mayo de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, establecen en la parte de definiciones:

Ajustes razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que **no impongan una carga desproporcionada o indebida**, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas en situación de vulnerabilidad el goce y ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales, en igualdad de condiciones.

Y, adicionalmente, en el transitorio Sexto se dice: Los sujetos obligados contarán con un año a partir de la entrada en vigor de los presentes Criterios para publicar el diagnóstico a que se refiere el numeral Sexto; y el numeral Sexto señala: Para la implementación de las acciones que hace mención el Capítulo II de los presentes Criterios, los sujetos obligados deberán elaborar y actualizar cada tres años un diagnóstico de las Unidades de Transparencia y, en su caso, los centros de atención a la sociedad o sus equivalentes responsables de orientar y asesorar a las personas sobre el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales, para identificar y evaluar la situación existente, los recursos disponibles y las acciones tendientes a garantizar estos derechos a los grupos en situación de vulnerabilidad.

De lo anterior se desprende que actualmente se están realizando todas las adecuaciones para dar cumplimiento a lo establecido en los criterios señalados con anterioridad, por lo que hasta el momento no se está en posibilidades de proporcionar la respuesta en lengua indígena, motivo por el que se proporciona en español, esperando su comprensión.
..." (sic)



ACTA DE TRASPASO DE BIENES MUEBLES OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012:

“ ...

Motivo del Acta: Hacer constar el traspaso de 5 (cinco) Receptores Especiales de la Marca Sarmex para reconocer los códigos EAS-SAME que transmite el Sistema de Alerta Sísmica operado por el Centro de Instrumentación y Registro Sísmico, A.C. con valor de registro de \$5,603.50 (Cinoc mil seiscientos tres pesos 50/100 M.N.); a través de la entrega física de los bienes que se describen en el Anexo 1 y que forma parte integrante de la presente acta.-----

...

Declaraciones y Acuerdos: El Director Ejecutivo de Administración señala que los bienes muebles que por este medio se traspasan es para apoyo en las actividades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal.-----

Asimismo señala que requiere del traspaso de los radios transmisores de la señal de alertamiento sísmico para ser instalados en la oficina de la Secretaría de Desarrollo Social, otro en la oficina de Xocongo # 225, en la Subsecretaría de Participación Ciudadana, así como en el Servicio Público de Localización Telefónica y en la Dirección General y Diversidad Social, además de requerir el traspaso de los bienes muebles en referencia a fin de estar en posibilidad de cumplir con las actividades institucionales encomendadas a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal.-----
...” (sic)

NOTA DE TRASPASO:

“ ...



Oficialía Mayor
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Subdirección de Recursos Materiales
Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios

“2012 Año por la Cultura de la Legalidad”

**ANEXO 1
NOTA DE TRASPASO**

UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE TRASPASA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFICIALIA MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	FECHA DÍA MES AÑO 03 05 2012			No. DE FOLIO OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012
UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE SOLICITA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	HOJA 1 de 2			

No.	DESCRIPCIÓN	No. DE INVENTARIO		MARCA	SERIE	COSTO
		CABMS	PROG.			
1	EQUIPO DE RECEPCIÓN DE SEÑALES	I180000236	39500	SARMEX	1107200023787	1,120.70
2	EQUIPO DE RECEPCIÓN DE SEÑALES	I180000236	39501	SARMEX	1107200023550	1,120.70
3	EQUIPO DE RECEPCIÓN DE SEÑALES	I180000236	39502	SARMEX	1107200023548	1,120.70
4	EQUIPO DE RECEPCIÓN DE SEÑALES	I180000236	39503	SARMEX	1107200022319	1,120.70
5	EQUIPO DE RECEPCIÓN DE SEÑALES	I180000236	39504	SARMEX	1107200023784	1,120.70
TOTAL						5,603.50

...” (sic)



OFICIO SDS/DGA/1072/12:

“ ...

Derivado de las reuniones de Gabinete de Crisis y Reacción Inmediata me permito solicitar de la manera más atenta 5 alarmas sísmicas para las 5 diferentes áreas correspondientes a esta Secretaría de Desarrollo Social, considerando la magnitud y la operatividad de las mismas.

A continuación enlistamos las direcciones donde consideramos pertinente el uso de las mismas:

OFICINA	DIRECCIÓN	MOTIVO
Oficina de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal.	Plaza de la Constitución # 1.	Ya que en ellas se encuentra el Secretario de Desarrollo Social Jesús Valdés Peña con una plantilla aproximadamente de 200 a 300 personas.
Oficinas de Xocoongo 225	1º y 3º piso Col. Transito	Considerando la problemática sindical, estructural y de personal que implica este edificio.
Subsecretaría de Participación Ciudadana	Cuauhtémoc 142 Col. Del Carmen Del, Coyoacán.	Ya que es la dependencia con mayor número de personal que depende a esta Secretaría intermitente.
Servicio Público De Localización Telefónica	Héroes del 47 # 113 Col. San Mateo Churubusco	Esta dirección es un detonante de atención y respuesta inmediata a la ciudadanía en general y cuenta aproximadamente de 300 a 350 empleados.
Dirección General Y Diversidad Social	Donceles 94 Col. Centro	Es un edificio Histórico de 3 niveles en el que se encuentra esta dependencia y el cual ponemos a su consideración.

...” (sic)

III. El diecinueve de septiembre de dos mil dieciséis, el particular presentó recurso de revisión en contra de la respuesta proporcionada a su solicitud de información, expresando su inconformidad en los siguientes términos:

“ ...

Solicité que se me informara el inmueble en el que fueron instaladas las alarmas de alerta sísmica relacionadas con el acta de traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, y la Secretaría de Desarrollo Social me responde que "no se cuenta con informes y/o documentos en los cuales se detalle la ubicación geográfica de cada equipo".



No obstante, me proporciona el oficio SDS/DGA/1072/12, "en el cual se detallan los domicilios y áreas para los cuales se requirieron los equipos".

El oficio SDS/DGA/1072/12 deja ver que la Secretaría de Desarrollo Social sabe qué áreas podrían tener información acerca de si estas alarmas fueron instaladas, están almacenadas, fueron robadas, están desaparecidas o extraviadas. Sin embargo, dichas áreas de la Secretaría de Desarrollo Social no fueron consultadas a este respecto. ..." (sic)

IV. El veintidós de septiembre de dos mil dieciséis, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto.

Por otra parte, con fundamento en los artículos 278, 285 y 289 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia, se admitieron las constancias de la gestión realizada a la solicitud de información.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se puso a disposición de las partes el expediente en que se actúa para que manifestaran lo que a su derecho conviniera, exhibieran las pruebas que consideraran necesarias o expresaran sus alegatos.

V. El siete de octubre de dos mil dieciséis, el Sujeto Obligado emitió un correo electrónico de la misma fecha, haciendo del conocimiento a este Instituto la emisión y notificación de una respuesta complementaria al recurrente mediante el oficio SDS/DIP/1837/2016 de la misma fecha, donde informó lo siguiente:



“ ...

En atención a la solicitud de acceso a la información pública y al recurso de revisión citados al rubro, me permito comunicarle que con la única finalidad de brindar mayor claridad a lo descrito en la respuesta inicial en el afán de favorecer la máxima publicidad y su interés personal en conocer la información en poder de esta Dependencia, se detalla dicha información, en los siguientes términos:

*La información de su interés fue requerida a las unidades administrativas que tienen atribuciones para contar con ella, siendo para el caso particular la **Dirección General de Administración a través de la Subdirección de Recursos Materiales**, tal como se señaló en la respuesta primigenia, por tratarse de la **única Unidad Administrativa en la Secretaría de Desarrollo Social que cuenta con atribuciones para generar, administrar y/o resguardar documentos y archivos relacionados con el inventario de bienes muebles**, tal como lo establece la CIRCULAR UNO 2015, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICOOPERATIVO, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, en su numeral 7.1.1, que señala:*

7. ALMACENES E INVENTARIOS

7.1 DISPOSICIONES GENERALES

7.1.1 La DGA, a través de las áreas de almacenes e inventarios, será la responsable de la administración y control de los bienes muebles de la APDF, para lo cual deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en la LRPSP, en las NGBMAPDF, en la presente Circular, en el MEABMA, así como en los demás ordenamientos que resulten aplicables.

*Robustece lo anterior lo establecido por la **Norma 3** de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, que establece:*

***Norma 3** Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones a través de sus Direcciones Generales de Administración u homólogo serán las instancias responsables para administrar los bienes muebles de la Administración Pública del Distrito Federal que tengan asignados para el desarrollo de sus actividades, así como aquellos que causen baja por inutilidad o inaplicación en el servicio y ejecutar previa autorización que corresponda el destino final de los mismos.*

Por lo que cualquier información relacionada con ubicación, almacenaje, existencia, robo, desaparición o extravío de algún bien mueble, es concentrada por la Dirección General de Administración, en el caso particular, a través de la Subdirección de Recursos Materiales en atención a las atribuciones que tiene conferidas, antes señaladas y ninguna otra unidad administrativa de la Secretaría de Desarrollo Social tiene atribuciones, funciones o competencia para contar con dicha información dentro de sus archivos.



De igual forma se hace de su conocimiento que la información proporcionada en la respuesta primigenia, se entregó en atención a los documentos que obran en los archivos de la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Administración, acorde a las funciones, competencias y atribuciones establecidas, es decir, **la información referente a la ubicación geográfica de los radio receptores de alerta sísmica, no obra en archivos de esta Secretaría, toda vez que no existe normatividad alguna que establezca la atribución, función u obligación de generar, resguardar, administrar, archivar y/o poseer dicha información.**

En ese sentido es de resaltar que si bien **la Dirección General de Administración a través de la Subdirección de Recursos Materiales**, es la responsable de concentrar toda la información relacionada con los bienes muebles, ésta se dio a la **tarea de solicitar la información de su interés a cada uno de los enlaces administrativos de la Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Social**, sin embargo, **la información proporcionada por éstas no detalla cuales de los radio receptores de alerta sísmica corresponden al Acta de Traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSASI002/2012**, ya que al momento de realizar inventario, para este tipo de bienes, **la normatividad aplicable no establece la obligación de recabar los datos sobre la procedencia**, en tal virtud y con la finalidad de proporcionar una respuesta congruente y coherente con las preguntas por Usted realizadas, se proporcionó **el oficio SDS/DGA/1072/12, de fecha 25 de abril del 2012, en el cual se detallan los domicilios para los cuales se requieren las alarmas sísmicas relacionadas con el acta señalada.**

De lo anterior se desprende que la información se proporcionó tal como obra en los archivos de esta Dependencia, toda vez que la Norma 82 de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, establece que la Dirección General de Administración, elaborará un programa de actividades para el levantamiento de inventarios físicos el cual deberá **considerar, no necesariamente contener**, los siguientes aspectos:

- Nombre de la Unidad Administrativa
- Número de bienes instrumentales a inventariar
- Número de Unidades Administrativas que conforman su estructura
- La ubicación de los inmuebles ocupados por éstas; y
- Los lugares donde se encuentren instalados en forma permanente.

Adicional a lo anterior es de resaltar que **entre las obligaciones establecidas para la Dirección General de Administración, así como para la Subdirección de Recursos Materiales y su JUD de Almacenes e Inventarios, no está la de contar con la**



ubicación geográfica de los bienes muebles ni la información sobre la procedencia de los mismos al momento de realizar el inventario, acorde al Manual Administrativo de la Oficialía Mayor con número de registro MA-28/300715-D-OM-4/2014, cabe señalar que todas la direcciones de administración de las Dependencias de Gobierno, están estructuralmente adscritas a la Oficialía Mayor, tal como se acredita con el organigrama adjunto al presente, por lo que se rigen por el manual administrativo de ésta:

...

Por último, respecto a la información referente a 1) la ubicación geográfica de los radio receptores de alerta sísmica que no hayan sido instalados, no fue proporcionada toda vez que **no hay antecedentes documentales de radio receptores de alerta sísmica no instalados**; y 2) cualquier acción legal o administrativa relacionada con la desaparición, robo o extravío de los radio receptores de alerta sísmica, tampoco es posible proporcionarla debido a que **no existen registros sobre alguna desaparición, robo o extravío de radio receptores de alerta sísmica**. De lo cual se desprende que **no se cuenta con la información porque no se han presentado los supuestos** de su interés, es decir, no hay evidencia de que se haya dejado de instalar algún radio receptor de alerta sísmica o de que se haya extraviado, robado o desaparecido alguno, **motivo por el cual no se está en posibilidades de proporcionar la información solicitada**.

Aunado a lo anterior, se hace de su conocimiento que en aras de la máxima publicidad y de brindar la mayor certeza jurídica a la información proporcionada, tanto en la respuesta primigenia como en la presente, y debido a que del Acta de Traspaso de su interés, se desprende que en el proceso también **participó únicamente como testigo de asistencia la Subdirección de Protección Civil Comunitaria en la Secretaría de Desarrollo Social**, sin embargo tal subdirección dejó de existir dentro de la estructura de esta Secretaría y en su lugar se integró la Jefatura de Unidad Departamental de Protección Civil, **se solicitó a dicha JUD de Protección Civil, proporcionara la información correspondiente a su solicitud**.

A lo cual el área respondió que de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Social, **no cuenta con atribución, facultad, función, competencia u obligación alguna, a través de la cual deba generar, administrar, archivar, gestionar y/o poseer, información, documentos, registros y/o archivos referentes al traspaso, instalación, ubicación geográfica, almacenamiento, desaparición, robo o extravío de radio receptores de alerta sísmica** o de cualquier otro bien mueble, sin embargo, realizó una búsqueda minuciosa en expedientes y archivos, de la cual concluyó que en sus archivos no obra información alguna referente a su solicitud, en virtud de lo cual **no está en posibilidad de proporcionar** la misma, al respecto señaló que sus atribuciones, son únicamente las siguientes:
..." (sic)



Asimismo, el Sujeto Obligado adjuntó el organigrama de la estructura básica de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, así como el organigrama específico de la Secretaría de Desarrollo Social.

VI. El siete de octubre de dos mil dieciséis, el Sujeto Obligado emitió el oficio SDS/DIP/1838/2016 de la misma fecha, por medio del cual la Secretaría de Desarrollo Social manifestó lo que a su derecho convino, resaltando que lo expuesto en el agravio formulado por el recurrente resultaban ser meras apreciaciones subjetivas y refirió el contenido de la respuesta complementaria.

Asimismo, el Sujeto Obligado solicitó que de conformidad con el artículo 244, fracción II, en relación con el diverso 249, fracción II de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se sobreseyera el recurso de revisión.

De igual manera, el Sujeto Obligado adjuntó diversas documentales:

- Oficio SDS/DIP/1650/2016 del uno de septiembre de dos mil dieciséis, suscrito por la Directora de Información Pública del Sujeto Obligado.
- Oficio SDS/DGA/SRM/1058/2016 del nueve de septiembre de dos mil dieciséis, suscrito por el Subdirector de Recursos Materiales del Sujeto Obligado.
- Oficio SDS/DIP/1828/2016 del tres de octubre de dos mil dieciséis, suscrito por la Directora de Información Pública de la Secretaría de Desarrollo Social.
- Oficio SDS/DGA/SRM/1310/2016 del cinco de octubre de dos mil dieciséis, suscrito por el Jefe de la Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios del Sujeto Obligado.
- Oficio SDS/DIP/1851/2016 del seis de octubre de dos mil dieciséis, suscrito por la Directora de Información Pública del Sujeto Obligado.



- Oficio SDS/JUDPC/133/2016 del seis de octubre de dos mil dieciséis, suscrito por el Jefe de la Unidad Departamental de Protección Civil de la Secretaría de Desarrollo Social.
- Impresión de un correo electrónico del siete de octubre de dos mil dieciséis, enviado de la cuenta institucional de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado a la diversa señalada por el recurrente para tal efecto.

VII. El trece de octubre de dos mil dieciséis, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentado al Sujeto Obligado manifestando lo que a su derecho convino, así como con una respuesta complementaria.

Del mismo modo, se hizo contar el transcurso del plazo concedido a la recurrente para que manifestara lo que a su derecho conviniera, exhibiera las pruebas que considerara necesarias o formulara sus alegatos, sin que hiciera consideración alguna al respecto, por lo que se declaró precluído su derecho para tal efecto, lo anterior, con fundamento en el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria la ley de la materia.

Finalmente, se reservó el cierre de la instrucción, hasta en tanto concluía la investigación por parte de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto, lo anterior, con fundamento en el artículo 243, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

VIII. El cuatro de noviembre de dos mil dieciséis, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto hizo constar el transcurso del plazo concedido al recurrente para que se manifestara respecto de la respuesta complementaria del Sujeto Obligado, sin que hiciera consideración alguna al respecto, por lo que se declaró precluído su



derecho para tal efecto, lo anterior, con fundamento en el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria 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 agregadas al expediente consisten en documentales, las cuales se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en el artículo 243, fracción VII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 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, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 37, 51, 52, 53, fracciones XXI y XXII, 233, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 2, 3, 4, fracciones I y IV, 12, fracciones I y XXIV, 13, fracción VII y 14, fracción III de su Reglamento Interior; numerales Quinto, Décimo Quinto, fracción V, Décimo Séptimo, fracción VI y artículo Transitorio Segundo del *Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión interpuestos en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales de la Ciudad de México.*



SEGUNDO. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el presente recurso de revisión, 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 señala lo siguiente:

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 presente recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria.

Sin embargo, el Sujeto Obligado, al momento de manifestar lo que a su derecho convino, hizo del conocimiento a este Instituto la emisión y notificación de una respuesta complementaria al recurrente, solicitando el sobreseimiento del presente recurso de revisión de acuerdo a lo previsto en el artículo 244, fracción II, en relación con el diverso 249, fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual prevé:

Artículo 249. *El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:*

...

II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso;

...



Ahora bien, para determinar si con la respuesta complementaria el Sujeto Obligado satisfizo los requerimientos del ahora recurrente y, en consecuencia, decretar si se actualiza el sobreseimiento del presente recurso de revisión, este Órgano Colegiado considera necesario mencionar la solicitud de información y el agravio formulado por el recurrente.

En ese sentido, del formato denominado “Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública”, se desprende que el particular solicitó que se le proporcionara en medio electrónico gratuito lo siguiente:

“...

1.- *Copia del acta de traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, mediante el cual la Secretaría de Desarrollo Social obtuvo radio receptores de alerta sísmica por parte de la Oficialía Mayor del Distrito Federal.*

2.- *Informe, o copia de las expresiones documentales en las cuales quede establecida la ubicación geográfica de cada uno de los radio receptores de alerta sísmica relacionados con el acta de traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, especificando el tipo de inmueble en el que fue instalado y su dirección.*

3.- *Informe, o copia de las expresiones documentales en las cuales queda establecida la ubicación geográfica de cada uno de los radios receptores de alerta sísmica relacionados con el acta de traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, que no hayan sido instalados aún en ningún inmueble, especificando el lugar en el que se almacena cada uno, y la razón de que no hayan sido instalados.*

4.- *Informe, o copia de las expresiones documentales en las cuales queda establecida cualquier acción legal o administrativa relacionada con la desaparición, robo o extravío de cada uno de los radios receptores de la alerta sísmica relacionados con el acta de traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, y que se encuentren en dicha condición.*

...” (sic)

Por su parte, formato denominado “Acuse de recibo de recurso de revisión”, se advierte que el recurrente manifestó su inconformidad señalando lo siguiente:



“ ...

Solicité que se me informara el inmueble en el que fueron instaladas las alarmas de alerta sísmica relacionadas con el acta de traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, y la Secretaría de Desarrollo Social me responde que "no se cuenta con informes y/o documentos en los cuales se detalle la ubicación geográfica de cada equipo".

No obstante, me proporciona el oficio SDS/DGA/1072/12, "en el cual se detallan los domicilios y áreas para los cuales se requirieron los equipos".

El oficio SDS/DGA/1072/12 deja ver que la Secretaría de Desarrollo Social sabe qué áreas podrían tener información acerca de si estas alarmas fueron instaladas, están almacenadas, fueron robadas, están desaparecidas o extraviadas. Sin embargo, dichas áreas de la Secretaría de Desarrollo Social no fueron consultadas a este respecto. ...” (sic)

A dichas documentales, se les concede valor probatorio en términos de lo dispuesto por 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 las siguientes Jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, que señalan lo siguiente:

Época: Décima Época

Instancia: QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO

*Tipo Tesis: **Jurisprudencia***

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

Localización: Libro IX, Junio de 2012, Tomo 2

Materia(s): Civil

Tesis: I.5o.C. J/36 (9a.)

Pág. 744

PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL. *El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la*



argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar 'las máximas de la experiencia', que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO

Amparo directo 309/2010. 10 de junio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique CantoyaHerrejón.

Amparo directo 170/2011. 25 de marzo de 2011. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique CantoyaHerrejón.

Amparo directo 371/2011. 22 de julio de 2011. Unanimidad de votos. Ponente: María Soledad Hernández Ruiz de Mosqueda. Secretario: Hiram Casanova Blanco.

Amparo directo 460/2011. 18 de agosto de 2011. Unanimidad de votos. Ponente: María Soledad Hernández Ruiz de Mosqueda. Secretario: Miguel Ángel González Padilla.

Amparo directo 782/2011. 2 de febrero de 2012. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique CantoyaHerrejón.

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.

Por lo anterior, es innegable que para que sea procedente sobreseer el recurso de revisión, en la respuesta complementaria el Sujeto Obligado debió pronunciarse en relación a la ubicación de los radio receptores de interés del particular, indicando



además “... si estas alarmas fueron instaladas, están almacenadas, fueron robadas, están desaparecidas o extraviadas...”, destacándose el hecho de que respecto del resto de la información proporcionada, es decir, la correspondiente a la “... Copia del acta de traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, mediante el cual la Secretaría de Desarrollo Social obtuvo radio receptores de alerta sísmica por parte de la Oficialía Mayor del Distrito Federal...”, el ahora recurrente no manifestó inconformidad alguna, entendiéndose que se encuentra satisfecho con lo entregado al respecto.

Sirven de apoyo a lo anterior, las siguientes Jurisprudencia y Tesis aislada emitidas por el Poder Judicial de la Federación, que señalan lo siguiente:

No. Registro: 204,707

Jurisprudencia

Materia(s): Común

Novena Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

II, Agosto de 1995

Tesis: VI.2o. J/21

Página: 291

ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE. Se presumen así, para los efectos del amparo, los actos del orden civil y administrativo, **que no hubieren sido reclamados en esa vía dentro de los plazos que la ley señala.**

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO.

Amparo en revisión 104/88. Anselmo Romero Martínez. 19 de abril de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.

Amparo en revisión 256/89. José Manuel Parra Gutiérrez. 15 de agosto de 1989. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Humberto Schettino Reyna.

Amparo en revisión 92/91. Ciasa de Puebla, S.A. de C.V. 12 de marzo de 1991. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.

Amparo en revisión 135/95. Alfredo Bretón González. 22 de marzo de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: José Zapata Huesca.



Amparo en revisión 321/95. Guillermo Báez Vargas. 21 de junio de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: José Zapata Huesca.

No. Registro: 219,095

Tesis aislada

Materia(s): Común

Octava Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación

IX, Junio de 1992

Tesis:

Página: 364

CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO. Atento a lo dispuesto en el artículo 73, fracción XII, de la Ley de Amparo, el juicio constitucional es improcedente contra actos consentidos tácitamente, reputando como tales los no reclamados dentro de los plazos establecidos en los artículos 21, 22 y 218 de ese ordenamiento, excepto en los casos consignados expresamente en materia de amparo contra leyes. Esta norma jurídica tiene su explicación y su fundamento racional en esta presunción humana: **cuando una persona sufre una afectación con un acto de autoridad y tiene la posibilidad legal de impugnar ese acto en el juicio de amparo dentro de un plazo perentorio determinado, y no obstante deja pasar el término sin presentar la demanda, esta conducta en tales circunstancias revela conformidad con el acto.** En el ámbito y para los efectos del amparo, el razonamiento contiene los hechos conocidos siguientes: **a) Un acto de autoridad; b) Una persona afectada por tal acto; c) La posibilidad legal para dicha persona de promover el juicio de amparo contra el acto en mención; d) El establecimiento en la ley de un plazo perentorio para el ejercicio de la acción; y e) El transcurso de ese lapso sin haberse presentado la demanda.** Todos estos elementos deben concurrir necesariamente para la validez de la presunción, pues la falta de alguno impide la reunión de lo indispensable para estimar el hecho desconocido como una consecuencia lógica y natural de los hechos conocidos. Así, ante la inexistencia del acto de autoridad faltaría el objeto sobre el cual pudiera recaer la acción de consentimiento; si no hubiera una persona afectada faltaría el sujeto de la acción; si la ley no confiere la posibilidad de ocurrir en demanda de la justicia federal, la omisión de tal demanda no puede servir de base para estimar la conformidad del afectado con el acto de autoridad, en tanto no pueda encausar su inconformidad por ese medio; y si la ley no fija un plazo perentorio para deducir la acción de amparo o habiéndolo fijado éste no ha transcurrido, la no presentación de la demanda no puede revelar con certeza y claridad la aquiescencia del acto de autoridad en su contenido y consecuencias, al subsistir la posibilidad de entablar la contienda.

CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo en revisión 358/92. José Fernández Gamiño. 23 de marzo de 1992. Unanimidad de votos. Ponente: Mauro Miguel Reyes Zapata. Secretaria: Aurora Rojas Bonilla.



Amparo en revisión 421/92. Rodolfo Aguirre Medina. 19 de marzo de 1992. Unanimidad de votos. Ponente: Leonel Castillo González. Secretario: J. Jesús Contreras Coria.
 Amparo en revisión 704/90. Fernando Carvajal. 11 de octubre de 1990. Unanimidad de votos. Ponente: Leonel Castillo González. Secretario: Jaime Uriel Torres Hernández.
 Octava Época, Tomo VI, Segunda Parte-1, página 113.

En ese sentido, del contraste efectuado entre la solicitud de información, el agravio formulado por el recurrente y la respuesta complementaria emitida por el Sujeto Obligado, se desprende lo siguiente:

SOLICITUD DE INFORMACIÓN	AGRAVIO	RESPUESTA COMPLEMENTARIA DEL SUJETO OBLIGADO
<p>“... 1.- Copia del acta de traspaso OM/DGA/UDAI/S E/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, mediante el cual la Secretaría de Desarrollo Social obtuvo radio receptores de alerta sísmica por parte de la Oficialía Mayor del Distrito Federal...” (sic)</p>	<p>“... Solicité que se me informara el inmueble en el que fueron instaladas las alarmas de alerta sísmica relacionadas con el acta de traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, y la Secretaría de Desarrollo Social me responde que "no se cuenta con informes y/o documentos en los cuales se detalle la ubicación geográfica de cada equipo".</p> <p>No obstante, me proporciona el oficio SDS/DGA/1072/12, "en el cual se detallan los domicilios y áreas para los cuales se requirieron los equipos".</p> <p>El oficio SDS/DGA/1072/12</p>	<p>“... En atención a la solicitud de acceso a la información pública y al recurso de revisión citados al rubro, me permito comunicarle que con la única finalidad de brindar mayor claridad a lo descrito en la respuesta inicial en el afán de favorecer la máxima publicidad y su interés personal en conocer la información en poder de esta Dependencia, se detalla dicha información, en los siguientes términos:</p> <p>La información de su interés fue requerida a las unidades administrativas que tienen atribuciones para contar con ella, siendo para el caso particular la Dirección General de Administración a través de la Subdirección de Recursos Materiales, tal como se señaló en la respuesta primigenia, por tratarse de la única Unidad Administrativa en la Secretaría de Desarrollo Social que cuenta con atribuciones para generar, administrar y/o resguardar documentos y archivos relacionados con el inventario de bienes muebles, tal como lo establece la CIRCULAR UNO 2015, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO</p>



	<p>deja ver que la Secretaría de Desarrollo Social sabe qué áreas podrían tener información acerca de si estas alarmas fueron instaladas, están almacenadas, fueron robadas, están desaparecidas o extraviadas. Sin embargo, dichas áreas de la Secretaría de Desarrollo Social no fueron consultadas a este respecto..." (sic)</p>	<p>TÉCNICOOPERATIVO, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, en su numeral 7.1.1, que señala:</p> <p>7. ALMACENES E INVENTARIOS</p> <p>7.1 DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>7.1.1 La DGA, a través de las áreas de almacenes e inventarios, será la responsable de la administración y control de los bienes muebles de la APDF, para lo cual deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en la LRPSP, en las NGBMAPDF, en la presente Circular, en el MEABMA, así como en los demás ordenamientos que resulten aplicables.</p> <p>Robustece lo anterior lo establecido por la Norma 3 de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, que establece:</p> <p>Norma 3 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones a través de sus Direcciones Generales de Administración u homólogo serán las instancias responsables para administrar los bienes muebles de la Administración Pública del Distrito Federal que tengan asignados para el desarrollo de sus actividades, así como aquellos que causen baja por inutilidad o inaplicación en el servicio y ejecutar previa autorización que corresponda el destino final de los mismos.</p> <p>Por lo que cualquier información relacionada con ubicación, almacenaje, existencia, robo, desaparición o extravío de algún bien mueble, es concentrada por la Dirección General de Administración, en el caso particular, a través de la Subdirección de Recursos Materiales en atención a las atribuciones que tiene conferidas, antes señaladas y ninguna otra unidad administrativa de la Secretaría de Desarrollo</p>
--	---	---



	<p><i>Social tiene atribuciones, funciones o competencia para contar con dicha información dentro de sus archivos.</i></p> <p><i>De igual forma se hace de su conocimiento que la información proporcionada en la respuesta primigenia, se entregó en atención a los documentos que obran en los archivos de la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Administración, acorde a las funciones, competencias y atribuciones establecidas, es decir, la información referente a la <u>ubicación geográfica</u> de los radio receptores de alerta sísmica, no obra en archivos de esta Secretaría, toda vez que no existe normatividad alguna que establezca la atribución, función u obligación de generar, resguardar, administrar, archivar y/o poseer dicha información.</i></p> <p><i>En ese sentido es de resaltar que si bien la Dirección General de Administración a través de la Subdirección de Recursos Materiales, es la responsable de concentrar toda la información relacionada con los bienes muebles, ésta se dio a la tarea de solicitar la información de su interés a cada uno de los enlaces administrativos de la Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Social, sin embargo, la información proporcionada por éstas no detalla cuales de los radio receptores de alerta sísmica corresponden al Acta de Traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSASI002/2012, ya que al momento de realizar inventario, para este tipo de bienes, la normatividad aplicable no establece la obligación de recabar los datos sobre la procedencia, en tal virtud y con la finalidad de proporcionar una respuesta congruente y coherente con las preguntas por Usted realizadas, se proporcionó el oficio SDS/DGA/1072/12, de fecha 25 de abril del 2012, en el cual se detallan los domicilios para los cuales se requieren las alarmas sísmicas relacionadas</i></p>
--	--



	<p>con el acta señalada.</p> <p><i>De lo anterior se desprende que la información se proporcionó tal como obra en los archivos de esta Dependencia, toda vez que la Norma 82 de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, establece que la Dirección General de Administración, elaborará un programa de actividades para el levantamiento de inventarios físicos el cual deberá considerar, no necesariamente contener, los siguientes aspectos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Nombre de la Unidad Administrativa</i> • <i>Número de bienes instrumentales a inventariar</i> • <i>Número de Unidades Administrativas que conforman su estructura</i> • <i>La ubicación de los inmuebles ocupados por éstas; y</i> • <i>Los lugares donde se encuentren instalados en forma permanente.</i> <p><i>Adicional a lo anterior es de resaltar que entre las obligaciones establecidas para la Dirección General de Administración, así como para la Subdirección de Recursos Materiales y su JUD de Almacenes e Inventarios, no está la de contar con la ubicación geográfica de los bienes muebles ni la información sobre la procedencia de los mismos al momento de realizar el inventario, acorde al Manual Administrativo de la Oficialía Mayor con número de registro MA-28/300715-D-OM-4/2014, cabe señalar que todas la direcciones de administración de las Dependencias de Gobierno, están estructuralmente adscritas a la Oficialía Mayor, tal como se acredita con el organigrama adjunto al presente, por lo que se rigen por el manual</i></p>
--	---



	<p>administrativo de ésta:</p> <p>...</p> <p>Por último, respecto a la información referente a 1) la ubicación geográfica de los radio receptores de alerta sísmica que no hayan sido instalados, no fue proporcionada toda vez que no hay antecedentes documentales de radio receptores de alerta sísmica no instalados; y 2) cualquier acción legal o administrativa relacionada con la desaparición, robo o extravío de los radio receptores de alerta sísmica, tampoco es posible proporcionarla debido a que no existen registros sobre alguna desaparición, robo o extravío de radio receptores de alerta sísmica. De lo cual se desprende que no se cuenta con la información porque no se han presentado los supuestos de su interés, es decir, no hay evidencia de que se haya dejado de instalar algún radio receptor de alerta sísmica o de que se haya extraviado, robado o desaparecido alguno, motivo por el cual no se está en posibilidades de proporcionar la información solicitada.</p> <p>Aunado a lo anterior, se hace de su conocimiento que en aras de la máxima publicidad y de brindar la mayor certeza jurídica a la información proporcionada, tanto en la respuesta primigenia como en la presente, y debido a que del Acta de Traspaso de su interés, se desprende que en el proceso también participó únicamente como testigo de asistencia la Subdirección de Protección Civil Comunitaria en la Secretaría de Desarrollo Social, sin embargo tal subdirección dejó de existir dentro de la estructura de esta Secretaría y en su lugar se integró la Jefatura de Unidad Departamental de Protección Civil, se solicitó a dicha JUD de Protección Civil, proporcionara la información correspondiente a su solicitud.</p> <p>A lo cual el área respondió que de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Social, no cuenta con atribución, facultad, función, competencia u</p>
--	--



		<p><i>obligación alguna, a través de la cual deba generar, administrar, archivar, gestionar y/o poseer, información, documentos, registros y/o archivos referentes al traspaso, instalación, ubicación geográfica, almacenamiento, desaparición, robo o extravío de radio receptores de alerta sísmica o de cualquier otro bien mueble, sin embargo, realizó una búsqueda minuciosa en expedientes y archivos, de la cual concluyó que en sus archivos no obra información alguna referente a su solicitud, en virtud de lo cual no está en posibilidad de proporcionar la misma, al respecto señaló que sus atribuciones, son únicamente las siguientes...” (sic)</i></p>
--	--	---

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en los formatos denominados “Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública” y “Acuse de recibo de recurso de revisión” y de la respuesta complementaria emitida por el Sujeto Obligado, a las cuales se les concede valor probatorio en términos de lo dispuesto por 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 Jurisprudencias cuyos rubros son **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL** y **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)**, emitidas por el Poder Judicial de la Federación, transcritas anteriormente.

En ese sentido, del análisis realizado entre la solicitud de información, los argumentos expuestos en el recurso de revisión y la respuesta complementaria emitida por el Sujeto



Obligado; se advierte que de manera fundada y motivada éste le informó al recurrente el por qué no podía atender satisfactoriamente la solicitud, señalando lo siguiente:

“ ...

En atención a la solicitud de acceso a la información pública y al recurso de revisión citados al rubro, me permito comunicarle que con la única finalidad de brindar mayor claridad a lo descrito en la respuesta inicial en el afán de favorecer la máxima publicidad y su interés personal en conocer la información en poder de esta Dependencia, se detalla dicha información, en los siguientes términos:

*La información de su interés fue requerida a las unidades administrativas que tienen atribuciones para contar con ella, siendo para el caso particular la **Dirección General de Administración a través de la Subdirección de Recursos Materiales**, tal como se señaló en la respuesta primigenia, por tratarse de la **única Unidad Administrativa en la Secretaría de Desarrollo Social que cuenta con atribuciones para generar, administrar y/o resguardar documentos y archivos relacionados con el inventario de bienes muebles**, tal como lo establece la CIRCULAR UNO 2015, **NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICOOPERATIVO, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**, en su numeral 7.1.1, que señala:*

7. ALMACENES E INVENTARIOS

7.1 DISPOSICIONES GENERALES

7.1.1 La DGA, a través de las áreas de almacenes e inventarios, será la responsable de la administración y control de los bienes muebles de la APDF, para lo cual deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en la LRPSP, en las NGBMAPDF, en la presente Circular, en el MEABMA, así como en los demás ordenamientos que resulten aplicables.

*Robustece lo anterior lo establecido por la **Norma 3** de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, que establece:*

***Norma 3** Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones a través de sus Direcciones Generales de Administración u homólogo serán las instancias responsables para administrar los bienes muebles de la Administración Pública del Distrito Federal que tengan asignados para el desarrollo de sus actividades, así como aquellos que causen baja por inutilidad o inaplicación en el servicio y ejecutar previa autorización que corresponda el destino final de los mismos.*



Por lo que cualquier información relacionada con ubicación, almacenaje, existencia, robo, desaparición o extravío de algún bien mueble, es concentrada por la Dirección General de Administración, en el caso particular, a través de la Subdirección de Recursos Materiales en atención a las atribuciones que tiene conferidas, antes señaladas y ninguna otra unidad administrativa de la Secretaría de Desarrollo Social tiene atribuciones, funciones o competencia para contar con dicha información dentro de sus archivos.

De igual forma se hace de su conocimiento que la información proporcionada en la respuesta primigenia, se entregó en atención a los documentos que obran en los archivos de la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Administración, acorde a las funciones, competencias y atribuciones establecidas, es decir, **la información referente a la ubicación geográfica de los radio receptores de alerta sísmica, no obra en archivos de esta Secretaría, toda vez que no existe normatividad alguna que establezca la atribución, función u obligación de generar, resguardar, administrar, archivar y/o poseer dicha información.**

En ese sentido es de resaltar que si bien **la Dirección General de Administración a través de la Subdirección de Recursos Materiales**, es la responsable de concentrar toda la información relacionada con los bienes muebles, ésta **se dio a la tarea de solicitar la información de su interés a cada uno de los enlaces administrativos de la Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Social**, sin embargo, **la información proporcionada por éstas no detalla cuales de los radio receptores de alerta sísmica corresponden al Acta de Traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSASI002/2012**, ya que al momento de realizar inventario, para este tipo de bienes, **la normatividad aplicable no establece la obligación de recabar los datos sobre la procedencia**, en tal virtud y con la finalidad de proporcionar una respuesta congruente y coherente con las preguntas por Usted realizadas, se proporcionó **el oficio SDS/DGA/1072/12, de fecha 25 de abril del 2012, en el cual se detallan los domicilios para los cuales se requieren las alarmas sísmicas relacionadas con el acta señalada.**

De lo anterior se desprende que la información se proporcionó tal como obra en los archivos de esta Dependencia, toda vez que la Norma 82 de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, establece que la Dirección General de Administración, elaborará un programa de actividades para el levantamiento de inventarios físicos el cual deberá **considerar, no necesariamente contener**, los siguientes aspectos:

- Nombre de la Unidad Administrativa
- Número de bienes instrumentales a inventariar
- Número de Unidades Administrativas que conforman su estructura



- La ubicación de los inmuebles ocupados por éstas; y
- Los lugares donde se encuentren instalados en forma permanente.

Adicional a lo anterior es de resaltar que **entre las obligaciones establecidas para la Dirección General de Administración, así como para la Subdirección de Recursos Materiales y su JUD de Almacenes e Inventarios, no está la de contar con la ubicación geográfica de los bienes muebles ni la información sobre la procedencia de los mismos al momento de realizar el inventario**, acorde al Manual Administrativo de la Oficialía Mayor con número de registro MA-28/300715-D-OM-4/2014, cabe señalar que todas la direcciones de administración de las Dependencias de Gobierno, están estructuralmente adscritas a la Oficialía Mayor, tal como se acredita con el organigrama adjunto al presente, por lo que se rigen por el manual administrativo de ésta:

ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Dirección General de Administración en la Secretaría de Desarrollo Social

Puesto: Subdirección de Recursos Materiales

Misión: Coordinar la adquisición de bienes y contratación de servicios, almacenamiento, y suministro de los recursos materiales que requieren los órganos de la administración pública, para el cumplimiento de sus programas y actividades, en las mejores condiciones de oportunidad, calidad y precio de acuerdo al presupuesto asignado.

Objetivo 1: Formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, de acuerdo a las necesidades de consumo y de servicio para facilitar y agilizar el desempeño del desarrollo de las actividades de las áreas que integran los órganos de la APDF.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Dirigir la integración, actualización, control y seguimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
- Asegurar el trámite y el envío a Secretaría de Finanzas para su validación.
- Asegurar su publicación, reportado a la OM (DGRMSG) e informarlo al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Objetivo 2: Determinar los procedimientos para la adquisición y contratación de los bienes y servicios que requiera el órgano de la administración pública conforme a la normatividad aplicable.



Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- *Verificar los requerimientos y la suficiencia presupuestal para definir el procedimiento de contratación específico de acuerdo a los montos de actuación.*
- *Verificar que se realicen los procedimientos de adquisición y contratación de bienes y servicios conforme a las necesidades específicas del requerimiento.*
- *Verificar los controles para el manejo de los bienes que integran al almacén.*
- *Mantener la secrecía, guardia y custodia de los datos personales en expedientes de proveedores (personas físicas), así como el cumplimiento de las normas aplicables en el manejo, tratamiento y seguridad de los mismos.*
- *Verificar que se formalicen los contratos conforme al fallo.*
- *Asegurar la entrega de los contratos debidamente formalizados a las áreas involucradas en el proceso (área de almacenes e inventarios y área de finanzas) y copia al proveedor.*

Objetivo 3: *Coordinar los procesos de adquisiciones y de contratación de servicios conforme a las disposiciones normativas aplicables en la materia.*

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- *Dirigir y coordinar la formulación y revisión de bases y anexos.*
- *Coordinar la publicación de las bases para su difusión y venta.*
- *Coordinar el proceso de licitación en sus etapas correspondientes.*
- *Verificar que se formalicen los contratos conforme al fallo*
- *Asegurar la entrega de los contratos debidamente formalizados a las áreas involucradas en el proceso (área de almacenes e inventarios y área de finanzas) y copia al proveedor.*

Objetivo 4: *Verificar que se cumpla la recepción, almacenamiento y custodia de los bienes de consumo y de inversión, donados, adquiridos, traspasados y transferidos.*

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- *Coordinar los inventarios del almacén.*
- *Coordinar los inventarios del almacén.*
- *Determinar el formato a usarse para las salidas de almacén.*



- Verificar que los contratos, convenios, actas y notas de donación, transferencia de bienes de consumo que ingresen al almacén estén debidamente formalizadas

Objetivo 5: Coordinar que los inventarios de bienes instrumentales o de inversión se realicen conforme a las disposiciones normativas aplicables en la materia.

Funciones vinculadas al Objetivo 5:

- Coordinar el Programa anual de inventarios.
- Coordinar los informes trimestrales de alta, baja y final.
- Coordinar los traspasos, transferencias y donaciones.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios

Misión: Administrar los bienes muebles que se adquieren para satisfacer las necesidades de las diferentes áreas de la Secretaría de Desarrollo Social.

Objetivo 1: Coordinar de manera eficaz el Almacén Central en base a la normatividad vigente, verificando que se cumpla la recepción, almacenamiento y custodia de los bienes de consumo y de inversión, donados, adquiridos, traspasados y transferidos.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar el funcionamiento y control del Almacén Central de materiales de consumo e inventariables.
- Programar las operaciones y trámites que demande el óptimo aprovechamiento de los materiales existentes en el almacén.
- Consolidar los padrones inventariables de bienes muebles de las diferentes áreas del sector.
- Diseñar el formato sobre medidas óptimas de control de ingreso y salida de bienes, así como de seguridad e higiene en las instalaciones.
- Elaborar los requerimientos de reabastecimiento de materiales en el almacén.
- Elaborar informes trimestrales, semestrales y anuales en base a la normatividad en materia de administración de recursos de la Oficialía Mayor.
- Realizar el Programa Anual de Bienes Muebles a Enajenar.



Objetivo 2: Verificar que los bienes que ingresan al almacén cumplan con las especificaciones señaladas en los pedidos fincados, derivados de los contratos formalizados con los proveedores.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Verificar que los contratos, convenios, actas y notas de donación, transferencia de bienes de consumo que ingresen al almacén estén debidamente formalizadas.
- Verificar que las especificaciones y entrega de los pedidos fincados a los proveedores, se realicen de acuerdo a los calendarios de entrega.
- Comunicar a la Subdirección de Recursos Materiales sobre el incumplimiento de contratos por parte de los proveedores a fin de que se determinen las sanciones correspondientes.

Objetivo 3: Realización del inventario anual de mobiliario y equipo de oficina, así como su actualización permanente.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Realización del levantamiento y actualización de los inventarios relativos al mobiliario, equipo, vehículos y demás bienes a cargo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Desarrollo Social, así como la elaboración, actualización, asignación y control de los respectivos resguardos conforme a los lineamientos vigentes.
- Registrar y controlar las altas y bajas de bienes muebles adscritos a la Dirección General de Administración en la Secretaría de Desarrollo Social.

Por último, respecto a la información referente a 1) la ubicación geográfica de los radio receptores de alerta sísmica que no hayan sido instalados, no fue proporcionada toda vez que **no hay antecedentes documentales de radio receptores de alerta sísmica no instalados**; y 2) cualquier acción legal o administrativa relacionada con la desaparición, robo o extravío de los radio receptores de alerta sísmica, tampoco es posible proporcionarla debido a que **no existen registros sobre alguna desaparición, robo o extravío de radio receptores de alerta sísmica**. De lo cual se desprende que **no se cuenta con la información porque no se han presentado los supuestos** de su interés, es decir, no hay evidencia de que se haya dejado de instalar algún radio receptor de alerta sísmica o de que se haya extraviado, robado o desaparecido alguno, **motivo por el cual no se está en posibilidades de proporcionar la información solicitada**.

Aunado a lo anterior, se hace de su conocimiento que en aras de la máxima publicidad y de brindar la mayor certeza jurídica a la información proporcionada, tanto en la respuesta primigenia como en la presente, y debido a que del Acta de Traspaso de su interés, se



desprende que en el proceso también **participó únicamente como testigo de asistencia la Subdirección de Protección Civil Comunitaria en la Secretaría de Desarrollo Social**, sin embargo tal subdirección dejó de existir dentro de la estructura de esta Secretaría y en su lugar se integró la Jefatura de Unidad Departamental de Protección Civil, **se solicitó a dicha JUD de Protección Civil, proporcionara la información correspondiente a su solicitud.**

A lo cual el área respondió que de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Social, **no cuenta con atribución, facultad, función, competencia u obligación alguna, a través de la cual deba generar, administrar, archivar, gestionar y/o poseer, información, documentos, registros y/o archivos referentes al traspaso, instalación, ubicación geográfica, almacenamiento, desaparición, robo o extravío de radio receptores de alerta sísmica** o de cualquier otro bien mueble, sin embargo, realizó una búsqueda minuciosa en expedientes y archivos, de la cual concluyó que en sus archivos no obra información alguna referente a su solicitud, en virtud de lo cual **no está en posibilidad de proporcionar** la misma, al respecto señaló que sus atribuciones, son únicamente las siguientes:

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROTECCIÓN CIVIL

MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto:

Jefatura de Unidad Departamental de Protección Civil.

Misión:

Apoyar a él o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social en la atención a comunidades que se encuentren en situación de emergencia o desastre.

Objetivo 1:

Apoyar en forma coordinada con otras áreas de la Secretaría de Desarrollo Social la atención y seguimiento que requiera la población afectada por situaciones de emergencia o desastre, para brindarles el apoyo necesario por parte de la Secretaría de Desarrollo Social.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- *Apoyar a él o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social en la aplicación de programas encaminados a la prevención de riesgos entre la población vulnerable ante contingencias naturales o eventos que pongan en riesgo la integridad física de la población.*



- *Asesorar y sugerir a él o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social las actividades solidarias necesarias para la atención de las poblaciones afectadas por situaciones de emergencia o desastre.*

- *Dar seguimiento a los casos concretos que en materia de protección civil le encomiende él o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social.*

Objetivo 2:

Asegurar la atención de la población afectada por situaciones de emergencia o por desastres naturales, a fin de salvaguardar su integridad y la de sus bienes.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- *Canalizar a la población afectada en su persona o sus bienes para recibir atención social necesaria, en coordinación con otras áreas de la Secretaría de Desarrollo Social.*

- *Dar seguimiento a las actividades de prevención comunitaria, que en materia de protección civil mantenga la Secretaría de Desarrollo Social con otras dependencias involucradas.*

- *Apoyar en el establecimiento de los protocolos de protección civil para la población de la ciudad de México, en actividades en las que participe con otras dependencias del Gobierno de la Ciudad de México.*

Objetivo 3:

Contribuir con la Secretaría de Protección Civil del Gobierno del Distrito Federal en la coordinación de las políticas de protección civil, en el ámbito de las unidades de desarrollo social de la Secretaría de Desarrollo Social, para una eficiente aplicación de medidas y protocolos de prevención y protección civil.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- *Proponer a él o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social líneas de acción que permitan llevar a cabo una mayor coordinación en materia de protección civil entre la Dependencia y el resto de las entidades de la Administración Pública...” (sic)*

De lo anterior, se advierte que la Secretaría de Desarrollo Social emitió una respuesta complementaria en la cual expuso detalladamente que gestionó la solicitud de información con la finalidad de que se satisficieran sus planteamientos formulados, respecto de los cuales se inconformó el recurrente en el presente recurso de revisión,



sin embargo, indicó que no contaba con obligación alguna de tener específicamente un documento en el que se precisara la “... *ubicación geográfica de cada uno de los radio receptores de alerta sísmica relacionados con el acta de traspaso OM/DGA/UDAI/SE/TRAS-ACUERDO CDSAS/002/2012, especificando el tipo de inmueble en el que fue instalado y su dirección...*”, por lo que con dicha respuesta se garantizó el efectivo derecho de acceso a información pública del particular, pues se debe recordar que el mismo **no sólo se garantizó mediante la entrega de lo requerido, sino también a través de una respuesta debidamente fundada y motivada en las que se justificó la imposibilidad del Sujeto para atender lo requerido**, cumpliendo con lo establecido en el artículo 6, fracción VIII de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia, el cual prevé:

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

...

VIII. Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;

...

Del precepto legal transcrito, se desprende que para que un acto sea considerado válido debe estar **fundado y motivado**, es decir, citar con precisión el o los **preceptos legales aplicables**, así como las **circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto**, debiendo existir congruencia entre los motivos mencionados y las normas aplicadas al caso, requisitos con los cuales **sí cumple la respuesta complementaria**.



Sirve de apoyo a lo anterior, la siguiente Tesis de Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación, que señala lo siguiente:

Novena Época

Instancia: SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

Tomo: III, Marzo de 1996

Tesis: VI.2o. J/43

Página: 769

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. *La debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO.

Amparo directo 194/88. Bufete Industrial Construcciones, S.A. de C.V. 28 de junio de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.

Revisión fiscal 103/88. Instituto Mexicano del Seguro Social. 18 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Alejandro Esponda Rincón.

Amparo en revisión 333/88. Adilia Romero. 26 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Enrique Crispín Campos Ramírez.

Amparo en revisión 597/95. Emilio Maurer Bretón. 15 de noviembre de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Clementina Ramírez Moguel Goyzueta. Secretario: Gonzalo Carrera Molina.

Amparo directo 7/96. Pedro Vicente López Miro. 21 de febrero de 1996. Unanimidad de votos. Ponente: María Eugenia Estela Martínez Cardiel. Secretario: Enrique Baigts Muñoz.

Ahora bien, es importante mencionar que el Sujeto gestionó la solicitud de información ante las Unidades Administrativas competentes para dar respuesta, no obstante que desde un inicio le informó que no contaba con obligación alguna para poseer o generar un documento con las particularidades especificadas, aunado a que le indicó que no existían “... antecedentes documentales de radio receptores de alerta sísmica no instalados...” y tampoco “... registros sobre alguna desaparición, robo o extravío de radio receptores de alerta sísmica...” como los de su interés, motivo por el cual no se



encontraba en posibilidades de proporcionar la información, resultando evidente para este Instituto que la respuesta complementaria emitida por el Sujeto se encuentra investida de los principios de veracidad y buena fe previstos en los artículos 5 y 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia, los cuales prevén:

Artículo 5. *El procedimiento administrativo que establece la presente ley se regirá por los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, transparencia imparcialidad y buena fe.*

Artículo 32. *Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si dichos informes, declaraciones o documentos resultan falsos, serán sujetos a las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetarán al principio de buena fe.*

Sirven de apoyo a lo anterior, las siguientes Tesis aisladas emitidas por el Poder Judicial de la Federación, que señalan lo siguiente:

Registro No. 179660

Localización: Novena Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Enero de 2005

Página: 1723

Tesis: IV.2o.A.120 A

Tesis Aislada

Materia(s): Administrativa

BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. *Este principio estriba en que en la actuación administrativa de los órganos de la administración pública y en la de los particulares, no deben utilizarse artificios o artimañas, sea por acción u omisión, que lleven a engaño o a error. La buena fe constituye una limitante al ejercicio de facultades de las autoridades, en cuanto tiene su apoyo en la confianza que debe prevalecer en la actuación administrativa, por lo que el acto, producto del procedimiento administrativo, será ilegal cuando en su emisión no se haya observado la buena fe que lleve al engaño o al error al administrado, e incluso a desarrollar una*



conducta contraria a su propio interés, lo que se traduciría en una falsa o indebida motivación del acto, que generaría que no se encuentre apegado a derecho.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO.

Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.C. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.

Época: Novena Época

Registro: 179658

Instancia: SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO

*Tipo Tesis: **Tesis Aislada***

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

Localización: Tomo XXI, Enero de 2005

Materia(s): Administrativa

Tesis: IV.2o.A.119 A

Pág. 1724 [TA];

BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA. ESTE CONCEPTO NO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN LA LEY, POR LO QUE DEBE ACUDIRSE A LA DOCTRINA PARA INTERPRETARLO. *La buena fe no se encuentra definida en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ni en otras leyes administrativas, por lo que es menester acudir a la doctrina, como elemento de análisis y apoyo, para determinar si en cada caso la autoridad actuó en forma contraria a la buena fe. Así, la buena fe se ha definido doctrinariamente como un principio que obliga a todos a observar una determinada actitud de respeto y lealtad, de honradez en el tráfico jurídico, y esto, tanto cuando se ejerza un derecho, como cuando se cumpla un deber.*

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO *Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.A. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.*

Aunado a lo anterior, es importante destacar que el Sujeto Obligado exhibió la constancia de notificación realizada al recurrente, documental que es valorada en términos de lo dispuesto por 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 aislada emitida por el Poder Judicial de la Federación, que señala lo siguiente:



Registro No. 162310

Localización:

Novena Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

XXXIII, Abril de 2011

Página: 1400

Tesis: XIX.1o.P.T.21 L

Tesis Aislada

Materia(s): laboral

PRUEBAS RELACIONADAS CON CORREOS ELECTRÓNICOS. SU VALORACIÓN PARA DEMOSTRAR EL CONTRATO Y LA RELACIÓN DE TRABAJO EN EL JUICIO LABORAL. Aun cuando la Ley Federal del Trabajo no contiene disposición alguna sobre cuestiones probatorias relacionadas con correos electrónicos, **para lograr una apropiada valoración de ese peculiar elemento demostrativo** en el juicio laboral, debe procederse en los términos del artículo 17 de la mencionada legislación, que indica que a falta de disposición expresa en la Constitución Política de la Estados Unidos Mexicanos, de la propia Ley Federal del Trabajo o sus diversos reglamentos, deberán tomarse en consideración las disposiciones que regulen casos semejantes, los principios generales del derecho, los principios de justicia social que derivan del artículo 123 de la Constitución Federal, la jurisprudencia, la costumbre y la equidad; así, **resulta posible conceder valor probatorio a los correos electrónicos, particularmente cuando a través de ellos pretende probarse en juicio un aspecto tan relevante** como el contrato de trabajo y la relación obrero patronal, de lo que se sigue que la valoración de dicho adelanto de la ciencia debe considerar el contenido del primer párrafo del numeral 210-A del Código Federal de Procedimientos Civiles, en el que **se reconoce como medio de prueba a la mencionada información**; y estimando que el principal aspecto de todo contrato es el consentimiento, debe igualmente acudirse para su estudio al artículo 1803, fracción I, del **Código Civil Federal**, normatividad aplicable al derecho del trabajo, por ser de **observancia común en la Federación, Distrito Federal, Estados y Municipios**".

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y DE TRABAJO DEL DÉCIMO NOVENO CIRCUITO.

Amparo directo 971/2009. Daniel Alonso Cortés Nava. 3 de junio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Emmanuel G. Rosales Guerrero. Secretario: Jorge A. de León Izaguirre.

En tal virtud, si se considera que con la respuesta complementaria el Sujeto Obligado atendió de manera debidamente fundada y motivada atendió la solicitud de información del particular, resulta inobjetable que en el presente recurso de revisión las circunstancias que motivaron al recurrente a interponer el recurso de revisión han desaparecido.



Sirve de apoyo a lo anterior, la siguiente Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación, la cual señala:

Novena Época

No. Registro: 200448

Instancia: Primera Sala

Jurisprudencia

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

II, Octubre de 1995

Materia(s): Común

Tesis: 1a./J. 13/95

Página: 195

INEJECUCIÓN DE SENTENCIA. QUEDA SIN MATERIA EL INCIDENTE CUANDO LOS ACTOS DENUNCIADOS COMO REPETICIÓN DE LOS RECLAMADOS HAN QUEDADO SIN EFECTO. *Cuando los actos denunciados como repetición de los reclamados en un juicio de garantías en que se concedió el amparo al quejoso, **hayan quedado sin efecto en virtud de una resolución posterior** de la autoridad responsable a la que se le atribuye la repetición de dichos actos, **el incidente de inejecución de sentencia queda sin materia, al no poderse hacer un pronunciamiento sobre actos insubsistentes.***

Incidente de inejecución por repetición del acto reclamado 11/38. Servicios Fúnebres "La Estrella" y otro. 2 de octubre de 1989. Cinco votos. Ponente: Mariano Azuela Güitrón.

Secretaria: María Estela Ferrer Mac Gregor Poisot.

Incidente de inejecución por repetición del acto reclamado 101/93. Enrique Leal

Hernández. 19 de mayo de 1995. Unanimidad de cuatro votos. Ausente: Juan N. Silva Meza, previo aviso a la Presidencia. Ponente: Olga Sánchez Cordero de García Villegas.

Secretaria: Norma Lucía Piña Hernández.

Incidente de inejecución por repetición del acto reclamado 39/93. Alicia Ferrer Rodríguez de Rueda. 4 de agosto de 1995. Cinco votos. Ponente: Olga Sánchez Cordero de García Villegas. Secretaria: Rosa Elena González Tirado.

Incidente de inejecución por repetición del acto reclamado 37/93. Guillermo Ramírez Ramírez. 22 de septiembre de 1995. Cinco votos. Ponente: José de Jesús Gudiño Pelayo.

Secretario: Humberto Manuel Román Franco.

Incidente de inejecución por repetición del acto reclamado 129/93. Luis Manuel Laguna Pándula. 22 de septiembre de 1995. Unanimidad de cuatro votos. Ausente: José de Jesús Gudiño Pelayo, previo aviso a la Presidencia. Ponente: Juventino V. Castro y Castro.

Secretario: Indalfer Infante Gonzales.

Tesis de Jurisprudencia 13/95. Aprobada por la Primera Sala de este Alto Tribunal, en sesión de seis de octubre de mil novecientos noventa y cinco, por unanimidad de cuatro votos de los Ministros: presidente Juventino V. Castro y Castro, José de Jesús Gudiño



Pelayo, Juan N. Silva Meza y Olga Sánchez Cordero de García Villegas. Ausente el Ministro Humberto Román Palacios, previo aviso a la Presidencia.

Por lo expuesto en el presente Considerando, y con fundamento en los artículos 244, fracción II y 249, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, resulta procedente **sobreseer** el presente recurso de revisión.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones expuestas en el Considerando Segundo de esta resolución, y con fundamento en los artículos 244, fracción II y 249, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **SOBRESEE** el presente recurso de revisión.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa al recurrente de que en caso de estar inconforme con la presente resolución, puede impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

TERCERO. Notifíquese la presente resolución al recurrente en el medio señalado para tal efecto y por oficio al Sujeto Obligado.



Así lo resolvieron, por unanimidad, los Comisionados Ciudadanos presentes del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal: Mucio Israel Hernández Guerrero, David Mondragón Centeno, Elsa Bibiana Peralta Hernández, Luis Fernando Sánchez Nava y Alejandro Torres Rogelio, en Sesión Ordinaria celebrada el dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis, quienes firman para los efectos legales a que haya lugar.

MUCIO ISRAEL HERNÁNDEZ GUERRERO
COMISIONADO PRESIDENTE

DAVID MONDRAGÓN CENTENO
COMISIONADO CIUDADANO

LUIS FERNANDO SÁNCHEZ NAVA
COMISIONADO CIUDADANO

ALEJANDRO TORRES ROGELIO
COMISIONADO CIUDADANO