

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.0335/2022

Sujeto Obligado:
Secretaría de Gobierno
Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla
Gutiérrez

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Los vales de entrada al almacén así como las remisiones de entrega de los bienes del proveedor correspondiente con los contratos celebrados en el ejercicio fiscal 2021.

Se inconformó porque la respuesta es incompleta; porque las facturas tienen el sello encimado con fecha posterior y porque señaló que los contratos y archivos se repiten.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta emitida y **SE DA VISTA** por revelar datos personales.

Palabras clave: Vales de entrada, facturas, remisiones.

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	6
1. Competencia	6
2. Requisitos de Procedencia	6
3. Causales de Improcedencia	8
4. Cuestión Previa	9
5. Síntesis de agravios	12
6. Estudio de agravios	13
III. RESUELVE	20

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado o Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA**

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.0335/2022

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE GOBIERNO

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a nueve de marzo de dos mil veintidós².

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0335/2022**, interpuesto en contra de la Secretaría de Gobierno se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y **SE DA VISTA** por revelar datos personales, con base en lo siguiente:

I. A N T E C E D E N T E S

I. El diecinueve de enero la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información con número de folio 090162922000057, misma que, se tuvo por presentada el veinte de enero. Al respecto, la parte solicitante en el apartado *Medio para recibir notificaciones* señaló: *Correo electrónico*.

II. El dos de febrero, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y del correo electrónico, notificó la repuesta emitida a través de los oficios SG/UT/0242//2022, SG/DGAyF/CRMAS/55/2022 y sus anexos, de

¹ Con la colaboración de Erika Delgado Garnica.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2022, salvo precisión en contrario.

fecha esa misma fecha y del veintiséis de enero, signados por el Subdirector de la Unidad de Transparencia y por el Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, respectivamente.

III. El tres de febrero, la parte solicitante interpuso recurso de revisión, mediante el cual hizo valer sus motivos de inconformidad.

IV. Por acuerdo del nueve de febrero, el Comisionado Ponente, 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, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto.

V. En fecha veintiuno de febrero, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y a través del correo electrónico oficial el Sujeto Obligado remitió el oficio SG/UT/0513/2022, con sus respectivos anexos, signado por el Subdirector de la Unidad de Transparencia, de fecha veintiuno de febrero, mediante el cual formuló sus alegatos y ofreció las pruebas que consideró pertinentes.

VI. Mediante acuerdo del siete de marzo, el Comisionado Ponente, con fundamento en el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de

Transparencia, y

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Requisitos Procedencia. El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

a) Forma. Del formato *Detalle del medio de impugnación* se desprende que quien es recurrente hizo constar: nombre; Sujeto Obligado ante el cual interpone el recurso; medio para oír y recibir notificaciones; de las documentales que integran el expediente en que se actúa se desprende que impugnó el oficio a través del cual el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información. De igual forma, mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto impugnado.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**³

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el **dos de febrero y el recurso de revisión fue interpuesto el tres de febrero**, por lo tanto fue presentado en tiempo.

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**⁴.

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia o sobreseimiento y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas por la Ley

³ Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332. Tesis: I.5o.C.134 C. Tesis Aislada. Materia(s): Civil.

⁴ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

de Transparencia o su normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información: La parte recurrente solicitó lo siguiente:

- Los vales de entrada al almacén **(Requerimiento A)**, así como las remisiones de entrega **(Requerimiento B)** de los bienes por parte del proveedor correspondiente con los contratos celebrados en el ejercicio fiscal 2021.

b) Respuesta: El Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y del correo electrónico notificó la respuesta emitida en los siguientes términos:

- Informó que, en cumplimiento con el MANUAL ESEPCÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES Y EL MANEJO DE LOS ALMACENES, con número de registro ME-12003-03/05 en el procedimiento “Recepción, registro y control de bienes inmuebles en almacén” únicamente se hace uso de facturas y/o contratos para el ingreso de bienes de consumo o instrumentales al almacén.
- Aunado a lo anterior, manifestó que anexó las notas de remisión y facturas correspondientes a los contratos celebrados en el ejercicio 2021 con el fin de complementar la información solicitada.
- Asimismo, indicó que a su respuesta en la Plataforma Nacional de Transparencia adjuntó 10 archivos en formato PDF denominados

“FAC.DICIEMBRE”, “FACTURAS AGOSTO”, Facturas DICIEMBRE (2) (1)”, “Facturas DICIEMBRE (2) (2)”, “Facturas DICIEMBRE (2), “facturas julio”, “facturas noviembre”, “facturas octubre”, “facturas septiembre” y “Papel Bond”.

- Al respecto, el Sujeto Obligado anexó un total de 23 facturas de fecha de certificación del doce de enero de dos mil veintidós, once, veintiséis de octubre, diecisiete y dieciocho de noviembre, así como veintidós, treinta y uno de diciembre, todos de dos mil veintiuno.

Cabe señalar que, en vía de alegatos, el Sujeto Obligado remitió a este Instituto la respuesta íntegra, con sus anexos que notificó a la parte solicitante al medio señalado en la solicitud, es decir, al correo electrónico, siendo los siguientes:

1. SIP 0057 OFICIO RESPUESTA SG-UT-0242-2022.PDF. Archivo que contienen facturas con fecha de fecha de certificación del doce de enero de dos mil veintidós, once, veintiséis de octubre, diecisiete y dieciocho de noviembre, así como veintidós, treinta y uno de diciembre, todos de dos mil veintiuno.
2. FAC. DICIEMBRE.PDF. Que contiene facturas y Requisición de compras datadas con fecha de elaboración de octubre de dos mil veintiuno.
3. Facturas Agsoto.pdf. Que contiene Facturas, contratos administrativos consolidados, Remisiones de bienes, Actas circunstanciadas de recepción de bienes consolidados 2021, de fechas junio y agosto de dos mil veintiuno.
4. Facturas DICIEMBRE. (2) (1) .PDF. Que contiene facturas con fecha de emisión y expedición de diciembre de dos mil veintiuno.

5. Facturas DICIEMBRE. (2) (2) .PDF. Que contiene facturas con fecha de emisión y expedición de diciembre de dos mil veintiuno.
6. Facturas DICIEMBRE. (2).PDF. Que contiene facturas con fecha de emisión y expedición de diciembre de dos mil veintiuno.
7. Facturas julio.pdf. Que contiene facturas, Actas circunstanciadas de recepción de bienes consolidados 2021, contratos, requerimientos de bienes consolidados con fechas de julio y abril de dos mil veintiuno.
8. Facturas noviembre.pdf. Que contiene remisiones con sello de recibido de noviembre de dos mil veintiuno.
9. Facturas octubre.pdf. Que contiene remisiones y un contrato con fecha de octubre y agosto de dos mil veintiuno.
10. Facturas septiembre.pdf. Que contiene remisiones y un Acta circunstanciada de recepción de bienes consolidados 2021.
11. Papel Bond.pdf. Que contiene remisiones de entrega de bienes, facturas, Actas circunstanciadas de recepción de bienes consolidados 2021 y contratos, de diversas fechas, tales como diciembre de dos mil veinte, marzo, septiembre, junio, febrero.

c) Manifestaciones del Sujeto Obligado. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado defendió la legalidad de su respuesta, por lo que la ratificó en todas y cada una de sus partes, solicitando la confirmación de su actuación, manifestando lo siguiente:

- Reiteró que no se generan vales para la entrada al almacén toda vez que, por principio de derecho no es obligatorio ni necesario para dar de “alta” en el inventario de algún bien, de conformidad con el *Manual Específico para la Administración de los Bienes y Muebles y el manejo de los*

Almacenes con número de registro ME-12003-03/05, en el procedimiento "Recepción, registro y control de bienes muebles en almacén", pues únicamente usan facturas y/o contratos para el ingreso de bienes de consumo o instrumentales al almacén.

- Añadió que, respecto a la afirmación del recurrente consisten en "las remisiones o comprobante de entrega faltantes", reiteró que con el oficio SG/DGAYF/CRMAS/55/2022, se dio respuesta a la solicitud de información pública en todas y cada una de sus partes siempre atendiendo el principio de exhaustividad, es decir, se hizo entrega de toda la información generada y del interés del recurrente, precisando que no se tiene un interés particular o personal, ni existe razón o motivo para no entregar la información solicitada.
- Aclaró que no con todos los contratos se abastecen bienes de consumo o instrumentales de los capítulos de gasto 2000 y/o 5000, en consecuencia, no todos son susceptibles de registro de entrada a través del almacén, como como por ejemplo los de servicios o arrendamiento, lo anterior de conformidad con lo establecido en las *NORMAS GENERALES DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL*. Al respecto citó dicho numeral: *Norma 9. Los Almacenes Centrales deberán registrar los bienes muebles que ingresen a sus existencias de almacén o al padrón inventarial, de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Delegaciones. Los bienes muebles que ingresen al patrimonio a través de los Almacenes, deberán corresponder a bienes de consumo o instrumentales de los capítulos de gasto 2000 y/o 5000 respectivamente...*
- Manifestó que, por lo que hace a la manifestación del recurrente consistente en *las facturas tiene sellos encimados con fechas posteriores*

a las del contrato..., si bien esto puede ser considerado un error, este no afecta la validez de los documentos proporcionados.

- Indicó que, en relación a los argumentos del recurrente relacionados con *...y por último el envío de documentos de sobra como facturación sin sellos de entrada, contratos y repiten los archivos..*, los documentos proporcionados al recurrente son todos los que obran en esa Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, por lo que no se ha omitido en ningún momento la entrega de la información generada.
- Asimismo manifestó que, en vía de respuesta se juntaron 10 archivos en formato PDF denominados "FAC.DICIEMBRE" (ANEXO 5), "facturas agosto" (ANEXO 6), "Facturas DICIEMBRE (2) (1)" (ANEXO 7), "Facturas DICIEMBRE (2) (2)" (ANEXO 8), "Facturas DICIEMBRE (2)" (ANEXO 9), "facturas julio" (ANEXO 10), "facturas noviembre" (ANEXO 11), "facturas octubre" (ANEXO 12), "facturas septiembre" (ANEXO 13) y "Papel Bond" (ANEXO 14).
- Finalmente, ofreció las pruebas que consideró pertinentes.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. La parte recurrente se inconformó a través de los siguientes agravios:

Falta evidencias documental como los vales de entrada de almacén por cada bien registrado en sistema, faltan remisiones o comprobante de entrega por parte del proveedor de contratos formalizados de acuerdo a la relación de contratos adjudicados por la dependencia así como su entrada al almacén, las facturas tiene sellos encimados con fechas posteriores a las del contrato y por último el envío a documentos de sobra como facturación sin sellos de entrada, contratos y repiten los archivo. (Sic)

Ahora bien, de la lectura del recurso de revisión interpuesto y, en suplencia de la deficiencia de la queja, de conformidad con el artículo 239 de la Ley de

Transparencia que establece que, durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones, se desprenden las inconformidades de la parte recurrente al tenor de lo siguiente:

- Se inconformó porque la respuesta es incompleta, toda vez que faltan evidencias documentales como los vales de entrada de almacén **(Requerimiento A)** por cada bien registrado en sistema, faltan remisiones **(Requerimiento B)** o comprobante de entrega por parte del proveedor de contratos formalizados de acuerdo a la relación de contratos adjudicados por la dependencia, así como su entrada al almacén. **-Agravio 1-**
- Se inconformó señalando que las facturas tienen sellos encimados con fechas posteriores a las del contrato y el envío a documentos de sobra como facturación sin sellos de entrada. **-Agravio 2-**
- Asimismo, se inconformó señalando que se repiten los contratos y los archivos. **-Agravio 3-**

Cabe precisar que, al recurso de revisión la parte recurrente anexó la respuesta emitida en la Plataforma Nacional de Transparencia.

SEXTO. Estudio del agravio. Al tenor de lo expuesto en el numeral inmediato anterior, se desprende que la parte recurrente se inconformó a través de tres agravios. No obstante, de la lectura de los mismos se desprende que los agravios 1 y 3 se encuentran intrínsecamente relacionados, pues versan en relación a las documentales proporcionadas por del Sujeto Obligado. Por lo tanto y, por cuestión de metodología se estudiarán, conjuntamente, con fundamento en el

artículo 125, segundo párrafo, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia, que es del tenor literal siguiente:

Artículo 125.-...

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

Asimismo, sustenta la determinación que antecede, el siguiente criterio establecido por el Poder Judicial de la Federación:

CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. ESTUDIO EN CONJUNTO. ES LEGAL. *No se viola ningún dispositivo legal, por el hecho de que el Juez de Distrito estudia en su sentencia conjuntamente los conceptos de violación aducidos en la demanda de amparo, si lo hace en razón del nexo que guardan entre sí y porque se refieren a la misma materia.*

En este sentido, se estudiarán en agravio 1 y 3 conjuntamente y posteriormente el agravio 2.

De manera que, respecto de los **agravios 1 y 3** consistentes en que la parte recurrente se inconformó porque la respuesta es incompleta, toda vez que faltan evidencias documentales como los vales de entrada de almacén (**Requerimiento A**) por cada bien registrado en sistema, faltan remisiones (**Requerimiento B**) o comprobante de entrega por parte del proveedor de contratos formalizados de acuerdo a la relación de contratos adjudicados por la dependencia, así como su entrada al almacén, señalando que se repiten los contratos y los archivos; es menester traer a la vista tanto la solicitud como la respuesta emitida. Así, quien

es solicitante petición lo siguiente:

- Los vales de entrada al almacén **(Requerimiento A)**, así como las remisiones de entrega **(Requerimiento B)** de los bienes por parte del proveedor correspondiente con los contratos celebrados en el ejercicio fiscal 2021.

Al respecto, cabe precisar que en el apartado *Medio para recibir notificaciones* se señaló: *Correo electrónico*. Ello es importante, toda vez que el Sujeto Obligado emitió respuesta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y mediante el correo electrónico que notificó en la misma fecha, es decir el dos de febrero de dos mil veintidós.

Entonces, en relación con la respuesta que se notificó en tiempo y forma, a saber, mediante el correo electrónico, se desprende que el Sujeto Obligado informó lo siguiente:

- Manifestó que, en cumplimiento con el MANUAL ESEPCÍFICO PARA LA ADMINSTRACIÓN DE LOS BIENES Y EL MANEJO DE LOS ALMACENES, con número de registro ME-12003-03/05 en el procedimiento “Recepción, registro y control de bienes inmuebles en almacén” **únicamente se hace uso de facturas y/o contratos para el ingreso de bienes de consumo o instrumentales al almacén.**

Al respecto, la Secretaría de Gobierno entregó, a través de sus anexos, la siguiente información:

1. SIP 0057 OFICIO RESPUESTA SG-UT-0242-2022.PDF. Archivo que contienen facturas con fecha de certificación del doce de enero de dos mil veintidós, once, veintiséis de octubre, diecisiete y dieciocho de noviembre, así como veintidós, treinta y uno de diciembre, todos de dos mil veintiuno.
2. FAC. DICIEMBRE.PDF. Que contiene facturas y Requisición de compras datadas con fecha de elaboración de octubre de dos mil veintiuno.
3. Facturas Agsoto.pdf. Que contiene Facturas, contratos administrativos consolidados, Remisiones de bienes, Actas circunstanciadas de recepción de bienes consolidados 2021, de fechas junio y agosto de dos mil veintiuno.
4. Facturas DICIEMBRE. (2) (1) .PDF. Que contiene facturas con fecha de emisión y expedición de diciembre de dos mil veintiuno.
5. Facturas DICIEMBRE. (2) (2) .PDF. Que contiene facturas con fecha de emisión y expedición de diciembre de dos mil veintiuno.
6. Facturas DICIEMBRE. (2).PDF. Que contiene facturas con fecha de emisión y expedición de diciembre de dos mil veintiuno.
7. Facturas julio.pdf. Que contiene facturas, Actas circunstanciadas de recepción de bienes consolidados 2021, contratos, requerimientos de bienes consolidados con fechas de julio y abril de dos mil veintiuno.
8. Facturas noviembre.pdf. Que contiene remisiones con sello de recibido de noviembre de dos mil veintiuno.
9. Facturas octubre.pdf. Que contiene remisiones y un contrato con fecha de octubre y agosto de dos mil veintiuno.
10. Facturas septiembre.pdf. Que contiene remisiones y un Acta circunstanciada de recepción de bienes consolidados 2021.

11. Papel Bond.pdf. Que contiene remisiones de entrega de bienes, facturas, Actas circunstanciadas de recepción de bienes consolidados 2021 y contratos, de diversas fechas, tales como diciembre de dos mil veinte, marzo, septiembre, junio, febrero.

Así, de la respuesta emitida se desprende que el Sujeto Obligado informó que, de conformidad con el MANUAL ESEPCÍFICO PARA LA ADMINSTRACIÓN DE LOS BIENES Y EL MANEJO DE LOS ALMACENES, con número de registro ME-12003-03/05 en el procedimiento “Recepción, registro y control de bienes inmuebles en almacén” **únicamente se hace uso de facturas y/o contratos para el ingreso de bienes de consumo o instrumentales al almacén.**

En dicho Manual⁵ se establece a la letra lo siguiente:

*Nombre del Procedimiento: **Recepción, registro y control de bienes muebles en almacén.***

*Presentación:...La finalidad es contribuir con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, en el caso de que haya optado por la fracción I de la Segunda Norma Transitoria de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, para que cuenten con los procedimientos sencillos, claros, homogéneos que les permita eficientar su opetación en **la administración de bienes muebles y el manejo de almacenes, regulando su control, desde su ingreso hasta su baja y destino final.***

...

Los formatos propuestos, son formatos tipo, que se presentan como ejemplo para su aplicación con el propósito de establecer los campos mínimos recomendados que se deben considerara en cada uno de los procesos, es decir, son una guía y se deberán considerar de acuerdo a sus estructuras administrativas. No obstante, de acuerdo a sus funciones y estructura de cada Unidad Administrativa y dependiendo del tipo de bienes en operación

⁵ Consultable en:

http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/66079/37/1/0

de los almacenes podrán hacer las adecuaciones que consideren pertinentes.

...

Objetivo General:

Recibir, registrar y controlar los bienes muebles que ingresan a los almacenes a través de procedimientos claros que permita contar con la información actualizada de sus existencias y del padrón inventarial.

...

Una vez concluida la recepción se deberá sellar la factura original, con el fin de contar con un control consecutivo de altas. Se deberá de obtener copias necesarias para los registros en almacén y en su caso, para el área de control de activo fijo.

...

*Los bienes de deberán registrar de conformidad al catálogo CABMSDF y guardar mediante la ubicación de estos en sus respectivas áreas de almacenamiento, acomodándolos e identificándolos homogéneamente, de acuerdo a sus características específicas y, en su caso, al programa específico para el cual se adquirieron. **Asimismo, se deberán registrar las existencias y sus movimientos de entradas y salidas en las tarjetas de estante para su control.***

El área de almacenes (Jefe de Almacén) deberá actualizar la información de existencias afectando las tarjetas kárdex manual y/o electrónico con que cuente el almacén, las cuales serán la base para elaborar los informes diarios, semanales, mensuales y/o trimestrales de entradas y salidas que se requieran, así como requisitar el informe DAI-1 "Existencias en Almacén", mismo que deberá ser revisado por el Titular del área de Almacene de Inventarios para su posterior envío, a través de la Dirección General de Administración o área homóloga a la DAI de la DGRMSG.

Se anexan formatos:

"DAI-1 Existencias en Almacén"

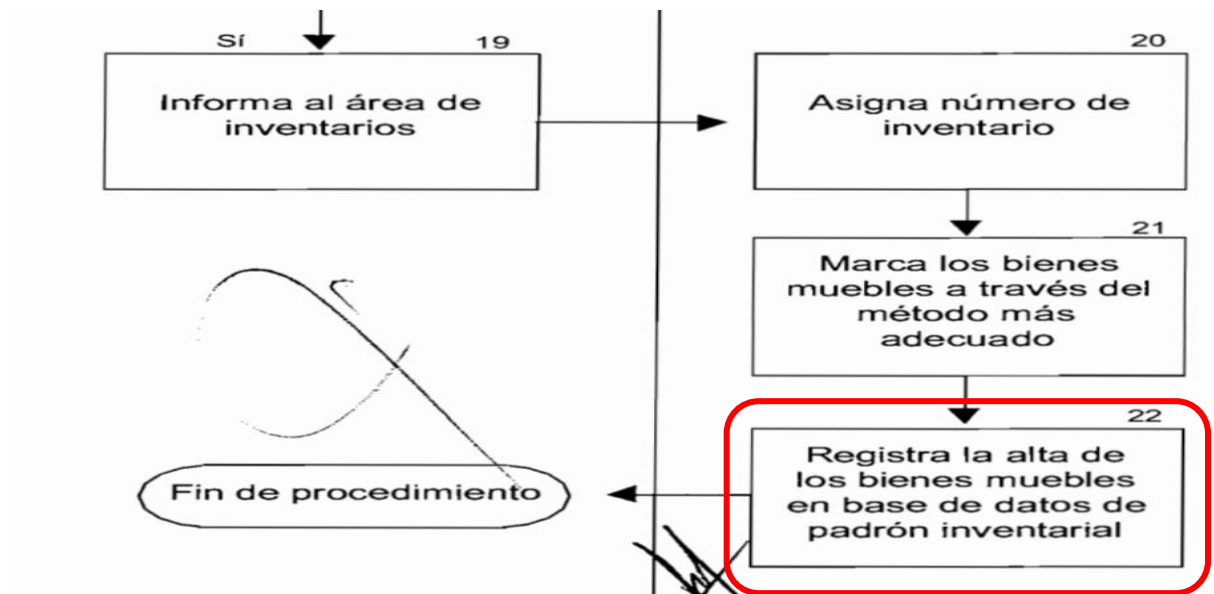
"Tarjeta Kárdex".

"Tarjeta de Estante".

"Placa o Etiqueta para identificación de Bienes Muebles".

Nota: Los formatos contienen los requisitos básicos que deben llevar, por lo que sí es necesario, podrá agregarse información adicional, así como adaptarse a los logos de cada Dependencia y/o Unidad Administrativa.

Aunado a lo anterior, el citado Manual contiene los diagramas sobre los procedimientos específicos, tal como, en lo conducente, se puede observar en la siguiente pantalla:



Aunado a lo anterior, el Manual incluye los siguientes anexos con su respectivo instructivo de llenado:

		Manual Específico para la Administración de los Bienes Muebles y el Manejo de los Almacenes. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		ELABORACION		
				31	05	2004
				PÁGINA		
				12	DE	22

INFORME DAI-1, MOVIMIENTOS DE EXISTENCIAS EN ALMACEN.																
UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____ (1) _____																
PERIODO: _____ (2) _____ TRIMESTRE DEL AÑO _____ (2) _____																
CLAVE DE ALMACEN	P.P.	CLAVE CABMSDF	CLAVE ART.	CONCEPTO	EXISTENCIAS	ENTRADAS	SALIDAS	SALDOS	SALDO UNIDAD	COSTO PROMEDIO	UNIDAD MEDIDA	MAX.	MIN.	DIF.	L/N	OBSERVACIONES



Manual Específico para la Administración de los Bienes Muebles y el Manejo de los Almacenes.

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

ELABORACION		
31	05	2004
PÁGINA		
15	DE	22

**KARDEX
TARJETA DE CONTROL DE ESTANTE**

DEPENDENCIA (1)		ARTICULO (2)		No. DE ALTA (3)		No. DE FOLIO (4)			
ALMACEN (5)		CASILLERO No. (6)			UNIDAD DE MEDIDA (7)		PUNTO DE REORDEN (8)		
PARTIDA (9)		CLAVE CABMS (10)		CLAVE INTERNA (11)		MAXIMO (12)		MINIMO (13)	
FECHA	REFERENCIA	No. DE ENTRADA O SALIDA	EXISTENCIA			VALORES		COSTO	SALDO
			ENTRADAS	SALIDAS	EXISTENCIA	ENTRADA	SALIDA		
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

Así, de la normatividad citada se desprende, en primer lugar, que el MANUAL ESEPCÍFICO PARA LA ADMINSTRACIÓN DE LOS BIENES Y EL MANEJO DE LOS ALMACENES, respecto del procedimiento de **Recepción, registro y control de bienes muebles en almacén** tiene como finalidad la administración de bienes muebles y su manejo, desde el control en su ingreso.

En este sentido, sobre la entrada, así como la alta de los bienes en almacén, el citado Manual adjunta diversos formatos, de los cuales se aclara que se trata de formatos tipo que contienen los elementos necesarios pero que pueden ser modificados de acuerdo a las funciones de cada Unidad Administrativa, así como dependiendo del tipo de bienes.

Por lo tanto, en el caso en concreto que nos ocupa, la Secretaría debe con los respectivos formatos que correspondan a la “DAI-1 Existencias en Almacén”;

“Tarjeta Kárdex”; “Tarjeta de Estante”; y “Placa o Etiqueta para identificación de Bienes Muebles” o, en su caso, **debe contar con la expresión documental equivalente que corresponda a sus respectivos formatos en donde se lleve el control de las entradas de bienes.**

Precisado lo anterior, cabe indicar que lo solicitado por la persona recurrente textualmente fue: *Los vales de entrada al almacén (Requerimiento A)*. Al respecto, debe decirse que la normatividad no establece un término específico como *Vales de entrada*; no obstante, en aras de garantizar el derecho de acceso a la información de la parte recurrente de una interpretación armónica se desprende que el interés de quien es solicitante es acceder a la expresión documental en el que consta la entrada al almacén de los bienes para el ejercicio fiscal 2021.

Situación que no aconteció de esa manera, toda vez que el Sujeto Obligado realizó una interpretación limitada de la solicitud se ciñó a la literalidad de los conceptos definidos por quien es solicitante. En tal virtud, la Secretaría debió de proporcionar a la parte recurrente la expresión documental en la que consten la entrada al almacén de los bienes para el ejercicio fiscal 2021.

Ahora bien, por lo que hace al requerimiento **(Requerimiento B)**, consistente en las remisiones de entrega de los bienes por parte del proveedor correspondiente con los contratos celebrados en el ejercicio fiscal 2021, de la respuesta emitida se desprende que el Sujeto **proporcionó las remisiones que obran en su haber y que corresponden al ejercicio fiscal solicitado, sin que exista indicio alguno de que se trate de información incompleta.** En razón de ello,

tenemos que el Sujeto Obligado, en relación con el requerimiento B, cumplió con lo peticionado.

Por lo tanto, de lo expuesto, tenemos que los **agravios 1 y 3 son parcialmente fundados.**

No obstante lo anterior, es de hacerse notar que, de la revisión dada a los contratos proporcionados en la respuesta, este Instituto advirtió que **el Sujeto Obligado reveló datos personales** concernientes a la **Clave de Elector**, la cual se compone de dieciocho caracteres, mismos que hacen identificable a una persona física al conformarse por las primeras letras de los apellidos, año, mes, día, sexo, clave del estado en donde nació el titular, así como una homoclave interna de registro. Por tanto, **es información confidencial que identifica o hace identificable a una persona física y, en este sentido, es menester dar vista a la Secretaría de la Contraloría General para que determine lo que en derecho corresponda.**

Lo anterior, de conformidad con los antecedentes **INFOCDMX.RR.IP.2565/2021 e INFOCDMX.RR.IP.005/2022**, aprobados por unanimidad de votos en Sesiones Ordinarias celebradas el dieciséis de febrero de dos mil veintidós y el veintitrés de febrero de dos mil veintidós, respectivamente. En los cuales se determinó que la Clave de Elector, constituye información confidencial que identifica o hace identificable a una persona física.

Por otro lado, en relación con el **-Agravio 2-** a través del cual quien es recurrente se inconformó señalando que las facturas tienen sellos encimados con fechas posteriores a las del contrato y el envío a documentos de sobra como facturación

sin sellos de entrada, se debe decir a la parte inconforme que el derecho de acceso a la información pública es aquel que la Ley natural prevé en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXIV, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, como el **derecho de toda persona a acceder a la información generada, administrada o en poder de los Sujetos Públicos en ejercicio de sus atribuciones, sea que obre en un archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico, y que no haya sido clasificada como de acceso restringido.**

En tal virtud, la manifestación en la cual la parte recurrente indica que las documentales proporcionadas tienen sellos encimados o sin sellos de entrada, corresponden con una naturaleza diferente a la del derecho de acceso a la información; más bien, dichas manifestaciones están relacionadas directamente con la actuación de los servidores públicos en relación con facturas y, por lo tanto la validez de dichas documentales está referenciada y asociada al código CFDI que contienen y el cual no es materia de análisis en la presente vía, en cuyo caso podrían constituir actuaciones irregulares de los servidores públicos; mismas que no pueden ser atendidas a la luz del derecho de acceso a la información pues no son materia de observancia de la Ley de Transparencia. En consecuencia, **el agravio 2 es infundado.**

No obstante lo anterior, se dejan a salvo los derechos de la parte recurrente para el caso de considerarlo así, inicie el procedimiento respectivo ante las instancias adecuadas para tal efecto.

De manera que, del cúmulo de argumentos brindados en la presente resolución, se concluye que la actuación del Sujeto Obligado fue violatoria del derecho de acceso a la información de quien es recurrente pues la misma no estuvo apegada con los principios certeza, exhaustividad previstos en el **artículo 6, fracciones VIII y X**, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, el cual dispone lo siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO
ADMINISTRATIVO

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;*

...

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

..."

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, 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 aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo

a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁶

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y **exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la particular a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**⁷

En consecuencia, de los argumentos esgrimidos en la presente resolución, este Instituto adquiere el grado de convicción suficiente para determinar que los **agravios** hecho valer por la parte recurrente **son parcialmente FUNDADOS**.

Por lo expuesto y fundado, con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. Vista. No pasa desapercibido que la Secretaría, en los anexos que

⁶ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

⁷ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

proporcionó en la respuesta entregó de manera íntegra dichas documentales, de la lectura se advirtió que reveló datos personales contenidos los contratos proporcionados concernientes a la **Clave de Elector**, la cual se compone de dieciocho caracteres, mismos que hacen identificable a una persona física, toda vez que se conforma por las primeras letras de los apellidos, año, mes, día, sexo, clave del estado en donde nació el titular, así como una homoclave interna de registro. Por tanto, es información confidencial que identifica o hace identificable a una persona física.

En consecuencia, este Instituto considera ordenar DAR VISTA a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México para que determine lo que en derecho corresponda, lo anterior con fundamento en los artículos 247, 264 fracción XIV, 265 y 268, de la Ley de Transparencia.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá de remitir a la parte recurrente la expresión documental en el que consta la entrada al almacén de los bienes para el ejercicio fiscal 2021 y que corresponda con los respectivos formatos en donde se lleve el control de las entradas de los bienes. Lo anterior, realizando las aclaraciones pertinentes.

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 diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación correspondiente, con fundamento en el artículo 244, último párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir al Comisionado Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de la misma y, en su caso los anexos que contenga.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la Ley de Transparencia, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado 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 los artículos 257 y 258 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

TERCERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en los artículos 247, 264 fracciones I y XIV, 265 y

26

268, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con copia certificada del expediente en el que se actúa y de esta resolución, **SE DA VISTA** a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a efecto de que determine lo que en derecho corresponda.

CUARTO. 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 a la parte recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá 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.

QUINTO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

SEXTO. La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento ello de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo **1288/SE/02-10/2020**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0335/2022

SÉPTIMO. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al sujeto obligado en el medio señalado para tal efecto, en términos de Ley.



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0335/2022

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el nueve de marzo de dos mil veintidós, por **unanimidad de votos**, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

*EATA/EDG

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO