

RESUMEN CIUDADANO

PONENCIA DE LA COMISIONADA CIUDADANA

MARINA A. SAN MARTÍN REBOLLOSO

NÚMERO
DE
EXPEDIENTE

INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

TIPO DE SOLICITUD

ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICAFECHA EN QUE
RESOLVIMOS

03 de noviembre de 2022

¿A QUIÉN SE DIRIGIÓ LA SOLICITUD (SUJETO OBLIGADO)?

Secretaría de Movilidad

**¿QUÉ SE PIDIÓ?**

Nueve incisos relacionados con la Subdirección de Abastecimientos y Servicios y la Subdirección de Permisos y Concesiones.

**¿QUÉ RESPUESTA SE DIO?**

El sujeto obligado dio una respuesta parcial a los incisos solicitados.

**¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ LA PERSONA SOLICITANTE?**

Porque le entregó una respuesta incompleta.

**¿QUÉ RESOLVIMOS Y POR QUÉ?**

SOBRESEER por quedar sin materia, porque el sujeto obligado remitió una respuesta complementaria a través de la PNT y del correo electrónico de la persona recurrente con la información solicitada.

**¿QUÉ SE ENTREGARÁ?**

No aplica.

**PALABRAS CLAVE**

Funciones, horarios, relación, Subdirecciones, vehículos.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

En la Ciudad de México, a **tres de noviembre de dos mil veintidós.**

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4994/2022**, generado con motivo del recurso interpuesto por la parte recurrente en contra de la **Secretaría de Movilidad**, se formula resolución en atención a los siguientes

ANTECEDENTES:

I. Presentación de la solicitud. El veinticinco de agosto de dos mil veintidós, la persona peticionaria presentó una solicitud de acceso a la información pública, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a la que correspondió el número de folio **090163022001819**, mediante la cual se solicitó a la **Secretaría de Movilidad** lo siguiente:

Solicitud de información:

- a) Cuales son las funciones de la Subdirectora de Abastecimientos y Servicios de la Direccion general de administracion y finanzas en la Semovi
- b) Cual es el horario del personal de estructura, empezando por el coordinador, los subdirectores, los jefes de departamento de la coordinacion de recursos materiales de la semovi y de la coordinacion de capital humano de la semovi
- c) Cual es el grado maximo de estudios del coordinador de recursos materiales de la semovi
- d) de las funciones de la subdireccion de abastecimientos y servicios, cual de ellas se vincula de manera directa con la subdireccion de permisos y concesiones que depende de la direccion operativa de transporte publico individual y señalar en donde estan establecidas esas funciones.
- e) que actividades conjuntas desempeñan la subdirectora de abastecimientos y el subdirector de de permisos y concesiones que los hace estar a puerta cerrada, la subdirectora en la oficina del subdirector de permisos y viceversa. Detallar actividades que llevan a cabo y quien las supervisa.
- f) esta permitido que en las oficinas del personal de estructura el personal de estructura tenga manifestaciones afectuosas como besos en la boca y abrazos en horario laboral?
- g) Nombre del jefe directo de la subdirectora de abastecimientos y servicios y mecanismos de supervision que dicho superior jerarquico tiene implementados para cerciorarse que la subdirectora cumple con las funciones que tiene a su cargo
- h) Padron vehicular de la secretaria de movilidad con numero de placa, tipo de unidad, color, marca, modelo y quien usa cada unidad.
- g) como supervisa el director general de administracion que el personal de estructura a su cargo cumpla con sus funciones." (sic)

Medio para recibir notificaciones: Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

Formato para recibir la información solicitada: Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la Plataforma Nacional de Transparencia

II. Respuesta a la solicitud. El siete de septiembre de dos mil veintidós, el sujeto obligado, a través de la referida Plataforma, respondió la solicitud información mediante oficio SM/DGAYF/CACH/JUDCPyPL/124/2022 de fecha siete de septiembre de dos mil veintidós, suscrito por el J.U.D de Control de Persona y Política Laboral del sujeto obligado en los siguientes términos:

“ ...

Referente a la vinculación de funciones entre la Subdirección de Abastecimientos y Servicios con la Subdirección de Permisos y Concesiones, se proporciona la liga para consulta del Manual Administrativo Vigente en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, en donde el peticionario puede consultar las funciones de la Subdirección de Permisos y Concesiones, en las páginas 135/839 y 136/839, del manual administrativo vigente de la Secretaría de Movilidad antes mencionado.

Referente a los horarios de estructura, se informa que no se cuenta con horarios específicos ya que cuentan con un horario libre que este sujeto a lo previsto en la Circular Uno 2019, numeral 2.10.1 que establece lo siguiente:

“2.10 HORARIOS LABORALES.

2.10.1 La duración máxima de la jornada laboral diurna para el personal de confianza, enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores adscritos a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX será de hasta cuarenta horas a la semana, dividida equitativamente entre los días laborables de la misma, con excepción de los trabajadores con jornadas especiales...”

Lo anterior de conformidad con los artículos 6 apartado A fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en concordancia con los artículos 1, 2, 4, 5 fracción XII, 11, 14 y 21 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

...” (Sic)

El sujeto obligado anexo a su respuesta lo siguiente:

A) Oficio con número de referencia SM/DGAYF/CRMAS/1737/2022 de fecha cinco de septiembre de dos mil veintidós suscrito por el Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en la Secretaría de Movilidad del sujeto obligado bajo los siguientes términos:

“ ...



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

Referente a la vinculación de funciones entre la Subdirección de Abastecimientos y Servicios con la Subdirección de Permisos y Concesiones, se proporciona la liga para consulta del Manual Administrativo Vigente en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, en donde el peticionario puede consultar las funciones de la Subdirección de Permisos y Concesiones, en las páginas 135/839 y 136/839, del manual administrativo vigente de la Secretaría de Movilidad antes mencionado.

Referente a los horarios de estructura, se informa que no se cuenta con horarios específicos ya que cuentan con un horario libre que este sujeto a lo previsto en la Circular Uno 2019, numeral 2.10.1 que establece lo siguiente:

“2.10 HORARIOS LABORALES.

2.10.1 La duración máxima de la jornada laboral diurna para el personal de confianza, enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores adscritos a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX será de hasta cuarenta horas a la semana, dividida equitativamente entre los días laborables de la misma, con excepción de los trabajadores con jornadas especiales...”

En relación a “h) *Padron vehicular de la secretaria de movilidad con numero de placa, tipo de unidad, color, marca, modelo y quien usa cada unidad*”, se adjunta al presente la relación del padrón vehicular de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, cabe señalar que los vehículos se asignan a las Áreas dependiendo de las necesidades de las mismas.

Asimismo, la información entregada por esta Unidad Administrativa, se proporciona de conformidad con el artículo 219, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual señala los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.

Por tanto, se encuentra soporte en el Criterio de Interpretación para Sujetos Obligados 3/17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el cual establece:

“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la LFTAIP, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información del lugar donde se encuentre”

En relación con el criterio descrito, se le comunica que los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

...” (sic)

B) Se adjuntó una Tabla del Padrón Vehicular de la Secretaría de Movilidad, la cuál contiene Marca de automóvil, modelo, placa y año de adquisición.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

IV. Presentación del recurso de revisión. El ocho de septiembre de dos mil veintidós, la ahora persona recurrente interpuso, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el sujeto obligado a su solicitud de acceso a la información pública, por el que señaló lo siguiente:

Acto o resolución que recurre:

“El sujeto obligado no proporciona respuesta a todos los incisos de mi solicitud.

Respecto al inciso c) del grado máximo de estudios del coordinador, no hay respuesta alguna y dudo mucho que el propio coordinador que firma uno de los oficios de respuesta no sepa cuál es su grado máximo de estudios.

Del inciso d) solicite las funciones que se vinculan entre las dos subdirecciones, no pedí que me remitieran a los manuales y eso no tengo que pedirlo a secretaria de finanzas porque no creo que los titulares de esas áreas desconozcan sus funciones.

Inciso e) solicite las actividades conjuntas que desempeñan las dos subdirecciones mencionadas en la solicitud, no pedí las funciones del Manual y las actividades no tengo que pedirlos a secretaria de finanzas. De quién supervisa esas funciones tampoco hay respuesta en ninguno de los dos oficios.

Inciso f) pedí saber si está permitido los actos señalados en la solicitud y tampoco hay respuesta en los dos oficios

Inciso g) pedí el nombre de quién supervisa a la subdirectora y los mecanismos de supervisión, los cuales debe informarles el coordinador que es el superior jerárquico y que son sus funciones supervisar al personal, no tengo porque pedirlo a finanzas.

Inciso h) el área no proporciona respuesta del color y nombre de quién usa cada vehículo, solo dice que lo asigna a las áreas conforme a sus necesidades y eso no lo solicite, solicite saber el nombre del servidor público que usa el vehículo.

Del último inciso g) no hay respuesta en ninguno de los dos oficios y no tengo que preguntárselo a finanzas, porque corresponde al dga conforme a sus funciones los mecanismos de supervisión.

Las áreas responsables deben contestar todos los incisos de la solicitud, no solo lo que quieren y a conveniencia.” (sic)

V. Turno. El ocho de septiembre de dos mil veintidós, la Secretaría Técnica de este Instituto tuvo por recibido el recurso de revisión descrito en el numeral anterior, al que correspondió el número **INFOCDMX/RR.IP.4994/2022**, y lo turnó a la Ponencia de la **Comisionada Ciudadana Marina Alicia San Martín Reboloso** para que instruyera el procedimiento correspondiente.

VI. Admisión. El trece de septiembre de dos mil veintidós este Instituto, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237, 239 y 243, fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **admitió a trámite** el recurso de revisión interpuesto.

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, puso a disposición de las partes el expediente de mérito, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

VII. Alegatos. El treinta de septiembre de dos mil veintidós, este Instituto recibió los alegatos del sujeto obligado a través del oficio número SM/DGAJ/DUTMR/RR/189/2022, de fecha treinta de septiembre de dos mil veintidós, suscrito por la Directora de la Unidad de Transparencia y Mejora Regulatoria en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México del sujeto obligado, en los siguientes términos:

“ ...

Por este medio, en mi calidad de Directora de la Unidad de Transparencia y Mejora Regulatoria en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en [Avenida Álvaro Obregón 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, piso 09](#), como correo electrónico el siguiente: qipsmv@cdmx.gob.mx, y en cumplimiento al acuerdo de radicación de fecha 13 de septiembre de 2022, en donde solicita a este Sujeto Obligado exhiba pruebas que considere necesarias o exprese alegatos y con el propósito de dar cabal cumplimiento a su requerimiento **sírvase encontrar anexos los siguientes documentos:**

- Copia simple del oficio SM/DGAyF/CACH/JUDCPyPL/270/2022 de fecha 29 de septiembre de 2022, sigando por el JUD de Control de Personal y Política Laboral en la Secretaría de Movilidad, por medio del cual se remiten alegatos respectivos.
- Copia simple del oficio SM/DGAyF/CRMAS/1932/2022 de fecha 29 de septiembre de 2022, sigando por el Coordinador de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios en la Secretaría de Movilidad, por medio del cual se remiten alegatos respectivos.
- Copia simple de la respuesta otorgada al recurrente de fecha 30 de septiembre de 2022.
- Copia simple de la respuesta otorgada al recurrente de fecha 30 de septiembre de 2022.

En virtud de lo anterior, solicito que una vez realizadas las valoraciones que se estimen pertinentes dicte el acuerdo que en derecho proceda en el presente medio de impugnación

...” (sic)

El sujeto obligado acompañó a su oficio de alegatos los siguientes documentos:

- a) Oficio con número de referencia SM/DGAyF/CACH/JUDCPyPL/270/2022 de fecha veintinueve de septiembre de dos mil veintidós suscrito por el Jefe de Unidad



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

Departamental de Control de Personal y Política Laboral del sujeto obligado mediante el cual menciona lo siguiente:

“ ...

ALEGATOS

Al respecto, dichos agravios el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, deberá declararlos infundados e impropcedentes, toda vez que esta Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal y política Laboral adscrito a la Coordinación de Administración de Capital Humano, dio atención a la solicitud de información requerida por el solicitante, conforme a las facultades y atribuciones que le competen.

Derivado de un análisis minucioso respecto de la información requerida en la solicitud de acceso a información pública y los agravios esgrimidos por el ahora recurrente se puede desprender lo siguiente:

1.- Información requerida en la solicitud de acceso a información pública.

- a) Cuales son las funciones de la Subdirectora de Abastecimientos y Servicios de la Dirección general de administración y finanzas en la Semovi
- b) Cual es el horario del personal de estructura, empezando por el coordinador, los subdirectores, los jefes de departamento de la coordinación de recursos materiales de la semovi y de la coordinación de capital humano de la semovi
- c) Cual es el grado maximo de estudios del coordinador de recursos materiales de la semovi
- d) de las funciones de la subdirección de abastecimientos y servicios, cual de ellas se vincula de manera directa con la subdirección de permisos y concesiones que depende de la dirección operativa de transporte publico individual y señalar en donde estan establecidas esas funciones.
- e) que actividades conjuntas desempeñan la subdirectora de abastecimientos y el subdirector de de permisos y concesiones que los hace estar a puerta cerrada, la subdirectora en la oficina del subdirector de permisos y viceversa. Detallar actividades que llevan a cabo y quien las supervisa.
- f) esta permitido que en las oficinas del personal de estructura el personal de estructura tenga manifestaciones afectuosas como besos en la boca y abrazos en horario laboral?
- g) Nombre del jefe directo de la subdirectora de abastecimientos y servicios y mecanismos de supervision que dicho superior jerarquico tiene implementados para cerciorarse que la subdirectora cumple con las funciones que tiene a su cargo
- h) Padron vehicular de la secretaría de movilidad con numero de placa, tipo de unidad, color, marca, modelo y quien usa cada unidad.
- g) como supervisa el director general de administracion que el personal de estructura a su cargo cumpla con sus funciones" (SIC).



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

3.- Agravios esgrimidos por el recurrente:

"El sujeto obligado no proporciona respuesta a todos los incisos de mi solicitud. Respecto al inciso c) del grado máximo de estudios del coordinador, no hay respuesta alguna y dudo mucho que el propio coordinador que firma uno de los oficios de respuesta no sepa cuál es su grado máximo de estudios. Del inciso d) solicite las funciones que se vinculan entre las dos subdirecciones, no pedí que me remitieran los manuales y eso no tengo que pedirlo a la secretaria de finanzas porque no creo que los titulares de esas áreas desconozcan sus funciones. Inciso e) solicite las actividades conjuntas que desempeñan las dos subdirecciones mencionadas en la solicitud no pedí las funciones del Manual y las actividades no tengo que pedirlos a secretaria de finanzas. De quien supervisa esas funciones tampoco hay respuesta en ninguno de los dos oficios. Inciso f) pedí saber si está permitido los actos señalados en la solicitud y tampoco hay respuesta en los dos oficios. Inciso g) pedí el nombre de quien supervisa a la subdirectora y los mecanismos de supervisión, los cuales debe informales el coordinador que es el superior jerárquico y que son sus funciones supervisar al personal, no tengo porque pedirlo a finanzas. Inciso h) el área no proporciona respuesta del color y nombre del servidor público que usa el vehículo. Del último inciso g) no hay respuesta en ninguno de los dos oficios y no tengo porque preguntárselo a finanzas, porque corresponde al dga conforme a sus funciones los mecanismos de supervisión, Las áreas responsables deben contestar todos los incisos de la solicitud, no solo lo que quieren y a conveniencia." (Sic)

De lo anterior, se desprende que el agravio del recurrente radica en que la información requerida en su solicitud de acceso a información pública no fue otorgada de la manera en la que la solicita, sin embargo, como se aprecia en el oficio de respuesta **SM/DGAYF/CACH/JUDCPyPL/124/2022**, se hace referencia a los artículos 200 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que establece lo siguiente:

"Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información."

Al caso concreto, se hace la interpretación que la Coordinación de Administración de Capital Humano, emite una respuesta únicamente conforme a su competencia, ya que la misma desconoce las funciones que se vinculan entre las dos áreas que refiere el petionario y si las mismas se desempeñan a puerta cerrada, asimismo, no cuenta con información referente a mecanismos de supervisión que efectúe la Coordinación de Recursos Materiales y Abastecimientos y de la Dirección General a la cual se encuentran adscritos, toda vez, que la Coordinación no cuenta con atribuciones de fiscalización para determinar si desarrollan o no sus funciones de acuerdo con el Manual Administrativo emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas, toda vez, que la Dirección General de Administración y Finanzas, Coordinación de Recursos Materiales y Abastecimientos y la Subdirección de Abastecimientos y Servicios son enlaces de la Secretaría de Movilidad y no pertenecen a la estructura orgánica de la misma, por tal motivo se canalizo a la Secretaría de Administración y Finanzas, quien es el sujeto obligado al que pertenecen las áreas de interés del petionario.

Robusteciendo lo antes mencionado, las facultades y atribuciones del sujeto obligado Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, que se encuentran previstas en la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México y el Manual Administrativo vigente, no cuenta con atribuciones de fiscalización para áreas, como lo dispone el artículo 208 de la Ley de la Materia:

[...]



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

“Artículo 129.- Corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia:

I. Coadyuvar en la programación y participar en la administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de las Dependencias, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Secretaría de Administración y Finanzas;

II. Auxiliar a las Dependencias en los actos necesarios para el cierre del ejercicio anual, de conformidad con los plazos legales y criterios emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas;

III. Coordinar la integración de los datos que requieran las Dependencias y Órganos Desconcentrados para presentar sus informes trimestrales de avance programático presupuestal y la información para la elaboración de la Cuenta Pública;

IV. Participar en el registro de las erogaciones realizadas por las Dependencias y Órganos Desconcentrados;

V. Coadyuvar en la coordinación, integración y tramitación de los programas que consignen inversión, así como dar seguimiento a su ejecución;

VI. Elaborar el registro sobre el estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nómina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales, bajo el régimen de honorarios o cualquier otra forma de contratación;

VII. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación del programa anual de Modernización Administrativa;

VIII. Elaborar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con las políticas y programas de la Dependencia y de las Unidades Administrativas adscritas, así como supervisar su aplicación; y coordinar la recepción, guarda, suministro y control de los bienes muebles, y la asignación y baja de los mismos;

IX. Instrumentar, de conformidad con la normatividad aplicable, los procesos de licitaciones públicas para la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes inmuebles y contratación de servicios que establezca la Ley de Adquisiciones, así como sus procedimientos de excepción;

X. Coadyuvar para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamiento de bienes inmuebles, que realizan las personas Titulares de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Aplicar al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas De Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados, las políticas, normas, sistemas, procedimientos y programas en materia de administración y desarrollo del personal, de organización, de sistemas administrativos, servicios generales, de la información que se genere en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la vigilancia de la actuación de las diversas comisiones que se establezcan al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados;

XIII. Realizar las acciones que permitan instrumentar al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados, el Servicio Público de Carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se requiera, dentro del ámbito de su competencia, para el buen desempeño de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados;

XV. Participar en la supervisión de la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes que requieran las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados, así como opinar sobre la contratación de los servicios generales, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVI. Opinar sobre la contratación conforme a la normatividad en materia de adquisiciones y de obras públicas, para la adecuada operación de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados de su sector;

XVII. Participar en la planeación y coordinar la prestación de servicios de apoyo que requieran las diversas Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados de su sector;

XVIII. Certificar los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo;



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

XIX. Elaborar el programa interno de protección civil de los inmuebles del patrimonio inmobiliario de la Ciudad que ocupan las Unidades Administrativas de las Dependencias u Órganos Desconcentrados que administran;
XX. Atender, tramitar y autorizar las solicitudes de los servicios de traslado, viáticos y demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficiales nacionales e internacionales, en el marco de la normatividad aplicable en la materia, y
XXI. Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, por sí o por conducto de alguna de las Subsecretarías.

Por otra parte, la Coordinación de Administración de Capital Humano, no emitió pronunciamiento alguno referente a los incisos c), d), e), f), g), y g), en virtud de que no es competencia de la misma y que no cuenta con información referente a lo solicitado por el peticionario, por lo cual se encuentra imposibilitada a emitir un pronunciamiento al respecto.

De las manifestaciones antes realizadas, y de las constancias que se aportan en la integración del presente escrito, se acredita que la respuesta que se da a la solicitud de la recurrente se encuentra fundada y motivada, y atendida en su totalidad, asimismo, esa Dirección a su cargo, se encuentre en posibilidad de atender el recurso de revisión que nos ocupa.

- b)** Oficio con número de referencia SM/DGAJ/DUTMR/RR/189/2022 de fecha treinta de septiembre de dos mil veintidós suscrito por la Directora de la Unidad de Transparencia y Mejora Regulatoria del sujeto obligado.
- c)** Oficio con número de referencia SM/DGAyF/CACH/JUDCPyPL/270/2022 de fecha veintinueve de septiembre de dos mil veintidós, suscrito por el Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal y Política Laboral, en el que reitera su respuesta.
- d)** Oficio con número de referencia SM/DGAyF/CRMAS/1932/2022 de fecha veintinueve de septiembre de dos mil veintidós, suscrito por la Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en la Secretaría de Movilidad del sujeto obligado, en el que, amplía su respuesta inicial.
- e)** Captura de pantalla del correo electrónico con fecha treinta de septiembre del dos mil veintidós, en el que hace del conocimiento el sujeto obligado a la persona recurrente de los oficios SM/DGAyF/CACH/JUDCPyPL/270/2022 y SM/DGAyF/CRMAS/1932/2022.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

VIII. Ampliación y Cierre. El veintiséis de octubre de dos mil veintidós, este Instituto decretó el cierre del periodo de instrucción y ordenó la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 239, primer párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se acordó la ampliación del plazo para resolver el presente medio de impugnación por diez días hábiles más, al considerar que existía causa justificada para ello.

En razón de que fue debidamente substanciado el expediente en que se actúa, como consta de las actuaciones que obran en el mismo y que no existe diligencia pendiente de desahogo se ordenó emitir la resolución que conforme a derecho proceda, de acuerdo con las siguientes

CONSIDERACIONES:

PRIMERA. 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 conocer respecto del asunto, con fundamento en lo establecido en el artículo 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7 apartados D y E y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 37, 53, fracción II, 239 y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 2, 12, fracción IV, 14, fracciones III, IV 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.

SEGUNDA. Causales de improcedencia y de sobreseimiento. Este Órgano Colegiado realiza el estudio de oficio de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente¹.

¹ Como criterio orientador, la jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538 de la segunda parte del Apéndice del Semanario Judicial de la Federación 1917-1988, que a la letra señala: “**Improcedencia.** Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente a la procedencia del juicio de amparo, por ser cuestión de orden público en el juicio de garantías.”



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

Para tal efecto, se cita el artículo 284 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que contiene las hipótesis de improcedencia:

“ ...

Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la Ley;
- II. Se esté tramitando, ante los tribunales competentes, algún recurso o medio de defensa interpuesta por el recurrente;
- III. No se actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;
- IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente Ley;
- V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada; o
- VI. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

...”

De las constancias que obran en el expediente en que se actúa, es posible advertir que no se actualiza alguna de las causales de improcedencia del recurso de revisión por lo siguiente:

1. La parte recurrente interpuso el recurso de revisión dentro del plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 236 de la Ley de la materia.
2. Este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún recurso o medio de defensa presentado por la parte recurrente, ante los tribunales competentes, en contra del acto que impugna por esta vía.
3. En el presente caso, se actualizan las causales de procedencia previstas en el artículo 234, fracción IV, de la Ley de Transparencia.
4. En el caso concreto, no se formuló prevención a la parte recurrente, por lo que el recurso de mérito se admitió a trámite por acuerdo de fecha trece de septiembre de dos mil veintidós.
5. La parte recurrente no impugna la veracidad de la respuesta.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

6. Del contraste efectuado entre la respuesta y las manifestaciones realizadas en el recurso, no se advierte que la persona recurrente haya ampliado o modificado los términos de su solicitud de información.

Por otra parte, por ser de previo y especial pronunciamiento, este Instituto analiza si se actualiza alguna causal de sobreseimiento.

Al respecto, en el artículo 249 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se prevé:

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

- I. El recurrente se desista expresamente;
- II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o
- III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia.”

Del análisis realizado por este Instituto, se advierte que no se actualiza la causal de sobreseimiento prevista en la fracción **I y III**, pues la recurrente no se ha desistido expresamente de su recurso.

Sin embargo, durante la tramitación del recurso de revisión que nos ocupa, el Sujeto Obligado hizo del conocimiento de este Instituto que notificó a la parte recurrente una respuesta complementaria, **la que notificó a través del correo electrónico señalado por la persona recurrente, así como por la Plataforma Nacional de Transparencia, ambas del treinta de septiembre de dos mil veintidós**, circunstancia que podría actualizar la causal de sobreseimiento prevista en la fracción **II** del artículo en estudio, esto es, que el recurso quede sin materia.

Sobre el particular, es importante invocar el criterio 07/21² emitido por el Pleno de este Instituto de Transparencia, bajo el rubro “Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria”, conforme al cual, para que una respuesta complementaria deje sin materia un recurso revisión, deben cumplirse los siguientes requisitos:

1. Que la ampliación de respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.
2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.

TERCERA. Estudio de fondo. Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del Sujeto Obligado, los agravios de la parte recurrente, así como las manifestaciones y pruebas ofrecidas por ambas partes.

a) Solicitud de Información. La persona solicitante requirió saber lo siguiente:

a) Cuáles son las funciones de la Subdirectora de Abastecimientos y Servicios de la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI.

b) Cuál es el horario del personal de estructura, empezando por el coordinador, subdirectores, jefes de departamento de la Coordinación de Recursos Materiales y de la Coordinación de Capital Humano de la SEMOVI.

c) Último grado de estudios del Coordinación de Recursos Materiales.

d) De las funciones de la Subdirección de Abastecimientos y Servicios, cuál de ellas se vincula de manera directa con la Subdirección de Permisos y Concesiones adscrita a la Dirección Operativa de Transporte Público Individual y señalar donde se establecen.

e) Las actividades que desempeñan conjuntamente la Subdirectora de Abastecimientos y Servicios con el Subdirector de Permisos y Concesiones, debido a que señala la persona recurrente que, *“los hace estar a puerta cerrada, la subdirectora en la oficina del subdirector de permisos y viceversa. Detallar actividades que llevan a cabo y quien las supervisa.”* (sic)

f) Saber si está permitido que en las oficinas que, *“el personal de estructura tenga manifestaciones afectuosas como besos en la boca y abrazos en horario laboral?”* (sic)



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

g) Saber el nombre del jefe directo de la Subdirectora de Abastecimientos y Servicios, así como, saber los mecanismos de supervisión que *“dicho superior jerárquico tiene implementados para cerciorarse que la subdirectora cumple con las funciones que tiene a su cargo.”* (sic)

h) Padrón vehicular de la Secretaría de Movilidad; número de placa, tipo de unidad, color, marca, modelo y quien usa cada unidad.

g) Saber cómo supervisa el Director General de Administración a su personal de estructura a cargo, de que cumplan con sus funciones.

En este punto, se debe hacer la observación que, la persona recurrente mencionó dos incisos con la misma letra, es decir, hay dos incisos **g)**.

b) Respuesta del sujeto obligado. El sujeto obligado a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal y Política Laboral, informó que, respecto a los a los incisos **a), b), c), d), e), f), g), y g)**, los servidores públicos, es decir, tratándose de la **Subdirectora de Abastecimientos y Servicios, la Coordinación de Administración de Capital Humano y la Coordinación de Recursos Materiales, aclaró que se encuentran adscritos a la Dirección General de Administración y Finanzas la cual pertenece a la Secretaría de Administración y Finanzas**, por lo que, debía requerir la información a dicho sujeto obligado.

Así mismo, plasmó dos ligas electrónicas para consultar el Manual Administrativo de la SEMOVI, así como de la SAF:

<https://www.semovi.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Manuales%20administrativos/M anual administrativo SEMOVI-04 010220-.pdf>

[https://cdmxassets.s3.amazonaws.com/media/files-pdf/manual_admin_act_nvo725_Direccion_General_de_Administracion_y_Finanzas en la Secretaria de Movilidad.pdf](https://cdmxassets.s3.amazonaws.com/media/files-pdf/manual_admin_act_nvo725_Direccion_General_de_Administracion_y_Finanzas_en_la_Secretaria_de_Movilidad.pdf)



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

Por otro lado, informó que, referente a la vinculación que hay entre la Subdirección de Abastecimientos y Servicios con la Subdirección de Permisos y Concesiones, podía consultarla a través del Manual Administrativo de la SEMOVI, mediante sus funciones de la Subdirección de Permisos y Concesiones, mismas que se señalaban en las páginas en las páginas 135/839 y 136/839.

En cuanto a los horarios de estructura, informó que no se contaba con horarios específicos, por lo que, se tiene un horario libre, tal como se señalaba en la Circular Uno 2019, numeral 2.10.1 que establece lo siguiente:

"2.10 HORARIOS LABORALES.

2.10.1 La duración máxima de la jornada laboral diurna para el personal de confianza, enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores adscritos a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX será de hasta cuarenta horas a la semana, dividida equitativamente entre los días laborables de la misma, con excepción de los trabajadores con jornadas especiales ..."

Por último, el Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en la Secretaría de Movilidad, informó lo ya señalado por la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal y Política Laboral, añadiendo que, por lo que respecta al inciso **h)**, se adjuntaba la relación del padrón vehicular de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, indicando que los vehículos se asignaban a las Áreas dependiendo de las necesidades de las mismas.

c) Agravios de la parte recurrente. Se inconformó porque el sujeto obligado no proporciona respuesta a los incisos **c), d), e), f), g), h)** (mencionando que el área no proporcionó respuesta sobre el color y nombre de quién usaba cada vehículo) y, del inciso **g)**.

Nuevamente, se hace la observación de que, la persona recurrente mencionó dos incisos con la misma letra.

Es necesario indicar que, de la lectura al recurso de revisión, se advierte que la parte recurrente **no se agravió por los requerimientos a) y b) de su solicitud**; por lo cual, al no presentar inconformidad en contra de esa parte de la respuesta, se entenderá como



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

actos consentidos tácitamente, por lo que, este Órgano Colegiado determina que la misma queda fuera del estudio de la presente controversia.

Robustecen el anterior razonamiento, la tesis jurisprudencial VI.2o. J/21 semanario judicial de la federación y su gaceta, novena época, t. II, agosto de 1995, p. 291, que dispone:

“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.**”

De la jurisprudencia en cita, se advierte que se consideran actos consentidos tácitamente los actos del orden civil y administrativo que no hubieren sido reclamados en los plazos que la ley señala.

d) Alegatos. La **parte recurrente no formuló alegatos** ni ofreció pruebas dentro del plazo de siete días hábiles otorgado para tal efecto.

Por otro lado, **el sujeto obligado** defiende la legalidad de su respuesta. No obstante, a través de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en la Secretaría de Movilidad, dio atención a los incisos siguientes:

a) Indicó las atribuciones de la Subdirección de Abastecimientos y Servicios, conforme al Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Movilidad.

c) Mencionó que el último grado de estudios del Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios es licenciatura.

d) Informó que, de la Subdirección de Abastecimientos y Servicios, entre sus funciones se encuentra la de administrar la contratación de los servicios generales que solicitan las Unidades Administrativas, así como, planear la contratación consolidada e internos de los servicios, además de supervisar que los servicios se lleven de acuerdo al calendario. Del mismo modo, supervisa que las Unidades



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

Administrativas de la Secretaría cuenten con los servicios y bienes necesarios que requieran para su operación y óptimo funcionamiento, es decir, que la Subdirección de Abastecimientos es un Área vinculante que debe estar en constante comunicación con las demás Unidades Administrativas.

e) Reiteró la respuesta señalada en el inciso **d)**. Añadiendo que el Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de acuerdo con el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Movilidad, supervisa que la Subdirección de Abastecimientos y Servicios cumpla con las funciones contenidas en el mismo, mediante los procedimientos para llevar a cabo las funciones, actividades, así como las responsabilidades con las que cuentan conforme a la normatividad que se sea aplicable.

f) Señaló que la petición no correspondía a una expresión documental que genere la Secretaría, no obstante, el personal que labora actúa acorde a los principios y valores establecidos en el Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

g) Informó que, de acuerdo con el organigrama institucional, el jefe directo de la Subdirectora de Abastecimientos y Servicios es el Lic. Pablo Lorenzo Aguilar, Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, el cual supervisa de acuerdo con los procedimientos específicos de operación que se encuentran en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Movilidad, que las Áreas adscritas a la Coordinación cumplan con las funciones establecidas en el mismo.

h) El sujeto obligado nuevamente adjunta el padrón vehicular con el que cuenta actualmente, indicando que por criterio 03/17, no tenía la obligación de generar un documento ad hoc.

g) Señaló que el mecanismo de control para supervisar que cumplan con las funciones el personal que integra la estructura de la Dirección de Administración y Finanzas cuenta con el Manual Administrativo de esa Dirección, mediante el cual se



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

establecen los procedimientos a seguir para llevar a cabo las funciones, actividades, así como las responsabilidades con las que cuentan conforme a la normatividad que se sea aplicable.

El sujeto obligado adjuntó captura de pantalla del correo electrónico con fecha treinta de septiembre del dos mil veintidós, en el que hace del conocimiento el sujeto obligado a la persona recurrente de los oficios SM/DGAYF/CACH/JUDCPyPL/270/2022 y SM/DGAYF/CRMAS/1932/2022.

Todo lo antes precisado se desprende de las documentales que obran en la Plataforma Nacional de Transparencia, las derivadas del recurso de revisión, así como las remitidas por el sujeto obligado durante la sustanciación del procedimiento, a las que se les otorga 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 materia, así como con apoyo en la tesis emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**²

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procederá al análisis de la legalidad de la respuesta otorgada a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, con el fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública del particular, en términos de los agravios expresados.

Indicado lo anterior, es conveniente tener como referente las directrices en materia del derecho de acceso a la información pública que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

“Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.

² Tesis I.5o.C. J/36 (9a.), emitida en la décima época, por el Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación en junio de 2012, página 744 y número de registro 160064.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

Tiene por **objeto** establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

...

Artículo 3. El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.

...

Artículo 6. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

...

XIII. **Derecho de Acceso a la Información Pública:** A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información **generada, administrada o en poder de los sujetos obligados**, en los términos de la presente Ley:

...

XXXVIII. **Rendición de Cuentas:** vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos;** así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

...

Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.

...

Artículo 8. Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

...

Artículo 28. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, **con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.**

...

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

...

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

...

Artículo 211. Las Unidades de Transparencia **deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones**, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada. ..." [Énfasis añadido]

Con base en los artículos previamente transcritos tenemos que:

- El objeto de la Ley de Transparencia es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.
- El derecho de acceso a la información pública es el derecho de toda persona a acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en ejercicio de sus atribuciones y que no haya sido clasificada como de acceso restringido.
- La rendición de cuentas consiste en la potestad que tienen los individuos para exigir al poder público que informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos.
- Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben contar con una Unidad de Transparencia que cuenta, entre otras, con las atribuciones de captura, orden, análisis y procesamiento de las solicitudes de información, así como su seguimiento hasta la entrega de la respuesta.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

- Los sujetos obligados deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones.

Ahora bien, es menester recordar que el agravio formulado por la parte recurrente consistió en que el sujeto obligado no proporcionaba respuesta a los incisos c), d), e), f), g), h) (mencionando que el área no proporcionó respuesta sobre el color y nombre de quién usaba cada vehículo) y, del inciso g) (este último, se repite).

Por su parte, el sujeto obligado **mediante alegatos respondió a través de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en la Secretaría de Movilidad**, dando atención a los incisos por los cuales la persona recurrente se agraviaba, indicando para cada inciso, lo siguiente:

a) Indicó las atribuciones de la Subdirección de Abastecimientos y Servicios, conforme al Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Movilidad.

c) Mencionó que el último grado de estudios del Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios es licenciatura.

d) Informó que, de la Subdirección de Abastecimientos y Servicios, entre sus funciones se encuentra la de administrar la contratación de los servicios generales que solicitan las Unidades Administrativas, así como, planear la contratación consolidada e internos de los servicios, además de supervisar que los servicios se lleven de acuerdo al calendario. Del mismo modo, supervisa que las Unidades Administrativas de la Secretaría cuenten con los servicios y bienes necesarios que requieran para su operación y óptimo funcionamiento, es decir, que la Subdirección de Abastecimientos es un Área vinculante que debe estar en constante comunicación con las demás Unidades Administrativas.

e) Reiteró la respuesta señalada en el inciso d). Añadiendo que el Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de acuerdo con el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

Movilidad, supervisa que la Subdirección de Abastecimientos y Servicios cumpla con las funciones contenidas en el mismo, mediante los procedimientos para llevar a cabo las funciones, actividades, así como las responsabilidades con las que cuentan conforme a la normatividad que se sea aplicable.

f) Señaló que la petición no correspondía a una expresión documental que genere la Secretaría, no obstante, el personal que labora actúa acorde a los principios y valores establecidos en el Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

g) Informó que, de acuerdo con el organigrama institucional, el jefe directo de la Subdirectora de Abastecimientos y Servicios es el Lic. Pablo Lorenzo Aguilar, Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, el cual supervisa de acuerdo con los procedimientos específicos de operación que se encuentran en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Movilidad, que las Áreas adscritas a la Coordinación cumplan con las funciones establecidas en el mismo.

h) El sujeto obligado nuevamente adjunta el padrón vehicular con el que cuenta actualmente, indicando que por criterio 03/17, no tenía la obligación de generar un documento ad hoc.

g) Señaló que el mecanismo de control para supervisar que cumplan con las funciones el personal que integra la estructura de la Dirección de Administración y Finanzas cuenta con el Manual Administrativo de esa Dirección, mediante el cual se establecen los procedimientos a seguir para llevar a cabo las funciones, actividades, así como las responsabilidades con las que cuentan conforme a la normatividad que se sea aplicable.

Como se puede observar, el sujeto obligado dio atención a cada inciso, remitiendo la información por Plataforma Nacional de Transparencia, así como por correo electrónico a la persona recurrente.

En este sentido, se tiene por atendidos los **requerimientos identificados bajo los incisos c), d), e), f), g), h) y g).**



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

Por lo anterior, se concluye que el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información del particular, al ampliar los términos de su respuesta en vía de complementaria y notificar la misma al particular en el medio señalado para recibir notificaciones durante el presente procedimiento.

En tal virtud, es claro que la materia del recurso de revisión de nuestro estudio se ha extinguido y por ende se dejó insubsistente su agravio, existiendo evidencia documental obrante en autos que así lo acreditan. Sirve de apoyo al razonamiento el siguiente criterio emitido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

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.**³

En tales consideraciones, la existencia y subsistencia de una controversia entre las partes, es decir, un conflicto u oposición de intereses entre ellas, constituye la materia del proceso; por ello, en estrictos términos del artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, cuando tal circunstancia desaparece, en virtud de **cualquier motivo**, la controversia queda sin materia.

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en el artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de

³ 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*



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

Cuentas de la Ciudad de México, resulta conforme a derecho **SOBRESEER** el presente recurso de revisión.

CUARTA. Responsabilidad. En el caso en estudio esta autoridad no advirtió que los servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Por lo expuesto y fundado, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

RESUELVE:

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, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, resulta conforme a derecho **SOBRESEER el recurso de revisión por quedar sin materia.**

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 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.

TERCERO. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente en el medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado a través de los medios de comunicación legalmente establecidos.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA MOVILIDAD

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4994/2022

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el tres de noviembre de dos mil veintidós, por **unanimidad de votos**, 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.

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO
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

LACG