

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.0265/2023

Sujeto Obligado:
Sistema de Transporte Colectivo
Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla
Gutiérrez

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



Conocer la cantidad de metros de cable robado en las 12 líneas del Metro, cantidad de denuncias presentadas relacionadas con el robo de cable, cuáles son los elementos del equipamiento y mobiliario urbano que se han robado, lo anterior del 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 al 18 de noviembre del 2022; así como saber cuánto cuesta adquirir un metro de cable.

Por la no atención a cada punto de la solicitud.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras Clave:

Metros, Cable, Robado, Denuncias, Equipamiento, Mobiliario Urbano, Competencia, Remisión.

ÍNDICE

| | |
|--------------------------------------|----|
| GLOSARIO | 2 |
| I. ANTECEDENTES | 3 |
| II. CONSIDERANDOS | 7 |
| 1. Competencia | 7 |
| 2. Requisitos de Procedencia | 7 |
| 3. Causales de Improcedencia | 9 |
| 4. Cuestión Previa | 9 |
| 5. Síntesis de agravios | 10 |
| 6. Estudio de agravios | 11 |
| III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN | 23 |
| IV. RESUELVE | 24 |

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 |
| Lineamientos | Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México |
| Recurso de Revisión | Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública |
| Sujeto Obligado o STC | Sistema de Transporte Colectivo |



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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.0265/2023**

**SUJETO OBLIGADO:
SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a primero de marzo de dos mil veintitrés.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0265/2023**, interpuesto en contra del Sistema de Transporte Colectivo, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. El veintidós de noviembre de dos mil veintidós, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 090173722001556, a través de la cual solicitó lo siguiente:

*“Metro
¿Cuántos metros de cable se han robado en todas y cada una de las 12 líneas del Metro y especificar por cada uno de los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, y hasta el 18 de Noviembre del 2022 y por línea del Metro?”*

¹ Con la colaboración de Karla Correa Torres.

¿Cuántas denuncias ante la Fiscalía capitalina se han presentado por el robo de cable que pertenece al STC Metro por cada año, explicar por cada año, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, y hasta el 18 de Noviembre del 2022?

¿Cuánto cuesta al STC Metro adquirir un metro de cable?

¿Cuáles son los elementos del equipamiento y mobiliario urbano y perteneciente del Sistema de Transporte Colectivo Metro que se han robado en los siguientes años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022?” (Sic)

2. El dieciséis de enero de dos mil veintitrés, previa ampliación del plazo, el Sujeto Obligado, por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificó la siguiente respuesta emitida por la Gerencia Jurídica:

“ ...

En relación con estos cuestionamientos, le informo que esta Gerencia NO puede proporcionar información, en virtud de que ‘EL ROBO’, es una conducta que la doctrina define como una acción típica, antijurídica, imputable, culpable, sometida a una sanción penal y a veces a condiciones objetivas de punibilidad, suponiendo una infracción al derecho penal, es decir, una acción u omisión tipificada y penada por la ley de materia, es decir, estamos ante la presencia de la comisión de delitos, y es el caso que esta Unidad Administrativa carece de facultades para conocer de éstos.

En efecto, pues si bien es cierto que, de conformidad con el Manual Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo, la Gerencia de Seguridad Institucional a mi cargo, tiene como misión garantizar la integridad física de los usuarios, empleados y patrimonio del Organismo, mediante la organización, supervisión y control de los servicios de vigilancia y seguridad, no es menos cierto que no conoce de delitos como lo es el Robo.

Asimismo, esta Unidad Administrativa no puede atender de manera favorable la solicitud antes transcrita, toda vez que no es tema de su competencia, ya que es oportuno aclarar que la palabra ‘Denuncia’ es la acción y efecto de denunciar (reportar, delatar, avisar, notificar, declarar la irregularidad o ilegalidad de algo).

Es por ello, que la denuncia puede realizarse ante las autoridades correspondientes (lo que implica la puesta en marcha de un mecanismo judicial) o de forma pública (solo con valor testimonial); es decir, es una facultad reservada al Ministerio Público recibir, investigar y conocer las denuncias, motivo por el que esta Gerencia no cuenta con información para atender de manera puntual el requerimiento que nos ocupa.

A mayor abundamiento, es importante precisar que la investigación y persecución de los delitos, así como la sistematización y análisis de la incidencia delictiva, el desarrollo de estadísticas criminales y su impacto social, entre otros, son facultades exclusivas del Agente del Ministerio Público correspondiente, tal y como lo prevén los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 de la Constitución Política de la Ciudad de México y 36 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, Capítulo Primero, Competencia y Facultades de la Fiscalía General y del Ministerio Público; es por ello que es ésta la Autoridad Facultada para determinar si la conducta desplegada constituye o no un hecho delictuoso, de igual forma, llevar el registro de todas y cada una de las conductas antijurídicas, por lo que no se cuenta con información para atender de manera puntual los precitados requerimientos.

Es por lo expuesto y fundado que se sugiere que la Solicitud de Acceso a la Información Pública que nos ocupa, sea canalizada a la Fiscalía General de Justicia, dado que de conformidad con la Legislación Penal vigente, el Agente del Ministerio Público es la única autoridad competente para determinar si la conducta desplegada por alguna persona constituye o no un delito, el tipo de delito del que se trata, el tipo y/o características del objeto apodera, quien y/o quienes tienen la calidad de víctimas u ofendidos, el lugar y la fecha en que ocurrió el mismo.'

*Por lo anterior, hago de su conocimiento que este sujeto obligado no es competente para atender la solicitud de mérito en su totalidad, razón por la cual se le **orienta** para que presente nueva Solicitud de Acceso a la Información Pública, ante las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados competentes.*

Así mismo le proporcionó los datos de las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados, con el objeto de que pueda presentar nueva solicitud de información.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA LA CIUDAD DE MÉXICO.

- Responsable: Lic. Alfredo Lorenzo Molina Chaparro
- Puesto Responsable Líder Coordinador de Proyectos B
- Teléfono: 53455213
- Calle Gral. Gabriel Hernandez, Número 56, Colonia Doctores.
- Alcaldía Cuauhtémoc
- Código Postal 06720
- Teléfono UT 53455202

Email UT: recursos.fqjcdmx.2020@gmail.com

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA FISCALIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

Dirección José María Morelos oriente 1300. Colonia San Sebastián
Unidad de Transparencia
Teléfono: (722 2 26-16 00 Ext. 3409)
Correo electrónico: unidad_transparencia@fiscaliaedomex.gob.mx
gempgi@edomex.gob.mx

*Asimismo, le comento que la **Gerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios de este Organismo**, emite pronunciamiento en relación al cuestionamiento, ‘¿Cuánto cuesta al STC Metro adquirir un metro de cable?’, manifestando que después de realizar una búsqueda exhaustiva no se localizó la información en los términos solicitados por el peticionario, sin embargo, en harás de favorecer el derecho a la información podrá consultar la página de transparencia de este Organismo.*

<https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro>

...” (Sic)

3. El veinticinco de enero de dos mil veintitrés, la parte recurrente interpuso recurso de revisión, por medio del cual se inconformó de lo siguiente:

“No respondieron a cada una de mis preguntas. Apelo al principio máximo de publicidad.” (Sic)

4. El treinta de enero de dos mil veintitrés, el Comisionado Ponente, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto y otorgó un plazo máximo de siete días hábiles a las partes para que manifestaran lo que a su derecho conviniera, así como su voluntad para llevar a cabo una audiencia de conciliación.

5. El catorce de febrero de dos mil veintitrés, se recibieron en la Plataforma Nacional de Transparencia los alegatos del Sujeto Obligado, a través de los cuales defendió la legalidad de su respuesta.

6. El veintidós de febrero de dos mil veintitrés, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado emitiendo alegatos; y dio cuenta de que la parte recurrente no manifestó lo que a su derecho convenía.

Finalmente, ordenó cerrar el periodo de instrucción para elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que fue 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. De la Plataforma Nacional de Transparencia se desprende que la parte recurrente al interponer el presente recurso de revisión 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 la respuesta a su solicitud de información; mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto o resolución impugnada; en el sistema se encuentra tanto la respuesta impugnada como las documentales relativas a su gestión.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el dieciséis de enero de dos mil veintitrés, por lo que, el plazo para interponer el medio de impugnación transcurrió del diecisiete de enero al siete de febrero de dos mil veintitrés, lo anterior, descontándose los sábados y domingos al ser considerados inhábiles de conformidad con el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, así como el seis de febrero por ser el primer lunes de febrero en conmemoración del cinco de febrero, ello de conformidad con el Artículo Segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de enero de dos mil seis.

En tal virtud, el recurso de revisión fue presentado en tiempo, ya que, se interpuso el veinticinco de enero, esto es, al séptimo día hábil del plazo otorgado.

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 y sobreseimiento 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**².

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 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. El interés de la parte recurrente radica en conocer:

1. ¿Cuántos metros de cable se han robado en todas y cada una de las 12 líneas del Metro y especificar por cada uno de los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, y hasta el 18 de noviembre del 2022 y por línea del Metro?
2. ¿Cuántas denuncias ante la Fiscalía capitalina se han presentado por el robo de cable que pertenece al STC Metro por cada año, explicar por cada año, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, y hasta el 18 de noviembre del 2022?
3. ¿Cuánto cuesta al STC Metro adquirir un metro de cable?

² Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

4. ¿Cuáles son los elementos del equipamiento y mobiliario urbano y perteneciente del Sistema de Transporte Colectivo Metro que se han robado en los siguientes años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022?

b) Respuesta. El Sujeto Obligado atendió de la siguiente manera:

- Por conducto de la Gerencia Jurídica, se declaró incompetente para conocer lo relacionado con el robo de cable, motivo por el cual, orientó a la parte recurrente para presentar su solicitud ante la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.
- Por conducto de la Gerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicio, en relación con ¿Cuánto cuesta al STC Metro adquirir un metro de cable?, informó que no localizó la información en los términos solicitados, sin embargo, señaló a la parte recurrente que puede consultar la página de transparencia de ese Organismo: <https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro>.

c) Manifestaciones. El Sujeto Obligado defendió la legalidad de su respuesta.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. Del medio de impugnación se extrae que de forma medular la parte recurrente se inconforma porque el Sujeto Obligado no atendió cada punto de su solicitud.

SEXTO. Estudio del agravio. De conformidad con el agravio hecho valer en función de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, es conveniente hacer referencia a la siguiente normatividad:

**LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**TÍTULO SÉPTIMO
PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Capítulo I**

Del Procedimiento de Acceso a la Información

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.

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS. LINEAMIENTOS PARA LA
GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DATOS
PERSONALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA**

**CAPÍTULO I
REGISTRO Y TRÁMITE DE SOLICITUDES A TRAVÉS DEL MÓDULO
MANUAL DEL SISTEMA ELECTRÓNICO**

...

10. *Los servidores públicos de la Unidad de Transparencia deberán utilizar el módulo manual del sistema electrónico para registrar las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten por escrito material, correo electrónico, fax, correo postal, telégrafo o verbalmente, conforme a lo siguiente:*

...

VII. Cuando la Unidad de Transparencia advierta notoria incompetencia para entregar la información, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, comunicará esta situación al solicitante en el

domicilio o medio señalado para recibir notificaciones y **remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.**

Si el Sujeto Obligado a quien fue presentada una solicitud, es parcialmente competente para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta respecto de dicha información en el plazo establecido en la Ley de Transparencia y procederá respecto de la que no es, conforme a lo señalado en la Ley de Transparencia.

De la normatividad en cita, podemos concluir lo siguiente:

1. Si el sujeto obligado a quien fue presentada una solicitud es notoriamente incompetente comunicará esta situación a la persona solicitante y remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.
2. Si el sujeto obligado a quien fue presentada una solicitud es parcialmente competente para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta respecto de dicha parte y, respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá remitiendo la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.

Concatenando los artículos expuestos con la atención de la solicitud, tenemos que el acto emitido por el Sujeto Obligado encuadra en el segundo supuesto, es decir, se declara parcialmente competente, por ello se pronunció del requerimiento 3 y respecto de la información sobre la cual es señala incompetencia (requerimientos 1, 2 y 4) orientó a la parte recurrente para presentar la solicitud ante otras autoridades.

Por lo anterior, la no atención de cada punto de la solicitud que alude la parte recurrente deriva de la competencia parcial, motivo por el cual para dilucidar si el

Sujeto Obligado puede o no atender cada punto de la solicitud, se traerá a la vista la normatividad que lo rige.

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

“Artículo 47. La Gerencia de Seguridad Institucional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

...

VI. Realizar las investigaciones administrativas necesarias para esclarecer las pérdidas o daños a los bienes del Sistema, y en su caso, a través de la Gerencia Jurídica presentar las denuncias o querellas que procedan;

...

Artículo 48. La Gerencia Jurídica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

...

II. Formular ante el Ministerio Público del fuero común o federal, querellas y denuncias, así como constituirse en coadyuvante del Ministerio Público y otorgar el perdón en los casos en que proceda;

...”

MANUAL ADMINISTRATIVO SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

“Coordinación de Servicios Externos de Vigilancia

...

Función básica 1.4:

Realizar conjuntamente con los responsables de las corporaciones policiales, las investigaciones para deslindar responsabilidades en caso de pérdida o daños a los bienes del STC, o presentarlos ante la Gerencia Jurídica para la atención, denuncias, querellas o cobros

...

Coordinación de Servicios Jurídicos

...

Función básica 1.1:

Formular ante la institución del Ministerio Público, las denuncias y querellas por los delitos que afecten el interés jurídico del STC

...

Función básica 2.3:

Instrumentar constancias de hechos de delito que afecte al interés jurídico del Organismo, así como realizar con la Gerencia de Seguridad Institucional, las investigaciones para su esclarecimiento, y solicitar a las unidades administrativas la información necesaria, para llevar a cabo las denuncias y/o querellas que procedan.

...

A la luz de las funciones descritas, este Instituto arriba a la firme determinación de que el Sujeto Obligado estaba en posibilidad de atender los requerimientos 1, 2 y 4 de la solicitud dentro del ámbito de sus atribuciones, dado que:

- A través de la **Gerencia de Seguridad Institucional**, realiza investigaciones administrativas necesarias para esclarecer las pérdidas o daños a los bienes del Sistema, y en su caso, **por conducto de la Gerencia Jurídica presentar las denuncias o querellas que procedan.**
- A través de la **Gerencia Jurídica**, formula ante el **Ministerio Público** del fuero común o federal, **querellas y denuncias**, así como constituirse en coadyuvante del Ministerio Público y otorgar el perdón en los casos en que proceda.
- A través de la **Coordinación de Servicios Externos de Vigilancia**, realiza conjuntamente con los responsables de las corporaciones policiales, las investigaciones para deslindar responsabilidades en caso de pérdida o daños a los bienes del STC, o presentarlos ante la Gerencia Jurídica para la atención, denuncias, querellas o cobros.
- A través de la **Coordinación de Servicios Jurídicos**, formula ante la institución del Ministerio Público, las denuncias y querellas por los delitos

que afecten el interés jurídico del STC e **instrumentar constancias de hechos de delito** que afecte al interés jurídico del Organismo, así como realizar con la Gerencia de Seguridad Institucional, las investigaciones para su esclarecimiento, y solicitar a las unidades administrativas la información necesaria, para **llevar a cabo las denuncias y/o querellas que procedan.**

Aunado a lo anterior, en el Manual Administrativo del Sujeto Obligado se localizó el **procedimiento denominado “Baja de Bienes Muebles de Consumo o de Activo Fijo por Inutilidad en el Servicio”**, cuyo objetivo es llevar a cabo la baja de bienes muebles de consumo, de activo fijo o residuos peligrosos industriales generados por las diferentes áreas del Organismo, a efecto de poder determinar su fin de vida útil en el servicio al que fueron destinados, del cual, para el caso que nos ocupa destaca lo siguiente:

Nombre del procedimiento 91:

Baja de Bienes Muebles de Consumo o de Activo Fijo por Inutilidad en el Servicio (SGAF-112)

Objetivo general:

Llevar a cabo la baja de bienes muebles de consumo, de activo fijo o residuos peligrosos industriales generados por las diferentes áreas del Organismo, a efecto de poder determinar su fin de vida útil en el servicio al que fueron destinados

Vinculado al proceso:

Administración de Recursos

Aspectos a considerar:

- 1.El presente procedimiento legalmente se fundamenta en el artículo 54 fracciones IV y XIV del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, que otorga a la Gerencia de Almacenes y Suministros la facultad de establecer los mecanismos necesarios para determinar y tramitar la baja de bienes muebles de consumo, de activo fijo o residuos peligrosos industriales generados por las áreas del Organismo.
- 2.Este procedimiento es de observancia obligatoria para todas las áreas involucradas en la entrega recepción de bienes muebles de consumo o de activo fijo en las franjas de desechos, bodega de bajas o almacén temporal de RPI, para determinar su reutilización o baja en el servicio.

De lo anterior se desprende que es un procedimiento realizado por la Gerencia de Almacenes y Suministros, y dentro del procedimiento se contempla “**LA BAJA DE BIENES MUEBLES DE ACTIVO FIJO POR EXTRAVÍO O ROBO**”, señalándose lo siguiente:

25. Cuando los bienes muebles de activo fijo que se extravíen o hayan sido robados, se procederá a formular acta circunstanciada en la que se haga constar en forma pormenorizada los hechos ocurridos, la cual se deberá remitir y solicitar a la Gerencia Jurídica que presente denuncia penal ante el Ministerio Público.

26. El acta circunstanciada deberá ser suscrita por el personal titular de las áreas solicitantes, la persona resguardante del bien y dos testigos.

27. En el caso de extravío de bienes muebles o de activo fijo, imputable a la persona resguardante, ésta deberá pagar su valor depreciado que determine la Gerencia de Contabilidad del STC o en su caso, reponerlos por otro bien de las mismas características y en condiciones de operación.

28. Cuando la persona resguardante del bien extraviado acepte pagar el valor que determine la Gerencia de Contabilidad o reponer dicho bien, el personal titular del área usuaria deberá remitir el acta circunstanciada y solicitar a la Coordinación de Inventarios y Administración de Riesgos, realice el trámite de pago del bien extraviado o la recepción del bien sustituto.

29. Los bienes sustituidos deberán ser remarcados con el número de inventarios por la Coordinación de Inventarios y Administración de Riesgos.

30. En el caso de extravío o robo de bienes muebles de activo fijo por causas ajenas de la persona resguardante, el personal titular del área solicitante deberá remitir mediante oficio, copia de la denuncia penal correspondiente y solicitar a la Coordinación de Inventarios y Administración de Riesgos, que le sean descargados los bienes extraviados o robados a la persona resguardante. Por lo anterior, la Coordinación de Inventarios y Administración de Riesgos tendrá como pendientes de baja definitiva estos bienes, hasta en tanto se emita la resolución respectiva.

31. La Gerencia de Almacenes y Suministros, deberá proponer al Comité de Enajenación de Bienes Muebles del STC, que autorice el destino final de los bienes muebles dados de baja, mediante alguno de los procesos siguientes: transferencia, venta, permuta, dación en pago, donación, destrucción o confinamiento.

32. El tiempo que las Unidades Administrativas solicitantes utilicen para la identificación e integración de bienes muebles de consumo o activo fijo y la elaboración de la Solicitud de Baja, estará en función de la cantidad de bienes que tengan para baja

Como se puede leer, para dar de **baja bienes que hayan sido robados** se elabora un acta circunstanciada en la que se hace constar de forma pormenorizada los hechos ocurridos, la cual se remite a la Gerencia Jurídica para que presente denuncia penal ante el Ministerio Público. Asimismo, se indica que dicha acta debe estar suscrita por el titular de las áreas solicitantes, la persona resguardante y dos testigos.

De igual forma se contempla que, en el caso de **extravío o robo** de bienes por causas ajenas de la persona resguardante, **el personal titular del área solicitante deberá remitir mediante oficio, copia de la denuncia penal correspondiente** y solicitar a la Coordinación de Inventarios y Administración de Riesgos, que le sean descargados los bienes extraviados o robados a la persona resguardante, por lo que, la Coordinación tendrá como pendientes de baja definitiva estos bienes, hasta en tanto se emita la resolución respectiva.

Con lo anterior, es claro que **el Sujeto Obligado si conoce lo relacionado con el robo de bienes**, y en consecuencia **puede atender los requerimientos 1, 2 y 4**, sin embargo, ello no aconteció puesto que, a pesar de que la solicitud se turnó ante la Gerencia de Seguridad Institucional y la Gerencia Jurídica, áreas que conocen de lo solicitado, se limitaron a informar su supuesta incompetencia y orientar a la parte recurrente, aunado a que, faltó por turnar la solicitud ante la Coordinación de Servicios Externos de Vigilancia, la Coordinación de Servicios Jurídicos y la Gerencia de Almacenes y Suministros.

Ahora bien, por cuanto hace al **requerimiento 3**, la Gerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicio, informó que no localizó la información en los términos solicitados, sin embargo, señaló a la parte recurrente que puede consultar la página de transparencia de ese Organismo: <https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro>.

Al respecto, la liga electrónica remite al Portal de Transparencia del Sujeto Obligado:



Portal de Transparencia de la Ciudad de México

Buscar en el sitio

Inicio Secretarías Órganos de documentación Órganos de control y vigilancia Órganos de asistencia y auxiliares Órgano de Apoyo Administrativo Links de interés

Sistema de Transporte Colectivo (Metro)

Responsable de la Unidad de Transparencia

Artículo 121

Artículo 122

Artículo 123

Artículo 141

Artículo 142

Artículo 143

Artículo 145

Artículo 146

Artículo 147

Artículo 172

Sistema de Transporte Colectivo (Metro)

Responsable de la Unidad de Transparencia
Mtro. Fernando Israel Aguas Bracho



Dirección: Av. Arco de Belem No. 13, piso 3, esquina con la calle de Aranda, Col. Centro, Código Postal 06070, Alcaldía Cuauhtémoc. Horario de atención: de 9:00 a 10:00 horas.

Teléfono: 55 57 09 11 33 Ext. 2844 y 2845

Correo electrónico: utransparencia@metro.cdmx.gob.mx

Puedes realizar tus solicitudes de transparencia a través de las Unidades de Transparencia de cada dependencia o a través del portal de internet.

Visita los integrantes de Transparencia en Internet de Transparencia Ciudad de México al sitio

Artículo 121

Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda.

Ver

Artículo 122

Los sujetos obligados deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, procurando que sea en formato y bases abiertas en sus sitios de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda.

Ver

Con lo señalado **no es posible tener por satisfecho el requerimiento 3**, ya que, si no se cuenta con la información en el grado de desagregación solicitado, el Sujeto Obligado debió entregarla en el estado en que la detente, lo cual no aconteció, y la liga electrónica que remite de forma general al Portal de Transparencia en nada abona al derecho de acceso a la información de la parte recurrente, toda vez que, no se le indicó cómo navegar en ella y así allegarse de alguna información, acto que incumple con lo previsto en el Criterio 04/21 emitido por el Pleno de este Instituto y cuyo contenido se trae a colación para mayor referencia:

En caso de que la información requerida se encuentre publicada en internet, es suficiente con que el sujeto obligado proporcione la liga electrónica que remita directamente a dicha información. Cuando la información requerida se encuentra disponible y publicada vía internet para efectos de garantizar el principio de celeridad y gratuidad de la información, se podrá proporcionar la liga electrónica que remita directamente a la información y, en su caso, de manera detallada y

precisa se indiquen los pasos a seguir para poder acceder a esta. Para la entrega de la información se deberá privilegiar la modalidad elegida por el recurrente.

Ahora bien, del Estatuto Orgánico del STC se desprende lo siguiente

- La **Subdirección General de Administración y Finanzas**, tiene entre otras facultades, el definir, establecer y difundir las políticas y lineamientos a los que deban ajustarse los sistemas de planeación, programación, **presupuestación**, evaluación, contabilidad, **inventarios** y administración de riesgos del Organismo, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- La **Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Abastecimientos**, tiene entre otras facultades, el definir y vigilar la aplicación de las políticas y lineamientos para **mantener permanentemente actualizado el inventario de los bienes** que constituyen el activo fijo del Organismo;
- La **Gerencia de Almacenes y Suministros**, tiene entre otras facultades, el proponer sistemas de administración y **planeación de inventarios para la programación de entregas acorde a las necesidades de operación**; normar y supervisar que **se actualice en forma permanente el inventario físico de los bienes** muebles de activo fijo.
- La **Gerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios**, tiene entre otras facultades, el emitir y difundir las normas, políticas y procedimientos para regular los sistemas de adquisición y contratación de servicios relacionados con bienes muebles de activo fijo y materiales de consumo;

coordinar y efectuar las adquisiciones que requieran las diferentes áreas del Organismo, de conformidad con los programas y presupuestos autorizados.

De conformidad con las atribuciones descritas, se determina que el requerimiento 3 no fue turnado ante todas las unidades que pueden conocer de lo solicitado.

En suma, con lo expuesto y analizado se concluye que el **agravio** hecho valer es **fundado**, toda vez que, el Sujeto Obligado no atendió a lo previsto en los artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, de la Ley de transparencia, los que disponen lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.
- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices,

circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.

- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

De lo anterior, es clara la atribución del Sujeto Obligado de entregar documentos o información que por el ejercicio de sus atribuciones haya generado y se encuentre en sus archivos, garantizando la búsqueda de la información requerida de conformidad con el artículo 211 de la Ley de Transparencia, lo cual en la especie no aconteció:

***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.*

Así tampoco, realizó la remisión a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, debido a que ésta cuenta con **competencia concurrente** para atender la presente solicitud, ya que de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la **“Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México”**³; la Fiscalía tiene como competencia investigar los delitos del orden común cometidos en la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en la Constitución

³ Consultable en la siguiente liga electrónica:

Local, Código Penal, la presente ley y demás leyes que resulten aplicables. Así como todo lo relativo al ejercicio de la acción penal o a la abstención de investigación de dichos delitos.

Por lo analizado, se determina que el actuar del Sujeto Obligado careció de congruencia y exhaustividad, requisitos de formalidad y validez con los que debe cumplir de conformidad con lo previsto en la fracción X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo con lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

**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:*

...

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

Sirviendo de apoyo a lo anterior, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyo rubro señalan **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE. SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS”** y **“GARANTÍA DE DEFENSA Y PRINCIPIO DE EXHAUSTIVIDAD Y CONGRUENCIA. ALCANCES”**

Por lo expuesto en el presente Considerando, con fundamento en la fracción V, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, esta autoridad resolutora considera

procedente **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas 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.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá:

- Turnar la solicitud ante la Gerencia de Seguridad Institucional; la Gerencia Jurídica, la Coordinación de Servicios Externos de Vigilancia; la Coordinación de Servicios Jurídicos y la Gerencia de Almacenes y Suministros, con el objeto de asumir competencia y realizar la búsqueda de lo solicitado en los requerimientos 1, 2 y 4, búsqueda que debe abarcar tanto sus archivos de trámite como el de concentración y atender cada punto de forma satisfactoria año por año del 2017 al 18 de noviembre de 2022, lo anterior tomando en cuenta que en los requerimientos 1 y 4 la parte recurrente requiere cantidades.
- Turnar la solicitud ante la Subdirección General de Administración y Finanzas; la Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Abastecimientos; la Gerencia de Almacenes y Suministros; la Gerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios, con el objeto de satisfacer el requerimiento 3.

- Remitir la solicitud ante la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y entregar a la parte recurrente la constancia respectiva.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por 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 esta.

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, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** 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. 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.

CUARTO. 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.

QUINTO. La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, 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



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0265/2023

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.

SEXO. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley.



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0265/2023

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el primero de marzo de dos mil veintitrés, 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, conformado 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/KCT

**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**