



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública.

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.1051/2024.**

Sujeto Obligado: **Sistema de Transporte Colectivo.**

Comisionado Ponente: **Laura Lizette Enríquez Rodríguez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de las y 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 Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, 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 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**

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA**

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1051/2024

Sujeto Obligado:

Sistema de Transporte Colectivo



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

1. ¿Cuál es el medio para poder rentar un local en la estación del metro de Indios Verdes?
 2. ¿Cuáles son los requisitos para poder rentar un local en la estación del metro de Indios Verdes?
 3. ¿Cuál es el medio para poder colocar un módulo o isla en la estación del metro de Indios Verdes?
 4. ¿Cuáles son los requisitos para poder colocar un módulo o isla en la estación del metro de Indios Verdes?
 5. Y cual es el costo mensual.
- En caso de que en esa estación no se pueda, sería lo mismo pero en la estación de Martín Carrera o Universidad.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

En la pregunta 5 se menciona "Y cual es el costo mensual.", en la liga que proporciona no contiene la información, adicional a lo anterior, en esta pagina no se menciona si es solo para local comercial o para módulo o isla, por lo cual requiero me sea especificado el costo mensual y si la información proporcionada corresponde a local comercial o es para módulo o isla.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Se resolvió **Modificar** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Medio para rentar local, Requisitos, Módulo, Isla, Costo mensual.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado	Sistema de Transporte Colectivo
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1051/2024

SUJETO OBLIGADO:

Sistema de Transporte Colectivo

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1051/2024**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra del **Sistema de Transporte Colectivo**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **Modificar** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El uno de febrero, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, **teniéndose por presentada oficialmente en la misma fecha**, a la que le correspondió el número de folio **090173724000152**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

1. ¿Cuál es el medio para poder rentar un local en la estación del metro de Indios Verdes?

¹ Con la colaboración de José Luis Muñoz Andrade.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2024, salvo precisión en contrario.

2. ¿Cuáles son los requisitos para poder rentar un local en la estación del metro de Indios Verdes?
3. ¿Cuál es el medio para poder colocar un módulo o isla en la estación del metro de Indios Verdes?
4. ¿Cuáles son los requisitos para poder colocar un módulo o isla en la estación del metro de Indios Verdes?
5. Y cual es el costo mensual.

En caso de que en esa estación no se pueda, sería lo mismo pero en la estación de Martín Carrera o Universidad.
[Sic.]

Medio para recibir notificaciones:

Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia

Formato para recibir la información:

Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

II. Ampliación de plazo. El quince de febrero, el Sujeto Obligado, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó el oficio **SIN NÚMERO**, de la misma fecha, emitido por la Unidad de Transparencia, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

Al respecto, y de conformidad con el artículo 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, le comunico que, de acuerdo a las características de la información solicitada, es necesario realizar diversas diligencias ante las Unidades Administrativas de este Organismo con el objeto de recabar los elementos necesarios para dar una respuesta conducente.

Por lo anteriormente fundado y motivado, se le informa que se le da ampliación a su solicitud de información pública, asimismo esta Unidad de Transparencia, hará las gestiones necesarias para darle la mayor celeridad posible.

[...][Sic.]

III. Respuesta. El veintitrés de febrero, el Sujeto Obligado, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó al particular el oficio **U.T./0620/24**, de la misma fecha, suscrito por el **Subgerente de Estudios Legales**

y de la Unidad de Transparencia, dirigido al **Solicitante**, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

Respecto a su requerimiento, de conformidad con el artículo 209 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a su letra establece lo siguiente:

“...Artículo 209. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información...”

La información sobre los Permisos Administrativos Temporales Revocables, es pública y se encuentra de manera digital en la siguiente liga:

[https://metro.cdmx.gob.mx/permisos temporales revocables](https://metro.cdmx.gob.mx/permisos-temporales-revocables)

En síntesis, le comento que se da total cumplimiento a la presente solicitud, conforme a lo establecido por el Artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; a su vez en cumplimiento a la normativa en materia, hago de su conocimiento que atento a lo dispuesto por los artículos 233 y 236 de la citada Ley, usted podrá interponer Recurso de Revisión, en caso de no recibir respuesta por parte del Ente o no esté conforme con la respuesta del mismo. Para este efecto, podrá realizarlo con su cuenta en la Plataforma Nacional de Transparencia, acudir ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, o ante esta Unidad de Transparencia ubicada en Avenida Arcos de Belén, número 13, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06070, Ciudad de México, de 10:00 a 15:00 horas, dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la respuesta a la solicitud de información o el vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando dicha respuesta no hubiere sido entregada.

Esperando que la información proporcionada por esta Unidad de Transparencia sea de su entera satisfacción, nos ponemos a sus órdenes al 57091133, Ext. 2844, 2845 y 5054, o directamente en nuestras oficinas.

[...][Sic.]

IV. Recurso. El uno de marzo, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose por lo siguiente:

[...]

En la pregunta 5 se menciona "Y cual es el costo mensual.", en la liga que proporciona no contiene la información, adicional a lo anterior, en esta pagina no se menciona si es solo para local comercial o para módulo o isla, por lo cual requiero me sea especificado el costo mensual y si la información proporcionada corresponde a local comercial o es para módulo o isla.

[...][sic]

V. Turno. El uno de marzo, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.1051/2024**, al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

VI. Admisión. El seis de marzo, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234 fracción IV, 236, 237 y 243, fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se practicara la notificación del acuerdo, realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

Con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 250 de la Ley de Transparencia se requirió a las partes para que dentro del plazo otorgado manifestaran su voluntad para llevar a cabo una Audiencia de Conciliación.

VII. Manifestaciones y alegatos del Sujeto Obligado. El catorce de marzo, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y el correo oficial de esta Ponencia, el Sujeto Obligado, remitió el oficio **sin número**, de la misma fecha, suscrito por la Unidad de Transparencia, el cual señala en su parte medular lo siguiente:

[...]

II.- CONTESTACIÓN A LOS AGRAVIOS:

ÚNICO.- Los agravios del recurrente, consisten en:

"En la pregunta 5 se menciona "Y cual es el costo mensual.", en la liga que proporciona no contiene la información, adicional a lo anterior, en esta pagina no se menciona si es solo para local comercial o para módulo o isla, por lo cual requiero me sea especificado el costo mensual y si la información proporcionada corresponde a local comercial o es para módulo o isla". SIC.

No obstante, resultan infundados dichos agravios, por las siguientes razones:

En lo medular el procedimiento de derecho de acceso a la información, de acuerdo con los artículos 1, 2, 3, 6 fracción XIV, 7, 11, 209 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se refiere a que toda la información generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados se considera pública**, siendo un bien común de dominio público y accesible para cualquier persona, sujeto a los términos y condiciones establecido por esta Ley y demás normatividad aplicable.

El derecho de acceso a la información se materializará a través de los documentos que obren en poder de las instituciones correspondientes, los cuales estarán disponibles para cualquier persona, siempre y cuando hayan sido generados antes de la presentación de la solicitud. Es decir, el derecho de acceso será documental.

En ese orden de ideas, la obligación de proporcionar información no abarca el procesamiento de la misma ni la presentación de acuerdo con el interés particular del solicitante. Es decir, la información se deberá proporcionar en el estado en que se encuentre en los archivos.

Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en formatos electrónicos disponibles en Internet, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

En el caso concreto, si bien el recurrente refiere en sus agravios que, *"En la pregunta 5 se menciona "Y cual es el costo mensual.", en la liga que proporciona no contiene la información, adicional a lo anterior, en esta pagina no se menciona si es solo para local comercial o para módulo o isla, por lo cual requiero me sea especificado el costo mensual y si la información proporcionada corresponde a local comercial o es para módulo o isla". SIC.*

Sin embargo, cabe referir, que la propia la liga electrónica en controversia, informa al público en general:

"Permisos Administrativos Temporales Revocables (P.A.T.R's)

Índice de Trámites Temático Índice de Servicios Temático

OBJETIVO

De conformidad con el Decreto de Creación publicado en abril de 1967 y vigente en julio de 2007. El STC es un Organismo Público Descentralizado, cuyo objeto es la operación y explotación de un tren rápido, movido por energía eléctrica, con recorrido subterráneo, de superficie y elevado para dar movilidad principalmente a usuarios de la Ciudad de México y la zona Metropolitana del Valle de México, brindando un servicio de transporte público masivo, seguro, confiable y tecnológicamente limpio.

EVOLUCIÓN

Derivado de las necesidades de los usuarios, se contempló un área de oportunidad comercial, lo que resultó en la implementación de Locales y/o Espacios Comerciales, donde se ponía al alcance de los usuarios diversos servicios que ayudaban a cubrir dichas necesidades...

¿QUÉ ES UN PERMISO ADMINISTRATIVO TEMPORAL REVOCABLE?

De conformidad con el artículo 105 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, se conoce como Permiso Administrativo Temporal Revocable (P.A.T.R.), el acto administrativo en virtud del cual la Administración otorga a una persona física o moral el uso de bienes propiedad de la Ciudad de México, ya sean del dominio público o privado...

¿EL TRÁMITE DEL P.A.T.R., TIENE ALGÚN COSTO?

El trámite es gratuito.

No obstante una vez obtenido el Permiso en cuestión, por el uso, aprovechamiento y explotación de los Locales y/o Espacios comerciales, se cobra una Contraprestación, misma que es fijada por el Sistema de Transporte Colectivo, teniendo como cuota mínima el Avalúo emitido por la Dirección Ejecutiva de Avalúos de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario...

REQUISITOS

De conformidad con el Manual Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo, es su Procedimiento 89, denominado "Recepción y Atención de Solicitudes para el Otorgamiento de P.A.T.R. de los Locales y/o Espacios Comerciales, Inmuebles y Red Comercial de Telecomunicaciones (SGAF-14), se contemplan los siguientes:

PERSONA FÍSICA

...

Plano de ubicación del Local y/o Espacio Comercial solicitado.
Planos de diseño y de imagen del local o espacio comercial...

PERSONA MORAL

Plano de ubicación del Local y/o Espacio Comercial solicitado.
Planos de diseño y de imagen del local y/o espacio comercial...

ETAPAS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO (P.A.T.R.) ...

DICTAMEN VALUATORIO: Esta Subgerencia solicita el Dictamen Valuatorio emitido por la Dirección Ejecutiva de Avalúos perteneciente a la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario, con la finalidad de determinar el monto mínimo que se deberá pagar por el uso, aprovechamiento y explotación del local y/o espacios comercial, el costo por la realización del Dictamen correrá a cargo del Permisionario.

FIRMA DEL PERMISO ADMINISTRATIVO TEMPORAL REVOCABLE: Una vez que se concilia con el monto por pagar por el uso, aprovechamiento y explotación del local y/o espacios comercial, se procede a la firma del proyecto de P.A.T.R., mismo que ya fue revisado por las áreas involucradas y contando con el Vo.Bo., se firma por el Solicitante, y representantes del Sistema de Transporte Colectivo, aunado a ello se procede a firmar el Acta Administrativa de Entrega Recepción Física y Administrativa de los locales y/o espacios comerciales.

MARCO JURÍDICO

Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.

Circular UNO 2019. Normatividad en Materia de Administración de Recursos.
Manual Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo.

Reglas para la Instalación, Funcionamiento y Seguridad de Locales y/o Espacios Comerciales Asignados y/o Propiedad del Sistema de Transporte Colectivo. **Énfasis añadido.**

De la transcripción anterior, se desprende, contrariamente a lo que aduce el recurrente, que se ha aborda, efectivamente, los requerimientos relacionados con el "costo" de los locales, así como los

requisitos para un "módulo o isla". Esto se evidencia claramente en la especificación proporcionada a través de la liga electrónica, donde se detalla lo siguiente:

- El costo mensual de los locales o espacios comerciales no se estandariza, sino que se establece caso por caso. Para determinarlo, se debe solicitar un Dictamen Valuatorio emitido por la Dirección Ejecutiva de Avalúos perteneciente a la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario. Este dictamen determinará el monto mínimo que cada permisionario deberá pagar por su local o espacio.
- La liga electrónica proporcionada incluye también los requisitos para solicitar un espacio comercial. Esto abarca las condiciones necesarias para los solicitantes en términos de módulos o islas disponibles.

Por todo lo antes expuesto, queda de manifiesto que, los agravios del recurrente, resultan infundados, y por ende, se actualiza su improcedencia, al haber sido revelada una falta de pertinencia entre lo pretendido y las razones aportadas, que por obviedad, no son idóneas ni justificadas para concluir lo pedido; ya que, los argumentos o causa de pedir que se expresen en los agravios de la revisión deben, invariablemente, estar dirigidos a demostrar la ilegalidad de la respuesta. **En este sentido, el recurrente no logró hacerlo, toda vez que, si bien señala que no se da contestación a lo solicitado. Es importante precisar, que no se aportó en esta instancia, ni una sola prueba que respaldara sus agravios. Por lo tanto, queda evidenciada, a partir de lo expuesto, la validez de la respuesta.**

En consecuencia, solicito atentamente a ese Honorable Instituto, reconozca la validez de la respuesta impugnada, de conformidad con el artículo 244, fracción III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

III.- PRUEBAS

1.- INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES consistente en todas y cada una de las actuaciones que obran en el expediente en mención y en todo lo que favorezca a los intereses de este Sujeto Obligado.

2.- LA PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO LEGAL Y HUMANA consistente en los razonamientos que ocupa el Pleno de este Instituto y en todo lo que favorezca los intereses de este Sujeto Obligado.

Por lo anteriormente expuesto a Usted, atentamente pido se sirva:

PRIMERO: Tenerme por presentada en los términos del proemio del presente escrito, así como tener por rendidas en tiempo y forma las manifestaciones al recurso de revisión en que se actúa.

SEGUNDO: Tenerme por autorizada el domicilio y las personas en los términos descritos en el presente libelo.

TERCERO: Tener por presentados y admitidos todos y cada uno de los medios de prueba ofrecidos en el presente escrito, solicitando de forma respetuosa que una vez que se tenga por agotada la secuela procesal, se dicte resolución que confirme la respuesta impugnada, y en su oportunidad se tenga como total y definitivamente concluido el asunto.

[...][Sic.]

VIII. Cierre. El veintidós de abril, el sujeto obligado presentó vía PNT, sus manifestaciones, alegatos y pruebas, no así, la parte recurrente, por lo que, con

fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, se declara precluido su derecho para tal efecto.

Asimismo, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

CONSIDERANDO

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, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 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. 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. A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó las solicitudes, señaló los actos recurridos y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

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 fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión el uno de marzo de la misma anualidad, esto es, al quinto día hábil siguiente, por lo que es claro que fue **interpuesto en tiempo.**

TERCERO. Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**.³

IMPROCEDENCIA. Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.

³ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer ninguna causal de improcedencia, prevista en relación con el artículo 248, mientras que, este órgano colegiado tampoco advirtió causal de improcedencia alguna, previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria por lo que resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

CUARTO. Análisis de fondo. Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se detalla en el Antecedente II de la presente resolución, transgredió el derecho de acceso de acceso a la información del recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública*”, con número de folio **090173724000152**, del recurso de revisión interpuesto a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Documentales a las cuales 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 la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL⁴, El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar "las máximas de la experiencia", que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

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

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede a analizar la legalidad de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, esto en relación con la solicitud de acceso que dio origen al presente medio impugnativo, a fin de determinar si la autoridad recurrida garantizó el derecho de acceso del ahora recurrente.

En el presente caso, la *litis* consiste en determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado se ajustó a los principios que rigen la materia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

- Tesis de la decisión

⁴ Registro No. 163972, Localización: Novena Época , Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332, Tesis: I.5o.C.134 C, Tesis Aislada, Materia(s): Civil

Los agravios planteados por la parte recurrente resultan parcialmente fundados lo que permite **Modificar** la respuesta brindada por la **Sistema de Transporte Colectivo**.

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, así como, el agravio de la parte recurrente.

Solicitud	Respuesta	Agravio
<p>1. ¿Cuál es el medio para poder rentar un local en la estación del metro de Indios Verdes?</p> <p>2. ¿Cuáles son los requisitos para poder rentar un local en la estación del metro de Indios Verdes?</p> <p>3. ¿Cuál es el medio para poder colocar un módulo o isla en la estación del metro de Indios Verdes?</p> <p>4. ¿Cuáles son los requisitos para poder colocar un módulo o isla en la estación del metro de Indios Verdes?</p> <p>5. Y cual es el costo mensual.</p> <p>En caso de que en esa estación no se pueda, sería lo mismo pero en la estación de Martín Carrera o Universidad. [Sic.]</p>	<p><u>Subgerente de Estudios Legales y de la Unidad de Transparencia</u></p> <p>Respecto a su requerimiento, de conformidad con el artículo 209 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a su letra establece lo siguiente:</p> <p>"...Artículo 209. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información..."</p> <p>La información sobre los Permisos Administrativos Temporales Revocables, es pública y se encuentra de manera digital en la siguiente liga:</p> <p>https://metro.cdmx.gob.mx/permisos_temporales_revocables</p> <p>En síntesis, le comento que se da total cumplimiento a la presente solicitud, conforme a lo establecido por el Artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; a su vez en cumplimiento a la normativa en materia, hago de su conocimiento que atento a lo dispuesto por los artículos 233 y 236 de la citada Ley, usted podrá interponer Recurso de Revisión, en caso de no recibir respuesta por parte del Ente o no esté conforme con la respuesta del mismo. Para este efecto, podrá realizarlo con su cuenta en la Plataforma Nacional de Transparencia, acudir ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, o ante esta Unidad de Transparencia ubicada en Avenida Arco de Beñán, número 13, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06070, Ciudad de México, de 10:00 a 15:00 horas, dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la respuesta a la solicitud de información o el vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando dicha respuesta no hubiere sido entregada.</p> <p>Esperando que la información proporcionada por esta Unidad de Transparencia sea de su entera satisfacción, nos ponemos a sus órdenes al 57091133, Ext. 2844, 2845 y 5054, o directamente en nuestras oficinas.</p>	<p>En la pregunta 5 se menciona "Y cual es el costo mensual.", en la liga que proporciona no contiene la información, adicional a lo anterior, en esta pagina no se menciona si es solo para local comercial o para módulo o isla, por lo cual requiero me sea especificado el costo mensual y si la información proporcionada corresponde a local comercial o es para módulo o isla.</p>

Antes de entrar al estudio de los agravios hechos valer por el hoy recurrente, este Órgano Colegiado advierte que al momento de interponer el presente recurso de revisión, **no expresó inconformidad alguna en contra de los requerimientos 1,**

2 y del último párrafo en que señala: “*En caso de que en esa estación no se pueda, sería lo mismo pero en la estación de Martín Carrera o Universidad*”, por tanto, se determina que se encuentra satisfecho con la respuesta emitida, razón por la cual quedan fuera del presente estudio. Sirven de apoyo al anterior razonamiento los criterios del Poder Judicial de la Federación que se citan a continuación:

Registro: 204,707

Jurisprudencia

Materia(s): Común

Novena Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

II, Agosto de 1995

Tesis: VI.2o. J/21

Página: 291

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

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO

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

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

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

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

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

No. Registro: 219,095

Tesis aislada

Materia(s): Común

Octava Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación

IX, Junio de 1992

Tesis:

Página: 364

CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO.

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

aquiescencia del acto de autoridad en su contenido y consecuencias, al subsistir la posibilidad de entablar la contienda.

CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO

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

Amparo en revisión 421/92. Rodolfo Aguirre Medina. 19 de marzo de 1992. Unanimidad de votos. Ponente: Leonel Castillo González. Secretario: J. Jesús Contreras Coria.

Amparo en revisión 704/90. Fernando Carvajal. 11 de octubre de 1990. Unanimidad de votos. Ponente: Leonel Castillo González. Secretario: Jaime Uriel Torres Hernández.

Octava Época, Tomo VI, Segunda Parte-1, página 113.

Por lo antes expuesto, el estudio de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el Sujeto Obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública del particular, se enfocará a revisar los siguientes requerimientos: 3 “¿Cuál es el medio para poder colocar un módulo o isla en la estación del metro de Indios Verdes?”; 4 “¿Cuáles son los requisitos para poder colocar un módulo o isla en la estación del metro de Indios Verdes?” y 5 “Y cuál es el costo mensual”, enfocado al agravio de la parte recurrente sintetizado de la siguiente manera, “...**me sea especificado el costo mensual y si la información proporcionada corresponde a local comercial o es para módulo o isla**”, a efecto, de revisar si fueron o no debidamente atendidos, a través, de la respuesta que brindó al particular.

En este sentido, previo al análisis de la respuesta del sujeto obligado y los agravios de la parte recurrente, es menester, citar la siguiente normatividad:

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.*

*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:*

...
***XIV. Documento:** A los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;*

***XV. Documento Electrónico:** A la Información que puede constituir un documento, archivada o almacenada en un soporte electrónico, en un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento.*

...
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 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 112. Es obligación de los sujetos obligados:

...
V. Poner a disposición las obligaciones de transparencia en formatos abiertos, útiles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana;

Artículo 113. La información pública de oficio señalada en esta Ley, se considera como obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.

Artículo 114. Los sujetos obligados deberán poner a disposición, la información pública de oficio a que se refiere este Título, en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la plataforma electrónica establecidas para ello.

...

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 201. Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

Artículo 203. Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.

...

Artículo 208. 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 en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

...

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.

Artículo 212. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo

posible, que no podrá exceder de nueve días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.

En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional.

No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

...

***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 ...” (Sic)**

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, 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 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.

- 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.
- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- Los sujetos obligados deberán señalar su incompetencia dentro los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

De esta manera, se tiene lo siguiente:

1.- El agravio del particular se enfocó en lo siguiente: “... **me sea especificado el costo mensual y si la información proporcionada corresponde a local comercial o es para módulo o isla**”, al respecto es importante indicar que el sujeto obligado en la respuesta primigenia le proporcionó la liga electrónica:

https://metro.cdmx.go.mx/permisos_temporales_revocables

Esta liga electrónica da acceso al documento que establece los pasos para obtener los Permisos Administrativos Temporales Revocables (PATRs) en el STC:

[...]

Permisos Administrativos Temporales Revocables (P.A.T.R.'s)

[Índice de Trámites](#) ▶ Temático [Índice de Servicios](#) ▶ Temático

OBJETIVO

De conformidad con el Decreto de Creación publicado en abril de 1967 y vigente en julio de 2007. El STC es un Organismo Público Descentralizado, cuyo **objeto es la operación y explotación de un tren rápido**, movido por energía eléctrica, con recorrido subterráneo, de superficie y elevado **para dar movilidad principalmente a usuarios** de la Ciudad de México y la zona Metropolitana del Valle de México, brindando un servicio de transporte público masivo, seguro, confiable y tecnológicamente limpio.

EVOLUCIÓN

- Derivado de las necesidades de los usuarios, se contempló un área de oportunidad comercial, lo que resultó en la implementación de Locales y/o Espacios Comerciales, donde se ponía al alcance de los usuarios diversos servicios que ayudaban a cubrir dichas necesidades.
- Al ser la principal función del STC el llevar a las personas de un lugar a otro de manera rápida, por cuestiones de movilidad, comodidad y seguridad de los usuarios, se deja en términos secundarios la aportación comercial, volviendo así el área de oportunidad comercial reducida y susceptible de cambios en aras de salvaguardar la seguridad y prevalecer el objetivo primordial del Sistema de Transporte Colectivo.
- De la necesidad de regular el área comercial, la Subgerencia de Administración de Permisos Administrativos Temporales Revocables (P.A.T.R.'s), se encarga dar seguimiento a las renovaciones y/o nuevas solicitudes de P.A.T.R.'s, siempre y cuando el proyecto presentado sea sustentable, innovador y agregue valor al Sistema de Transporte Colectivo, sin que esto afecte la Operatividad del STC.

¿QUÉ ES UN PERMISO ADMINISTRATIVO TEMPORAL REVOCABLE?

- De conformidad con el artículo 105 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, se conoce como Permiso Administrativo Temporal Revocable (**P.A.T.R.**), el acto administrativo en virtud del cual la Administración otorga a una persona física o moral el uso de bienes propiedad de la Ciudad de México, ya sean del dominio público o privado.
- Los Permisos Administrativos Temporales Revocables, contienen Bases No Negociables, donde se especifican las obligaciones que el Permisionario deberá cumplir por el tiempo que dure el citado instrumento jurídico.

¿EL TRÁMITE DEL P.A.T.R., TIENE ALGÚN COSTO?

- El trámite es gratuito.
- No obstante una vez obtenido el Permiso en cuestión, por el uso, aprovechamiento y explotación de los Locales y/o Espacios comerciales, se cobra una Contraprestación, misma que es fijada por el Sistema de Transporte Colectivo, teniendo como cuota mínima el Avalúo emitido por la Dirección Ejecutiva de Avalúos de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario.

¿POR CUÁNTO TIEMPO SE OTORGAN LOS P.A.T.R.'S?

De conformidad con el artículo 106 y 107 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público la vigencia máxima será de 10 años y la mínima serán 5 años, los cuales podrán prorrogarse hasta dos veces el plazo original por el cual se haya otorgado.

¿DÓNDE REALIZO EL TRÁMITE?

La Subgerencia de Administración de Permisos Administrativos Temporales Revocables, es la única encargada de realizar las gestiones ante las áreas y demás dependencias, para el otorgamiento y seguimiento de los Permisos Administrativos Temporales Revocables.

Horario de trámites de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

Teléfono: 5627-4517

Ubicación: Arcos de Belén, número 13, colonia Centro (Área 7), Alcaldía Cuauhtémoc.

REQUISITOS

De conformidad con el Manual Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo, es su Procedimiento 89, denominado "Recepción y Atención de Solicitudes para el Otorgamiento de P.A.T.R. de los Locales y/o Espacios Comerciales, Inmuebles y Red Comercial de Telecomunicaciones (SGAF-14)", se contemplan los siguientes:

PERSONA FÍSICA

- Solicitud por escrito (solicitar formato), dirigida al Director (a) General del Sistema de Transporte Colectivo.
- Plan de negocios.
- Identificación oficial (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- Acta de nacimiento.
- Registro Federal del Contribuyente (RFC).
- Comprobante de domicilio (predial, agua, teléfono o servicio de Luz) no mayor a 3 meses.
- Alta en el Servicio de Administración Tributaria.
- Declaración anual de impuestos del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Declaración parcial del ejercicio corriente.
- Buro de crédito.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- Plano de ubicación del Local y/o Espacio Comercial solicitado.
- Planos de diseño y de imagen del local o espacio comercial.

PERSONA MORAL

- Solicitud por escrito (solicitar formato), dirigida al Director (a) General del Sistema de Transporte Colectivo.
- La solicitud deberá contener la estación y línea de la posible ubicación del local y/o espacios comercial.
- Plan de negocios.
- Identificación oficial del Representante o Apoderado Legal (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- Registro Federal del Contribuyente (RFC).
- Comprobante de domicilio fiscal de la empresa.
- Escritura constitutiva y sus modificaciones, en su caso.
- Escritura que acredita la representación.
- Alta en el Servicio de Administración Tributaria.
- Estados financieros dictaminados por contador independiente de la empresa.
- Declaración anual de impuestos del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Declaración parcial del ejercicio corriente.
- Buró de crédito.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- Plano de ubicación del Local y/o Espacio Comercial solicitado.
- Planos de diseño y de imagen del local y/o espacio comercial.

PROCEDENCIA

En caso de reunir los requisitos documentales y de ser apto al otorgamiento de un Permiso Administrativo Temporal Revocable, se procederá a someter a consideración del Comité de Administración y Contratación de Áreas Comerciales y Espacios Publicitarios, la factibilidad de su otorgamiento.

Si es improcedente se comunicara al interesado la negativa de continuar con los trámites solicitados, concluyendo así, todo proceso iniciado.

En caso de ser procedente se llevara a cabo la Formalización del Instrumento Jurídico (P.A.T.R.), siendo requisito indispensable cumplir con los seis pasos siguientes antes de iniciar operaciones, en los siguientes términos:

ETAPAS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO (P.A.T.R.)

ACUERDO CACEP: Una vez que fue autorizado el otorgamiento de un Permiso Administrativo Temporal Revocable mediante Acuerdo emitido por el Comité de Administración y Contratación de Áreas Comerciales y Espacios Publicitarios (CACEP), se procede a la siguiente etapa.

DICTAMEN VALUATORIO: Esta Subgerencia solicita el Dictamen Valuatorio emitido por la Dirección Ejecutiva de Avalúos perteneciente a la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario, con la finalidad de determinar el monto mínimo que se deberá pagar por el uso, aprovechamiento y explotación del local y/o espacios comercial, el costo por la realización del Dictamen correrá a cargo del Permisionario.

FIRMA DEL PERMISO ADMINISTRATIVO TEMPORAL REVOCABLE: Una vez que se concilia con el monto por pagar por el uso, aprovechamiento y explotación del local y/o espacios comercial, se procede a la firma del proyecto de P.A.T.R., mismo que ya fue revisado por las áreas involucradas y contando con el Vo.Bo., se firma por el Solicitante, y representantes del Sistema de Transporte Colectivo, aunado a ello se procede a firmar el Acta Administrativa de Entrega Recepción Física y Administrativa de los locales y/o espacios comerciales.

PÓLIZA DE SEGURO: El Permisionario deberá tramitar la póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros de los locales comerciales, en los términos y condiciones que le sean convenientes, ante una institución de Seguros debidamente autorizada, el seguro que garantice cualquier afectación o daño que puedan sufrir los bienes permisionados o a las instalaciones del Sistema de Transporte Colectivo o a terceros, por actos imputables a su personal o a terceros por hechos o actos originados por el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes permisionados, especialmente por robo, fuego, sismos o cualquier otra causa natural, de fuerza mayor o caso fortuito, debiendo responder el permisionario por los perjuicios causados, con el endoso a favor del Sistema de Transporte Colectivo, como beneficiario preferente, respecto de dicho seguro. Para este trámite les será solicitado el Permiso Administrativo Temporal Revocable, debidamente formalizado y con todas las firmas requeridas.

PÓLIZA DE FIANZA: El Permisionario deberá tramitar una Póliza de Fianza, ante una compañía debidamente autorizada por las autoridades hacendarias federales a favor del Sistema de Transporte Colectivo, por la cantidad equivalente al cálculo del pago de un año de contraprestación establecida en el P.A.T.R., manteniendo dicha Póliza renovada anualmente.

AUTORIZACIÓN PARA EMPEZAR A OPERAR EL LOCAL Y/O ESPACIO

COMERCIAL: Con la finalidad de adaptar el local y/o espacio comercial, asimismo para empezar a usar, aprovechar y/o explotar el mismo, se deberá tramitar ante la Subgerencia de Administración de Permisos Administrativos Temporales Revocables, la Autorización (Libranza) correspondiente, la cual una vez entregada al Permisionario, lo acredita para poder hacer uso del local y/o espacio comercial.

MARCO JURÍDICO

Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.

Circular UNO 2019. Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

Manual Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo.

Reglas para la Instalación, Funcionamiento y Seguridad de Locales y/o Espacios Comerciales Asignados y/o Propiedad del Sistema de Transporte Colectivo.

[...] [sic]

Como se puede observar, en la información que contiene la liga electrónica **se señala que por el uso, aprovechamiento y explotación de los Locales y/o Espacios comerciales, se cobra una Contraprestación**, misma que es **fijada por el Sistema de Transporte Colectivo**, teniendo como **cuota mínima el Avalúo emitido por la Dirección Ejecutiva de Avalúos de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario.**

Asimismo, se establece que la Subgerencia de Administración de Permisos Administrativos Temporales Revocables **solicita el Dictamen Valuatorio** emitido por la Dirección Ejecutiva de Avalúos perteneciente a la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario, **con la finalidad de determinar el monto mínimo que se deberá pagar por el uso, aprovechamiento y explotación del local y/o espacio comercial, el costo por la realización del Dictamen correrá a cargo del**

Permisario. Y, una vez que **se concilia con el monto por pagar por el uso, aprovechamiento y explotación del local y/o espacio comercial,** se procede a la firma del proyecto de P.A.T.R. y del Acta Administrativa de Entrega Recepción Física y Administrativa de los locales y/o espacios comerciales.

Es decir, para la formalización del instrumento jurídico del Permiso Administrativo Temporal Revocable se establece el pago de una contraprestación con la finalidad de determinar el monto mínimo que se deberá pagar por el uso, aprovechamiento y explotación del local y/o espacio comercial, cuya determinación pasa por un Dictamen Valuatorio que emite la Dirección Ejecutiva de Avalúos adscrita a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México en cada caso concreto. Sin embargo, esta información resulta ser muy agregada o general, pues no menciona la temporalidad de los pagos ni especifica si la información proporcionada corresponde a local comercial o es para módulo o isla, lo cual genera falta de certeza a la parte recurrente.

2.- Ahora bien, también es importante señalar que revisando el Manual Administrativo se da cuenta que existe el **Procedimiento** denominado **“Formalización y Seguimiento de Permisos Administrativos Temporales Revocables para Uso, Aprovechamiento y Explotación de un espacio comercial y/o local comercial”**, en el cual se profundiza sobre la información interés del particular referente a su agravio, como se denota a continuación:

15. Nombre del Procedimiento: Formalización y Seguimiento de Permisos Administrativos Temporales Revocables para Uso, Aprovechamiento y Explotación de un espacio y/o local comercial.

Objetivo General: Formalización de los trámites tendientes al otorgamiento de Permisos Administrativos Temporales Revocables a Personas Físicas o Morales, para el uso, aprovechamiento y explotación de un espacio y/o local comercial propiedad del Sistema de Transporte Colectivo.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subgerencia de Administración de Permisos Administrativos Temporales Revocables	Suscribe oficio en el que se notifica al solicitante la determinación del Comité de Administración y Contratación de Áreas Comerciales y Espacios Publicitarios CACEP, le remite las Solicitudes de Servicio para Dictamen Valuatorio y le requiere los proyectos técnicos por Triplicado.	2 horas
2		Recibe del solicitante los proyectos técnicos a evaluar, envía a las Unidades Administrativas involucradas para su revisión y da a conocer día y hora del recorrido para la verificación física de los proyectos en el espacio y/o local comercial.	1 día
3		Asiste con las "Unidades Administrativas" el día y hora señalada al sitio establecido, realizan recorrido de verificación con base en los proyectos técnicos, se obtiene información para evaluación de los locales y/o espacios comerciales, se levanta minuta y se retiran.	1 día
4		Recibe de las "Unidades Administrativas" involucradas los oficios de visto bueno y proyecto técnico (planos) de los locales y/o espacios comerciales firmados e integra al expediente.	1 hora
5		Recibe mediante escrito la "Solicitud de Servicio" debidamente requisitadas y firmadas por el responsable del pago.	1 día
6		Elabora oficio de solicitud de avalúo para determinar la justipreciación mediante la "Solicitud de Servicio" y envía a la Dirección Ejecutiva de Avalúos.	1 hora
7		Recibe oficio de la Dirección Ejecutiva de Avalúos en el cual indica el importe a pagar por el solicitante del servicio valuatorio.	30 minutos
8		Elabora oficio para informar al solicitante el costo establecidos por la Dirección Ejecutiva de Avalúos del servicio valuatorio y comunica que una vez que efectúe el pago, turne el comprobante original de pago.	1 hora

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
9		Recibe comprobante original de pago por el servicio valuatorio y mediante oficio lo turna a la Dirección Ejecutiva de Avalúos para entrega del Avalúo.	1 hora
10		Recibe de la Dirección Ejecutiva de Avalúos el Avalúo para determinar el monto de la justipreciación mensual mínima a cobrar y elabora oficio al solicitante de notificación mensual a pagar por el espacio y/o local solicitado, integra al expediente original del Avalúo.	2 horas
11		Elabora proyecto del Permiso Administrativo Temporal Revocable y envía con oficio a la Gerencia Jurídica para la emisión de comentarios y/o visto bueno.	1 día
12		Recibe de la Gerencia Jurídica el proyecto del Permiso Administrativo Temporal Revocable con visto bueno y/o comentarios, con base en éste, lo elabora en tres tantos originales, firma, rubrica y solicita mediante oficio firma de la Gerencia Jurídica.	2 día
13		Recibe de la Gerencia Jurídica los tres ejemplares del Permiso Administrativo Temporal Revocable, debidamente rubricados y firmados.	1 hora
14		Indica mediante oficio a el (la) "Permisionario" (a) día y hora para firma del Permiso Administrativo Temporal Revocable.	1 hora
15		Recaba firma en el Permiso Administrativo Temporal Revocable de el (la) "Permisionario" (a) el día y hora señalada en el oficio y envía a la Subdirección General de Administración y Finanzas para su rúbrica y firma.	2 horas
16		Recibe de la Subdirección General de Administración y Finanzas, los tres ejemplares del Permiso Administrativo Temporal Revocable debidamente firmados y rubricados y elabora oficio para fijar la fecha de entrega de copia del Permiso Administrativo Temporal Revocable a el (la) "Permisionario" (a).	2 horas
17		Elabora el Acta Circunstanciada en tres tantos, para entrega de copia del Permiso Administrativo Temporal Revocable para trámite de pólizas de fianza y seguro.	1 hora
18		Recibe pólizas de fianza y seguro de el (la) "Permisionario" (a) y envía mediante oficio a la Gerencia Jurídica para su revisión y custodia.	1 hora
19		Recibe de la Gerencia Jurídica oficio e informa que las pólizas de fianza y seguro cumplen con los requisitos establecidos en el Permiso Administrativo Temporal Revocable y quedan bajo su resguardo.	1 hora

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Dirección Ejecutiva de Desarrollo y Procedimientos	Tiempo
20		Requisita tres originales de la "Autorización" para habilitar o acondicionar un espacio o local comercial, ante la Dirección de Traspotación		30 minutos
21		Recibe de la Dirección de Traspotación los tres originales de la "Autorización" debidamente firmados.		1 hora
22		Elabora oficio para fijar fecha de entrega del Permiso Administrativo Temporal Revocable.		1 hora
23		<p>Elabora el "Acta Entrega Recepción Física y Jurídica" en tres tantos en la cual se hace constar la entrega de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El original del Permiso Administrativo Temporal Revocable; 2. La "Autorización"; 3. El local o espacio comercial y; 4. El inicio de la fecha de pago de la "Contraprestación". <p>Distribuye:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A el (la) "Permisionario" (a): Original del "Acta Entrega Recepción Física y Jurídica", del Permiso Administrativo Temporal Revocable, de la "Autorización" y copia del Avalúo. 2. Al expediente de la Subgerencia de Permisos Administrativos Temporales Revocables: Original del "Acta Entrega Recepción Física y Jurídica", del Permiso Administrativo Temporal, de la "Autorización" y del Avalúo. 3. A la Gerencia Jurídica: Original del "Acta Entrega Recepción Física y Jurídica" y del Permiso Administrativo Temporal Revocable, de la "Autorización" y copia del Avalúo. 		2 horas
24		Turna a la Subgerencia de Ingresos para registro y control de cobro, copia de la Constancia de Situación Fiscal, del Permiso Administrativo Temporal Revocable, de la "Autorización", del Avalúo y del "Acta Entrega Recepción Física y Jurídica" en la cual señala el inicio del pago de la "Contraprestación".		1 hora
Fin del procedimiento				
Tiempo aproximado de ejecución: 8 días hábiles.				
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A.				

Aspectos a Considerar:

1. El presente procedimiento legalmente se fundamenta en el artículo 34 fracciones XX y XXI del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, que otorga a la Subdirección General de Administración y Finanzas la facultad de establecer y coordinar los mecanismos para formalizar los Permisos Administrativos Temporales Revocables para el uso, aprovechamiento y explotación de locales, espacios comerciales y publicitarios, inmuebles y red comercial de telecomunicaciones del Organismo.
2. Este procedimiento es de observancia obligatoria para todas las áreas involucradas en la formalización de un Permiso Administrativo Temporal Revocable, ante el Comité de Administración y Contratación de Áreas Comerciales y Espacios Publicitarios del Sistema de Transporte Colectivo, para el uso, aprovechamiento y explotación de los locales, espacios comerciales y publicitarios, inmuebles y red comercial de telecomunicaciones en las instalaciones de la red de servicio.
3. Para efectos del presente documento se entenderá por:
 - a. **Acta Circunstanciada de Inicio de Ocupación Física y Jurídica.**- Documento mediante el cual el STC da posesión de espacios comerciales y publicitarios, inmuebles y red comercial de telecomunicación a el (la) permisionario (a), el cual se considera para el inicio de operaciones y el cobro de la contraprestación.
 - b. **Unidades Administrativas.**- Dirección de Transportación (Subgerencias de Conservación de Líneas), Dirección de Medios; Gerencia de Recursos Financieros, Gerencia de Línea 1, 3, 4, y 12; 2, 5, 6 y "B"; 7, 8, 9 y "A", Gerencia de Seguridad Institucional (Coordinación de Seguridad Industrial e Higiene, Coordinación de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil), Gerencia de Obras y Mantenimiento, Dirección de Instalaciones Fijas (Coordinación de Baja Tensión, Coordinación de Instalaciones Hidráulicas y Mecánicas), Gerencia Jurídica.
 - c. **Autorización.**- Documento validado por la Dirección de Transportación y las Unidades Administrativas involucradas por medio del cual se otorga aprobación a él/ella a el (la) permisionario (a) por un periodo determinado, en horarios especiales para habilitar o acondicionar un local o espacio comercial o, realizar trabajos de remodelación, mantenimiento y en su caso, el ingreso o retiro de mobiliario y equipo, en los espacios ubicados en la red del Organismo durante el uso, aprovechamiento y explotación del local o espacio comercial.
 - d. **CACEP o Comité.**- Comité de Administración y Contratación de Áreas Comerciales y Espacios Publicitarios del Sistema de Transporte Colectivo.
 - e. **Contraprestación.**- Cantidad mínima establecida por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México, que debe pagar al Organismo una persona física o moral permisionario (a) por el otorgamiento del Permiso Administrativo Temporal Revocable por el uso, aprovechamiento y explotación de los locales, espacios comerciales y publicitarios, inmuebles y red comercial de telecomunicaciones, cuya vigencia será de un año.
 - f. **DGPI.**- Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, perteneciente a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

- g. **Escrito Libre o Solicitud del Permiso Administrativo Temporal Revocable.**- Petición que por escrito presenta una persona física o moral, para que el Organismo le otorgue el posible uso, aprovechamiento y explotación de los locales, espacios comerciales y publicitarios, inmuebles y red comercial de telecomunicaciones, ubicados en los espacios de la red del Organismo.
- h. **Espacio Comercial.**- Bien mueble que puede trasladarse de un lugar a otro, con factibilidad de utilización comercial, cultural o de cualquier otra índole susceptible de ser usada, aprovechada y/o explotada dentro de la red del Sistema de Transporte Colectivo.
- i. **Local Comercial.**- Bien inmueble adherido al suelo e infraestructura del Sistema de Transporte Colectivo, con factibilidad de utilización comercial, cultural o de cualquier otra índole susceptible de ser usada, aprovechada y/o explotada dentro de la red del Sistema de Transporte Colectivo.
- j. **Garantías de Cumplimiento.**- Documento para garantizar el cumplimiento de las bases no negociables y obligaciones contraídas en un Permiso Administrativo Temporal Revocable a el (la) permisionario (a), mediante fianza otorgada por compañía autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas;
- k. **Giro.**-Tipo de actividad comercial que el STC autoriza a el (la) Permisionario (a), el cual deberá ejercer en el local y/o espacio comercial.
- l. **Ley.**- Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.
- m. **LPDPCDMX.**- Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México.
- n. **LTAIPCDMX.**- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México.
- o. **Organismo, Sistema o STC.**- Sistema de Transporte Colectivo.
- p. **Permiso Administrativo Temporal Revocable.**- Acto administrativo en virtud del cual el STC, otorga a una persona física o moral el uso, aprovechamiento y explotación de los locales, espacios comerciales y publicitarios, inmuebles y red comercial de telecomunicaciones en las instalaciones de la red del servicio.
- q. **Permisionario/a.**- Persona física o moral a la que el STC le otorga a título oneroso o gratuito a través de un Permiso Administrativo Temporal Revocable, el uso, aprovechamiento y/o explotación de uno o varios locales y/o espacios comerciales y publicitarios, inmuebles y red comercial de telecomunicaciones, ubicados en las instalaciones de la Red del Servicio.
- r. **Póliza de Fianza de Garantía:** Documento legal con el que una Compañía Afianzadora hace constar su respaldo a el (la) permisionario (a), para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y consignadas en el Permiso Administrativo Temporal Revocable.
- s. **Red Comercial de Telecomunicaciones.**- Fibra óptica, dispositivos y/o medios para la transmisión telefónica, de imágenes y de datos que el (la) permisionario (a) solicita al STC, el espacio para su instalación. Fibra óptica, dispositivos y/o medios para la transmisión telefónica de imágenes y datos de los que el (la) permisionario (a) solicita al STC, el espacio para su instalación.
- t. **SAPATR's.**- Subgerencia de Administración de Permisos Administrativos Temporales Revocables.

u. **Seguro de Responsabilidad Civil.**- Contrato de seguro que garantice cualquier afectación o daño que puedan sufrir los bienes permitidos, por actos imputables a su personal o a terceros, especialmente por robo, fuego, sismos o cualquier otra causa natural, de fuerza mayor o caso fortuito; daños y perjuicios que puedan ocurrir a las instalaciones del Sistema de Transporte Colectivo o a terceros, por hechos o actos originados por el uso, aprovechamiento y explotación del bien permitido, o bien por el personal de el (la) permisionario (a).

v. **Solicitante.**- Persona física o moral que realiza una petición ante el STC, para el posible otorgamiento del uso, aprovechamiento y explotación de los locales o espacios comerciales, ubicados en las instalaciones de la red del servicio.

w. **Solicitud de Servicio.**- Formato de la DGPI a través del cual el (la) permisionario (a) solicita un trabajo valuatorio en el cual se determinara la contraprestación a pagar por el Local y/o espacio comercial.

La Subgerencia de Administración de Permisos Administrativos Temporales Revocables deberá:

4. Informar a el (la) solicitante la aprobación o la negativa del Comité, para asignar el local y/o espacio comercial, inmuebles y red comercial de telecomunicaciones, debidamente fundamentada y motivada.
5. Solicitar Información complementaria que se requiera a la (s) personas físicas o morales para iniciar la autorización:
 - a) Proyecto técnico para su análisis y aprobación por las unidades administrativas involucradas, las observaciones emitidas para la correcta construcción, instalación, funcionamiento, adecuación o remodelación del local y/o espacio comercial, información que será responsabilidad del (la) permisionario (a).
 - b) Planos de diseño, hidráulicos y de imagen del local o espacio comercial.
6. Informar a el (la) permisionario (a) que el costo de construcción, adaptación y mantenimiento que requiere el espacio serán por cuenta de éste.
7. Obtener de las unidades administrativas involucradas el oficio de validación, con firmas en los proyectos técnicos (planos) para iniciar trámites de autorización.
8. Requisitar el formato de "Solicitud de Servicio" por triplicado con la información autorizada del local y/o espacio, así como solicitar mediante oficio firma del responsable de pago en la Solicitud de Servicio.
9. Solicitar el comprobante de pago de acuerdo al oficio de la Dirección Ejecutiva de Avalúos, el cual deberá indicar el importe a pagar por el trabajo valuatorio para estar en condiciones de entregar el Avalúo.
10. La elaboración del proyecto del Permiso Administrativo Temporal Revocable será competencia de la Subgerencia de Administración de Permisos Administrativos Temporales Revocables del Organismo, mismo que será enviado a la Gerencia Jurídica para su análisis en lo referente a los aspectos legales y su aprobación.
11. Incluir en el Permiso Administrativo Temporal Revocable una Base No Negociable, en la cual se especifique que los locales instalados no deberán modificar la temperatura del área donde se encuentran, esto es evitando el uso de aparatos eléctricos y de gas.

12. Elaborar el Acta Circunstanciada para hacer constar la entrega de copia del Permiso Administrativo Temporal Revocable para que el (la) Permisionario (a) tramite la Póliza de Fianza de Cumplimiento y la Póliza de Seguro de responsabilidad Civil. Evitar continuar con el trámite de entrega recepción del espacio o local comercial cuando por alguna situación o motivo no se realice la firma del Permiso Administrativo Temporal Revocable.
13. Elaborar la "Autorización para Realizar Trabajos en Áreas Comerciales y Espacios Publicitarios, Inmuebles y Red comercial de Telecomunicaciones de las Estaciones del STC" y el Permiso Administrativo Temporal Revocable, por triplicado, para realizar trabajos en locales y espacios comerciales.
14. Elaborar el Acta Circunstanciada de Inicio de Ocupación por triplicado para la entrega de locales y/o espacios comerciales y publicitarios, inmuebles y red de comercial de telecomunicaciones a el (la) permisionario (a).

Entregar al (la) permisionario (a) lo siguiente:

- a. Permiso Administrativo Temporal Revocable;
 - b. Acta Circunstanciada de Inicio de Ocupación;
 - c. Avalúo y;
 - d. Autorización;
15. Turnar el original del Permiso Administrativo Temporal Revocable, Acta Circunstanciada de Inicio de Ocupación, Avalúo, "Autorización", Pólizas de Fianza y de Seguro y una copia de los recibos de pago de éstas, a la Gerencia Jurídica, para su guarda y custodia.
 16. Turnar a la Subgerencia de Ingresos para registro y control de cobro, copias de la Constancia de Situación Fiscal, del Permiso Administrativo Temporal Revocable, de la "Autorización", del Avalúo y del Acta Circunstanciada de inicio de Ocupación, en la cual señala el inicio del pago de la contraprestación.
 17. La formalización de los Permisos Administrativos Temporales Revocables que sean otorgados, previa autorización del CACEP, la realizarán la Subdirección General de Administración y Finanzas y el (la) permisionario (a) interesado (a), a través de la Gerencia Jurídica, en coordinación con la Subgerencia de Administración de Permisos Administrativos Temporales Revocables.
 18. El (la) permisionario (a) interesado en llevar a cabo reparaciones, modificaciones, retiro de mercancía, mobiliario y equipo de los locales y/o espacios comerciales, deberá solicitar la autorización por escrito a la Subgerencia de Administración de Permisos Administrativos Temporales Revocables.
 19. La solicitud de autorización será expedida por tiempo determinado, si al vencimiento de ésta, los trabajos no se han concluido, se deberá tramitar una ampliación de la misma, de acuerdo al procedimiento llevado a cabo para su autorización inicial y como requisito se deberá presentar el original de la autorización anterior.
 20. Toda "Autorización" deberá ser solicitada a la Subgerencia de Administración de Permisos Administrativos Temporales Revocables, con la finalidad de tramitarla ante la Dirección de Transportación.

21. La autorización deberá estar firmada por el Titular de la Subgerencia de Administración de Permisos Administrativos Temporales Revocables, por el Titular de la Dirección de Transportación y los responsables de las Unidades Administrativas involucradas, cuando se trate de construcción y/o adaptación de un local o espacio comercial nuevo, reparaciones, conservación, mantenimiento y retiro de mobiliario y equipo, etc.

La Gerencia Jurídica deberá:

22. Analizar las propuestas de Permiso Administrativo Temporal Revocable para el uso, aprovechamiento y/o explotación de locales y/o espacios comerciales, así mismo emitir su visto bueno en lo referente a los aspectos legales.
23. Analizar y resguardar las Pólizas de Fianza de Cumplimiento y el Seguro de Responsabilidad Civil por el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes permitidos.
24. El (la) permisionario (a) contratará en los términos y condiciones que señale el Sistema de Transporte Colectivo, el seguro que garantice cualquier afectación o daño que pueda sufrir el local comercial, los espacios publicitarios, los inmuebles o red de fibra óptica permitidos, por actos imputables a su personal o a terceros, especialmente por actos vandálicos, robo, fuego, sismos o cualquier otra causa natural, de fuerza mayor o caso fortuito.
25. Los Permisos Administrativos Temporales Revocables tendrán una vigencia mínima de 1 año y una máxima de 10 años; en aquellos casos en que el Permiso Administrativo Temporal Revocable, sea otorgado para actividades comerciales o de lucro, la prórroga de la vigencia del permiso no podrá exceder de dos veces el plazo original por el cual se otorgó (Arts. 106 y 107 de la Ley).

Como se puede observar, este procedimiento profundiza más la información respecto a los pasos que sigue la Subgerencia de Administración de Permisos Administrativos Temporales Revocables, para el trámite de las solicitudes de los PATRs y, en específico, de que la **Dirección Ejecutiva de Avalúos es la que realiza el Avalúo para determinar el monto de la justipreciación mensual mínima a cobrar y elabora oficio al solicitante de notificación mensual a pagar por el espacio y/o local solicitado**, asimismo, la Subgerencia citada elabora el “Acta entrega recepción física y jurídica” que **fija el inicio de la fecha de pago de la contraprestación**. Y, finalmente, **turna a la Subgerencia de Ingresos dicha Acta para registro y control de cobro**.

En este sentido, se considera que el sujeto obligado debió proporcionarle a la parte recurrente esta información que se encuentra en su Portal de Transparencia por ser parte de las Obligaciones de Transparencia del sujeto obligado que debe publicar y poner a disposición pública de la ciudadanía, y, que resulta ser todavía más elocuente con relación a la información contenida en la liga electrónica que le facilitó.

3.- Con relación a la parte del agravio de que “... *si la información proporcionada corresponde a local comercial o es para módulo o isla*”, el documento de la Liga Electrónica y el Procedimiento denominado “Formalización y Seguimiento de Permisos Administrativos Temporales Revocables para Uso, Aprovechamiento y Explotación de un espacio comercial y/o local comercial”, sólo establecen las siguientes figuras:

[...]

Espacio Comercial.- Bien mueble que puede trasladarse de un lugar a otro, con factibilidad de utilización comercial, cultura o de cualquier otra índole susceptible de ser usada, aprovechada y/o explotada dentro de la red del Sistema de Transporte Colectivo.

Local Comercial.- Bien inmueble adherido al suelo e infraestructura del Sistema de Transporte Colectivo, con factibilidad de utilización comercial, cultural o de cualquier otra índole susceptible de ser usada, aprovechada y/o explotada dentro de la red del Sistema de Transporte colectivo.

[...] [sic]

Derivado de lo anterior, se observa que normativamente en ningún momento estos conceptos se refieren a los vocablos módulo o isla, aunque es posible que se conozcan coloquialmente de esa manera, y, puedan entrar en las características propias de alguno de los conceptos de Espacio Comercial o Local Comercial,

principalmente en el primero. Asimismo, en las documentales analizadas no se observa la existencia de un catálogo estandarizado que clasifique los Espacios o Locales comerciales con los conceptos requeridos por la parte recurrente, esto es, módulos o islas, por tanto, al igual que en el caso del costo mensual donde no hay cuotas establecidas de manera predeterminada, tampoco se observa que la información de costos mensuales se asocie de manera directa con las figuras de módulos o islas, pues normativamente los conceptos utilizados son Espacios o Locales comerciales y su trámite redundante en el Avalúo de cada caso en concreto.

4.- Es importante señalar que el sujeto obligado en sus alegatos al atender y buscar desvirtuar los agravios de la parte recurrente manifestó en síntesis que:

- El **costo mensual de los locales o espacios comerciales** no se estandariza, sino que se establece caso por caso. Para determinarlo, se debe solicitar un Dictamen Valuatorio emitido por la Dirección Ejecutiva de Avalúos perteneciente a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario. Este dictamen determinará el monto mínimo que cada permisionario deberá pagar por su local o espacio.
- La liga electrónica proporcionada incluye también los requisitos para solicitar un espacio comercial. **Esto abarca las condiciones necesarias para los solicitantes en términos de módulos o islas disponibles.**

Esto es, interpretó de manera más sencilla lo establecido en el documento contenido en la liga electrónica que le proporcionó al particular, sin embargo, es necesario aclarar que la parte recurrente no está obligada a conocer el lenguaje normativo de la documental que le fue exhibida, además, el sujeto obligado no proporcionó la interpretación señalada para clarificar la información entregada, pues, únicamente la hizo llegar a este Instituto a través de la PNT, tal como se ilustra a continuación:

Histórico del medio de impugnación

Número de expediente	Actividad	Estado	Fecha de ejecución
INFOCDMX/RR.IP.1051/2024	Registro Electrónico	Recepción Medio de Impugnación	01/03/2024 00:00:00
INFOCDMX/RR.IP.1051/2024	Envío de Entrada y Acuerdo	Recibe Entrada	01/03/2024 13:38:59
INFOCDMX/RR.IP.1051/2024	Admitir/Prevenir/Desechar	Sustanciación	12/03/2024 00:00:00
INFOCDMX/RR.IP.1051/2024	Envío de Alegatos y Manifestaciones	Sustanciación	14/03/2024 00:00:00
INFOCDMX/RR.IP.1051/2024	Recibe alegatos	Sustanciación	14/03/2024 08:01:53

Siendo que la parte recurrente eligió como medio de notificación la PNT:

Consultar medio de impugnación

▶ Información general

▼ Información del recurrente

<p>Nombre [REDACTED]</p> <p>Teléfono fijo ---</p> <p>Correo electrónico [REDACTED]</p>	<p>Medio de notificación Portal: A través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT.</p> <p>Teléfono celular ---</p> <p>Domicilio [REDACTED], MEXICO</p>
---	---

5.- Derivado de todo lo anterior, se concluye, que el sujeto obligado aplicó adecuadamente el Criterio 04/21 emitido por el Pleno de este Instituto referente a que en caso de que la información requerida se encuentre en internet, es suficiente con el sujeto obligado proporcione la liga electrónica que remita directamente a dicha información. Esto, al proporcionar la liga electrónica que contiene información relacionada con los requerimientos de la parte recurrente. Sin embargo, se considera que el sujeto obligado en aras del principio de máxima publicidad referente a su respuesta inicial debió motivar más a fondo el contenido de la

documental proporcionada argumentando en un lenguaje ciudadano los matices de la misma orientada a lo requerido de manera específica tal como lo pretendió realizar en sus alegatos, asimismo, debió realizar una búsqueda exhaustiva más amplia, puesto que, no le indicó a la parte recurrente que en sus obligaciones de transparencia se encuentra el procedimiento denominado **“Formalización y Seguimiento de Permisos Administrativos Temporales Revocables para Uso, Aprovechamiento y Explotación de un espacio comercial y/o local comercial”**, el cual contiene información sistematizada y elocuente con relación a la información contenida en la liga electrónica que le facilitó. De igual manera, el sujeto obligado debió haber notificado a la parte recurrente la interpretación sencilla y puntual que utilizó en afán de desvirtuar el agravio de está, a efecto, de que tuviera más claridad sobre la información que le fue entregada en la respuesta inicial, situación, que no sucedió pues sólo la comunicó a este Instituto. En este sentido, se considera que la respuesta inicial del sujeto obligado es incompleta.

En virtud de lo anterior, resulta incuestionable que el Sujeto Obligado incumplió con la Ley de Transparencia, pues su respuesta carece de congruencia y exhaustividad; características *“sine quanon”* que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en las fracciones VIII, IX y 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:

Artículo 6º.- *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;

IX. Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y

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

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad; entendiéndose 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 el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente; circunstancia que en el presente recurso no aconteció, en virtud de que el sujeto obligado no dio el tratamiento que por ley estaba obligado a dar a la solicitud de acceso a la información que nos atiende, al haber emitido una respuesta inicial incompleta, por lo que, el agravio de la parte recurrente es parcialmente fundado.**

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”**

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho; por tanto, resulta **parcialmente fundado el agravio** esgrimido por la persona recurrente; razón por la cual, se determina con fundamento en la fracción IV del artículo 244 de la Ley de la materia, el **MODIFICAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que se atiendan los requerimientos de la recurrente, para ello el sujeto obligado deberá:

- **Emitir una nueva respuesta, fundada y motivada de manera razonable, mediante la cual entregue a la parte recurrente la interpretación plasmada en sus alegatos referente al agravio del particular, así como, el procedimiento denominado “*Formalización y Seguimiento de Permisos Administrativos Temporales Revocables para Uso, Aprovechamiento y Explotación de un espacio comercial y/o local comercial*”, misma que deberá ser notificada por el medio elegido por la recurrente al interponer el presente recurso de revisión, esto es, por el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT, a efecto, de generar y brindar certeza al particular.**

QUINTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública 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.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a la persona recurrente que en caso de estar inconforme

con la presente resolución, la podrá impugnar ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

Por todo 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:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en la consideración cuarta de la presente 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 de diez días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

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 hacerlo, 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 a la persona 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 persona recurrente el teléfono **55 56 36 21 20** y el correo electrónico **ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx** para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. Este Instituto dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

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