

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.1665/2023

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?



El manual de procedimientos interno de la categoría de inspector jefe de estación y de la categoría de conductor [1]. Conocer cómo son los parámetros para calcular las calificaciones para la asignación de los rolamientos en dichas áreas [2].

Por la entrega de información que no corresponde con lo solicitado respecto al requerimiento 2.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras Clave:

Manual, Procedimientos, Categoría, Inspector, Conductor, Parámetros, Calificaciones, Rolamientos.

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	6
1. Competencia	6
2. Requisitos de Procedencia	6
3. Causales de Improcedencia	7
4. Cuestión Previa	8
5. Síntesis de agravios	9
6. Estudio de agravios	10
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	20
IV. RESUELVE	21

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.1665/2023**

**SUJETO OBLIGADO:
SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a cuatro de mayo de dos mil veintitrés.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1665/2023**, interpuesto en contra del Sistema de Transporte Colectivo, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. El quince de febrero de dos mil veintitrés, 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 090173723000542, a través de la cual solicitó lo siguiente:

“favor de proporcionar el manual de procedimientos interno de la categoría de inspector jefe de estación y de la categoría de conductor, así mismo, como son los parámetros para calcular las calificaciones para la asignación de los rolamientos en dichas arias

Otros datos para facilitar su localización

¹ Con la colaboración de Karla Correa Torres.

subdirección de operación y dirección de transportación” (Sic)

2. El nueve de marzo de dos mil veintitrés, previa ampliación del plazo, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificó la siguiente respuesta emitida por la Gerencia Jurídica:

“ ...

En relación a ‘favor de proporcionar el Manual de procedimientos interno de la categoría de inspector jefe de estación y de la categoría de conductor...’, hago de su conocimiento que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable, no se encontró el Manual de Procedimientos internos por categorías en los términos solicitados.

No obstante lo anterior, el Manual Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo, que contiene la Organización, Procesos y Procedimientos, puede ser consultado en la siguiente liga electrónica:

<https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5f2/90b/fb2/5f290bfb28124158375665.pdf>

Adicionalmente, podrá consultar el marco normativo aplicable este Organismo, en el que se incluyen leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativo, entre otros, en el artículo 121 Fracción I, en la siguiente liga electrónica:

<https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro/entrada/41170>

En cuanto a “...los parámetros para calcular las calificaciones para la asignación de los rolamientos en dichas arias.’, le informo que se lleva mediante la Evaluación de los Factores Escalonarios, los cuales son:

- *Conocimientos*
- *Aptitud*
- *Antigüedad, y*
- *Disciplina y Puntualidad.*

...” (Sic)

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

“no se cumplió con la respuesta a la pregunta solicitada, porque la respuesta que emiten, va encausada a parámetros para calificación de escalafón y no para el rolamiento en turno. Toda vez que los rolamientos en la coordinación de transportacion, son cada 6 meses a 1 año, para asignación de lugar en las diferentes terminales y no para concurso para categorías superiores. Por lo que dicha respuesta no cuplé con lo solicitado.” (Sic)

4. El dieciséis de marzo 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 veintisiete de marzo de dos mil veintitrés, se recibió en la Plataforma Nacional de Transparencia el oficio UT/2031/2023, a través del cual el Sujeto Obligado manifestó lo que a su derecho convino y defendió la legalidad de su respuesta.

6. Mediante acuerdo del veintiséis de abril dos mil veintitrés, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado realizando alegatos, e hizo constar el plazo otorgado a la parte recurrente para manifestar lo que su derecho convenía sin que lo hiciera.

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 nueve de marzo de dos mil veintitrés, por lo que, el plazo para interponer el medio de impugnación transcurrió del diez al treinta y uno de marzo, lo anterior descontándose los sábados y domingos al ser considerados inhábiles y el veinte de marzo, por ser el tercer lunes de marzo en conmemoración del veintiuno de marzo por el aniversario del natalicio de Don Benito Juárez, lo anterior de conformidad con el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En tal virtud, el recurso de revisión fue presentado en tiempo, ya que, se interpuso el trece de marzo, esto es, al segundo día hábil del plazo.

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.

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

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. Al presentar su solicitud de acceso a la información, la parte recurrente requirió lo siguiente:

1. El manual de procedimientos interno de la categoría de inspector jefe de estación y de la categoría de conductor.
2. Conocer cómo son los parámetros para calcular las calificaciones para la asignación de los rolamientos en dichas áreas.

b) Respuesta. El Sujeto Obligado por conducto de la Gerencia Jurídica atendió los requerimientos de la siguiente manera:

- En relación con ‘favor de proporcionar el Manual de procedimientos interno de la categoría de inspector jefe de estación y de la categoría de conductor...’, hizo del conocimiento la búsqueda y no localización del Manual de Procedimientos internos por categorías en los términos solicitados, no obstante, indicó que el Manual Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo, que contiene la Organización, Procesos y

Procedimientos, puede ser consultado en la siguiente liga electrónica:
<https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5f2/90b/fb2/5f290bfb28124158375665.pdf>.

Adicionalmente, refirió que su marco normativo aplicable, en el que se incluyen leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, entre otros, en el artículo 121 Fracción I, en la siguiente liga electrónica: <https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro/entrada/41170>.

- En cuanto a “...los parámetros para calcular las calificaciones para la asignación de los rolamientos en dichas arias.”, informó que se lleva mediante la Evaluación de los Factores Escalafonarios, los cuales son:
Conocimientos.
Aptitud.
Antigüedad, y
Disciplina y Puntualidad.

QUINTO. Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extrae que la inconformidad medular de la parte recurrente radica en que la respuesta que emitió el Sujeto Obligado va encausada a parámetros para calificación de escalafón y no para el rolamiento en turno y agrego que los rolamientos en la Coordinación de Transportación, son cada 6 meses a 1 año, para asignación de lugar en las diferentes terminales y no para concurso para categorías superiores.

De la lectura al recurso de revisión, se advierte que está relacionado con la respuesta dada a requerimiento 2, por lo que, al no externar inconformidad con

el requerimiento 1, se entiende como un acto consentido tácitamente, por lo que este Órgano Colegiado determina que dicho requerimiento queda fuera del estudio de la presente controversia.

Robustecen el anterior razonamiento, las tesis jurisprudenciales VI.2o. J/21 y I.1o.T. J/36, de rubros **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE.** y **ACTOS CONSENTIDOS. SON LAS CONSIDERACIONES QUE NO SE IMPUGNARON AL PROMOVERSE ANTERIORES DEMANDAS DE AMPARO.**

SEXO. Estudio del agravio. la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone 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, que determina:

***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.*

A la luz de la normatividad que debe regir el actuar del Sujeto Obligado al dar respuesta a la solicitud y con el objeto de brindar certeza a la parte recurrente, se trae a la vista el estudio del Manual Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo, mismo que dispone lo siguiente:

Manual Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo

“
...
Subdirección General de Operación”

Atribuciones específicas:**Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo
Artículo 28**

La Subdirección General de Operación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Establecer las políticas, lineamientos y directrices a los que deberá ajustarse el funcionamiento técnico y operativo de las líneas que conforman la red de servicio;*
- II. Establecer los lineamientos a los que deberán ajustarse las maniobras de control y dosificación de personas usuarias en las instalaciones de la red de servicio;*
- III. Establecer los lineamientos, procedimientos y mecanismos de coordinación para el desarrollo y ejecución de programas orientados a la investigación e incorporación de innovaciones tecnológicas y de aseguramiento de la calidad en los procesos técnicos operativos que fortalezcan los índices de operación de la red de servicio;*
- IV. Instrumentar las políticas y lineamientos para mantener permanentemente actualizado el Plan Maestro del STC y los programas que de él se deriven, en congruencia con los planes y programas de desarrollo del transporte público en la Ciudad de México y entidades circunvecinas;*
- V. Autorizar a propuesta de las Direcciones de Transportación y de Ingeniería y Desarrollo Tecnológico, los Programas Anuales de Operación y de Desarrollo Tecnológico del Organismo;*
- VI. Instrumentar las políticas y estrategias para mejorar las condiciones de operación y la calidad del servicio que se presta a las personas usuarias y el desarrollo tecnológico del Organismo;*
- VII. Instruir lo conducente a la Dirección de Ingeniería y Desarrollo Tecnológico para presentar propuestas de solución a los problemas técnico-operativos;*
- VIII. Aprobar la implantación de políticas y acciones orientadas a la implementación de procesos para la certificación de la calidad en las acciones inherentes a la prestación del servicio;*
- IX. Instruir lo conducente a las áreas adscritas a la Subdirección General de Operación para la elaboración de la parte correspondiente del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de Egresos acorde a la normatividad vigente y a las disposiciones de la Subdirección General de Administración y Finanzas;*
- X. Aprobar, a propuesta de las unidades administrativas adscritas a la Subdirección General de Operación, los Programas Anuales de Adquisiciones y Contratación de Servicios correspondientes, en congruencia con el Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos autorizados;*
- XI. Autorizar la instrumentación de los sistemas internos de programación, control, verificación y supervisión, propuestos por sus áreas de adscripción para el logro y cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en el Programa Operativo Anual;*

- XII. Instruir lo conducente a las áreas adscritas a la Subdirección General de Operación para el requerimiento, obtención y manejo de los recursos humanos, materiales y financieros correspondientes acorde con la normatividad vigente y las disposiciones emitidas por la Subdirección General de Administración y Finanzas;
- XIII. Establecer los lineamientos para el procesamiento y evaluación de la información relativa a las averías técnicas, incidentes y accidentes que se susciten durante la prestación del servicio, a fin de desarrollar y proponer medidas preventivas y correctivas apropiadas;
- XIV. Establecer, organizar, dirigir, coordinar y controlar los programas, estrategias, sistemas y procedimientos necesarios para analizar de manera precisa y metodológica los incidentes relevantes que se susciten en la red de servicio;
- XV. Establecer las políticas y lineamientos para proporcionar una atención inmediata, coordinada y a los incidentes relevantes que se susciten en la red de servicio;
- XVI. Participar y, en su caso, de acuerdo con sus atribuciones coadyuvar en el funcionamiento de los comités legalmente constituidos en el Organismo, así como presentar las medidas tendientes a eficientar su operación;
- XVII. Participar en el otorgamiento de la asesoría técnica solicitada por organismos nacionales e internacionales, de acuerdo a convenios y/o contratos que al respecto se formalicen;
- XVIII. Verificar el establecimiento de los mecanismos de comunicación y coordinación con las áreas de mantenimiento durante la ejecución de las obras, a efecto de que en lo posible, no se interrumpa la continuidad del servicio;
- XIX. Informar periódicamente a la Dirección General sobre el avance y cumplimiento de las metas y programas encomendados; y
- XX. Las demás afines a las que anteceden, que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones administrativas aplicables.

...

Dirección de Transportación

Atribuciones específicas:

Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo Artículo 32

La Dirección de Transportación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Definir, establecer y difundir los lineamientos a los que deberán ajustarse el funcionamiento de las estaciones, los programas de operación de trenes y los sistemas de regulación del tráfico de los mismos, de conformidad con las políticas y directrices emanadas de la Subdirección General de Operación;*
- II. Dirigir y coordinar las maniobras de control y dosificación de personas usuarias en las instalaciones de la red de servicio, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos por la Subdirección General de Operación;*

III. Planear y organizar la implantación de dispositivos orientados a regular el acceso y circulación de personas usuarias, en las estaciones que conforman la red de servicio;

IV. Determinar los programas para la prestación del servicio de transporte masivo en función de la demanda de transporte y someterlos a la aprobación de la Subdirección General de Operación;

V. Determinar y supervisar la aplicación de medidas tendientes a mantener e incrementar la seguridad en la operación de las estaciones, trenes y puestos de control y mando;

VI. Organizar y dirigir el procesamiento y evaluación de la información relativa a las averías técnicas, incidentes y accidentes que se susciten durante la prestación del servicio, a fin de desarrollar e implantar medidas preventivas y correctivas apropiadas;

VII. Coadyuvar en la realización de acciones necesarias para proporcionar una atención inmediata, coordinada y eficaz en la resolución de incidentes relevantes que se susciten en la red de servicio, conforme a las políticas y lineamientos establecidos por la

VIII. Definir y supervisar el cumplimiento de las políticas que se establezcan para la atención oportuna de los incidentes y averías técnicas que se presenten en las estaciones y terminales que conforman la red de servicio;

IX. Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación con otras áreas del Organismo para mantener e incrementar la eficiencia en la prestación del servicio de transporte masivo;

X. Vigilar la observancia de las políticas y lineamientos establecidos para verificar el oportuno cumplimiento de los programas y acciones de conservación de las líneas que conforman la red de servicio;

XI. Participar y, en su caso, de acuerdo con sus atribuciones coadyuvar en el funcionamiento de los comités legalmente constituidos en el Organismo, así como presentar las medidas tendientes a eficientar su operación;

XII. Promover ante la instancia competente del Organismo la instrumentación de los programas de capacitación concernientes al personal técnico-operativo adscrito a las distintas áreas que conforman la Dirección de Transportación;

XIII. Instruir lo conducente a la Subgerencia de Conservación de Líneas para que en coordinación con las Gerencias de Líneas se definan y atiendan los requerimientos de mantenimiento de obra civil de las estaciones y se integren los requerimientos de obra pública correspondientes a las instalaciones de la red de servicio, para la gestión de su atención ante las instancias que correspondan, conforme a las políticas y procedimientos establecidos;

XIV. Someter a la consideración de la Subdirección General de Operación los Programas Anuales de Operación propuestos por las Gerencias de Líneas;

XV. Apoyar, a petición expresa de la Subdirección General de Operación, en el otorgamiento de la asesoría técnica que soliciten organismos nacionales e internacionales;

XVI. Informar periódicamente a la Subdirección General de Operación sobre el avance y cumplimiento de las metas y programas encomendados; y
XVII. Las demás afines a las que anteceden, de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

...

Atribuciones específicas:
Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo.
Artículo 39

La Gerencia Jurídica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Representar al Sistema de Transporte Colectivo, en toda clase de juicios, incluyendo los asuntos contenciosos administrativos, laborales, civiles, mercantiles, agrarios o de cualquier otra naturaleza, en todas y cada una de sus etapas, incluyendo sin limitar la promoción de todas aquellas pruebas, alegatos, recursos y medios de impugnación que procedan para la defensa de los intereses del Organismo; intervenir en toda clase de actos que puedan afectar su interés jurídico; presentar los desistimientos que procedan; así como en los juicios de amparo: a) Intervenir como delegado en términos del artículo 9° de la Ley de Amparo; b) Actuar en representación de las unidades administrativas del Sistema señaladas como autoridades responsables en términos del artículo 9° de la Ley de Amparo; c) Actuar en representación del Sistema de Transporte Colectivo, cuando éste tenga el carácter de quejoso.

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;

III. Representar al Sistema de Transporte Colectivo en los trámites y procedimientos legales ante dependencias, organismos autónomos, entidades y federales o de la Ciudad de México, y en su caso, estatales y municipales;

IV. Presentar a la Dirección General la normatividad que habrá de observarse en el ejercicio de la delegación de facultades;

V. Remitir a las autoridades que correspondan las disposiciones del Organismo que deban publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o cuando se requiera de difusión nacional en el Diario Oficial de la Federación, así como difundir los acuerdos de la Dirección General que no requieran ser publicados en estos medios;

VI. Expedir copias certificadas, previo cotejo de los documentos originales, reproducciones de microfilm, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos que obren en los expedientes de las áreas del Organismo, cuando deban ser exhibidas por las personas servidoras públicas del Sistema de Transporte Colectivo, en toda clase de procedimientos administrativos y judiciales o ante los órganos de control, o a petición formal de sus unidades administrativas;

VII. *Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos que se relacionen con el ámbito de competencia del Organismo;*

VIII. *Proponer a la Dirección General, los proyectos de reformas que permitan mantener actualizado el Decreto de Creación del Sistema de Transporte Colectivo, para que se sometan a la consideración de la o el Jefe de Gobierno, por conducto de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México;*

IX. *Representar al Sistema ante las organizaciones sindicales legalmente constituidas y reconocidas por la autoridad competente, así como ante cualquier otra agrupación de las y los trabajadores del STC;*

X. *Coordinar la ejecución de los programas de trabajo y acciones orientadas a preservar la documentación que ampare la propiedad de los inmuebles que conforman el patrimonio inmobiliario del Sistema de Transporte Colectivo;*

XI. *Tramitar y dar seguimiento ante las dependencias competentes, a las resoluciones para la incorporación y desincorporación de bienes que integran el patrimonio del Sistema de Transporte Colectivo;*

XII. *Gestionar ante las dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México la asignación o destino de bienes inmuebles para el servicio del Organismo;*

XIII. *Participar en los órganos colegiados del Organismo que determine el Consejo de Administración o la Dirección General, de conformidad con lo establecido en el presente Estatuto;*

XIV. *Participar de acuerdo con sus atribuciones en las comisiones y comités legalmente constituidos en el Organismo;*

XV. *Atender conforme a las disposiciones legales, las consultas de las unidades administrativas, acerca de la vigencia o prescripción de derechos laborales del personal del Organismo, para efectuar el pago o el cobro de remuneraciones omitidas;*

XVI. *Asesorar a las áreas del Sistema de Transporte Colectivo, para la determinación de las sanciones a que se haga acreedor el personal del Organismo, conforme a las disposiciones reglamentarias;*

XVII. *Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos de suspensión, rescisión, revocación e inconformidad y, en general, todos aquellos que tiendan a crear, modificar o extinguir derechos u obligaciones derivados de resoluciones que dicte el Organismo, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas;*

XVIII. *Revisar, validar y custodiar los convenios, contratos y sus modificaciones, así como los demás actos consensuales en que intervenga el Sistema, para cumplir con los requerimientos legales que deban observar las demás áreas del Organismo;*

XIX. *Desahogar las consultas de carácter jurídico que le formulen los titulares de las distintas áreas del Organismo;*

XX. *Registrar los instrumentos normativos que emitan la Dirección General y las unidades administrativas del Organismo, así como los nombramientos que expida el titular del STC;*

XXI. Certificar de acuerdo a las disposiciones aplicables, los documentos que con carácter devolutivo presenten los participantes en las licitaciones públicas, invitaciones restringidas y adjudicaciones directas que realice el Organismo, a fin de cubrir los requerimientos de las diferentes áreas del Sistema de Transporte Colectivo;

XXII. Auxiliar a la Dirección General, dentro de la esfera de su competencia, en las tareas de carácter legal relacionadas con la conducción del Organismo;

XXIII. Someter a la consideración de la Dirección General los criterios para la formulación, ejecución y evaluación de la política laboral del Organismo;

XXIV. Diseñar las estrategias y políticas de las relaciones laborales, para someterlas a consideración de la Dirección General;

XXV. Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación con las áreas del Organismo, para recibir y desahogar las solicitudes de información pública; asimismo, coordinarse con la Dirección de Medios, para la actualización y difusión de la información que el Sistema de Transporte Colectivo debe publicar en su sitio oficial de Internet, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

y

XXVI. Las demás que le atribuyan las disposiciones legales y administrativas aplicables y las que le encomiende la Dirección General.

...”

Concatenando las atribuciones descritas con lo solicitado, se determina que el Sujeto Obligado no actuó de forma exhaustiva al dar respuesta a la solicitud, toda vez que, limitó la atención a la Gerencia Jurídica y **omitió turnarla ante la Subdirección General de Operación y la Dirección de Transportación, unidades administrativas que la parte recurrente señaló como las de su interés.**

Por cuanto hace a la respuesta de la Gerencia Jurídica, se considera que no brinda certeza, toda vez que, no fundó ni motivó de forma clara el sentido de ésta, así tampoco indicó si lo informado se corresponde con la Subdirección General de Operación y la Dirección de Transportación.

Frente a lo analizado, es factible afirmar que el Sujeto Obligado dejó de observar los principios de certeza, congruencia y exhaustividad, por lo que la atención de la solicitud resulta **violatoria del derecho de acceso a la información del recurrente, así como de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X,** de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que 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:*

...

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

...

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

...”

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo

a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.³

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados **deben guardar una relación lógica con lo solicitado** y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**⁴

En consecuencia, se concluye que el **agravio** hecho valer por la parte recurrente es **fundado**, al Sujeto Obligado emitir una respuesta sin fundamentación ni motivación, y omitir turnar la solicitud ante todas las unidades administrativas que pueden conocer de lo solicitado.

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

³ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

⁴ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

procedente **MODIFICAR** 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 de nueva cuenta la solicitud ante la Gerencia Jurídica y ante la Subdirección General de Operación y la Dirección de Transportación, con el objeto de que informen cómo son los parámetros para calcular las calificaciones para la asignación de los rolamientos en dichas áreas, lo anterior en atención al requerimiento 2.

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 cinco 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 IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

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

TERCERO. 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 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.

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



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1665/2023

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el cuatro de mayo 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**