



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.1568/2025.**

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

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **cuatro de junio de dos mil veinticinco**, 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 Ciudadanas 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.

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1568/2025

Sujeto Obligado:

Sistema de Transporte Colectivo Metro.



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Se informe las actividades que debe desempeñar el personal que labora en el sistema de Transporte Colectivo.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Información incompleta.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Se resolvió **SOBRESEER** este recurso por quedar sin materia.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Actividades que realizan, diversas personas servidoras públicas.

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 Metro.****PNT**

Plataforma Nacional de Transparencia



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1568/2025

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1568/2025

**SUJETO OBLIGADO: Sistema de Transporte
Colectivo Metro.**

COMISIONADA PONENTE:
Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **cuatro de junio de dos mil veinticinco**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1568/2025**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra del **Sistema de Transporte Colectivo Metro**, 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 **SOBRESEER este recurso por quedar sin materia**, la respuesta del Sujeto Obligado, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El veinticinco de marzo, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, a la que le correspondió el número de folio **090173725000694**, a través de la cual solicitó en la modalidad de **Medio electrónico** lo siguiente:

¹ Con la colaboración de Alex Ramos Leal.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2025, salvo precisión en contrario.

“ ...

SE ME INFORME LAS ACTIVIDADES QUE DEBE DESEMPEÑAR EL PERSONAL QUE LABORA EN EL STC CON LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS:

SUBJEFE DEPARTAMENTO "A" N-14
SUPERVISOR CONSTRUCCION "A" N-14
JEFE DE PROYECTOS "K"
JEFE DE PROYECTOS "I"
TECNICO MANTENIMIENTO OBRAS "B"
JEFE DE REGULADORES "M"
COORDINADOR DE PROYECTOS "M"
VIGILANTE "A"
VIGILANTE "C"
AYUDANTE ADMINISTRATIVO "A"
ASISTENTE ADMINISTRATIVO "A"
ASISTENTE TECNICO PROFESIONAL
TECNICO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO "A" N-10
JEFE DE PROYECTOS "C"
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "B" N-5
DIRECTOR
SUBDIRECTOR GENERAL
SUBGERENTE "A"
GERENTE
SECRETARIA GERENTE "G"
CHOFER DIRECTOR GENERAL "F"
OPERADOR DE VEHICULOS "A"
DIRECTOR GENERAL

DE ESTAS CATEGORÍAS REQUIERO LAS FUNCIONES VIGENTES, SI ES QUE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO NO HA CONTESTADO EL OFICIO DACH/53000/1851/2024, EN CASO CONTRARIO QUE YA SE HAYA CONTESTADO DICHO OFICIO REQUIERO LA RESPUESTA AL MISMO, EN OTRAS PALABRAS, SOLICITO LAS 186 CÉDULAS DE IDENTIFICACIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE TÉCNICO OPERATIVO BASE, CONFIANZA Y EVENTUALES EN EL CATALOGO DE PUESTOS EN EL STC, CON LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR CATEGORÍA DE CADA UNA DE ELLAS.

Para pronta referencia anexo los oficios UT/2467/24, UT/3660/2024, INFOCDMX/RR.IP.3945/2024, y la evidencia de las actividades de las actividades de una de las categorías que solicito.

*Sin mas por momento y en espera de que AHORA SÍ ATIENDAN A MI SOLICITUD.
...(sic)*

II. Respuesta. El **siete de abril**, el Sujeto Obligado notificó la ampliación de plazo para dar atención a la solicitud. Posteriormente en fecha **dieciséis de abril**, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó a la persona recurrente el siguiente oficio:

**Oficio UT/3008/2025 de fecha 16 de abril
Suscrito por la Unidad de Transparencia.**

“
...
...”

Al respecto, le comunico que la SUBDIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO, la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO a través de la GERENCIA DEL CAPITAL HUMANO; la DIRECCIÓN DE TRANSPORTACIÓN y la GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL de este Organismo, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, realizaron una búsqueda exhaustiva y razonable al interior de los archivos físicos y electrónicos a su cargo, derivándose que las actividades que desempeña el personal que labora en el Sistema de Transporte Colectivo, son las siguientes:

- Requerimientos: “...solicito: **SE ME INFORME LAS ACTIVIDADES QUE DEBE DESEMPEÑAR EL PERSONAL QUE LABORA EN EL STC CON LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS: SUBJEFE DEPARTAMENTO "A" N-14 SUPERVISOR CONSTRUCCION "A" N-14 JEFE DE PROYECTOS "K" JEFE DE PROYECTOS "I" TECNICO MANTENIMIENTO OBRAS "B" JEFE DE REGULADORES "M" COORDINADOR DE PROYECTOS "M" VIGILANTE "A" VIGILANTE "C" AYUDANTE ADMINISTRATIVO "A" ASISTENTE ADMINISTRATIVO "A" ASISTENTE TECNICO PROFESIONAL TECNICO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO "A" N-10 JEFE DE PROYECTOS "C" ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "B" N-5...**” (Sic)

Respuesta: Se adjunta copia simple de 15 Cédulas de Identificación de los puestos correspondientes al personal de base o confianza solicitado con las que se cuenta; no omitiendo señalar que se está en espera de la revisión, análisis y en su caso el registro respectivo de 186 Cédulas de Identificación del puesto actualizadas.

- Requerimientos: “...**DIRECTOR, SUBDIRECTOR GENERAL, SUBGERENTE "A", GERENTE... y DIRECTOR GENERAL**” (Sic)

Respuesta: Se ha dado total cumplimiento a las obligaciones de transparencia, por lo que las “*Funciones del Puesto*” inherentes a los puestos de estructura, se encuentran publicadas en los términos establecidos en el artículo 121, Fracción XVII, Incisos A y B de la citada Ley de Transparencia; mismas que pueden ser consultadas en las siguientes ligas electrónicas:

<https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro/entrada/55495>

<https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro/entrada/55473>

Las ligas electrónicas que se proporcionan en la presente respuesta tienen fundamento en lo dispuesto en el artículo 209 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en el que se establece:

“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 en un plazo no mayor a cinco días.”

Requerimientos: **“...SECRETARIA GERENTE "G", CHOFER DIRECTOR GENERAL "F" y OPERADOR DE VEHICULOS "A" ” (Sic)**

Respuesta: Se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable al interior de los archivos físicos y electrónicos; sin embargo, no se localizó documento escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico con las denominaciones requeridas.

Lo anterior, atendiendo la descripción de **“Documento”** establecida en el Artículo 6, fracción XIV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en el que a la letra se dispone lo siguiente:

“Artículo 6. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

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;”

Requerimiento: **“...SI ES QUE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO NO HA CONTESTADO EL OFICIO DACH/53000/1851/2024, EN CASO CONTRARIO QUE YA SE HAYA CONTESTADO DICHO OFICIO REQUIERO LA RESPUESTA AL MISMO, EN OTRAS PALABRAS, SOLICITO LAS 186 CÉDULAS DE IDENTIFICACIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE TÉCNICO OPERATIVO BASE, CONFIANZA Y EVENTUALES EN EL CATALOGO DE PUESTOS EN EL STC, CON LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR CATEGORÍA DE CADA UNA DE ELLAS.” (Sic)**

Respuesta: Al día de la presente respuesta, la Dirección de Administración del Capital Humano no ha recibido respuesta al oficio DACH/53000/1851/2024 de fecha 26 de septiembre de 2024, en el que se enviaron a la Dirección de Normatividad, Planeación y Previsión Social, dependiente de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, 186 Cédulas de Identificación de las Categorías de Técnico Operativo Base, Confianza y Eventuales en el Catálogo de Puestos del Sistema de Transporte Colectivo para su revisión, análisis y en su caso, el registro respectivo ante la misma Dirección; lo anterior conforme al numeral 2.9.3 de la Circular Uno 2024, que entró en vigor el 20 de septiembre de 2024, misma que a la letra dice:

"2.9.3 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías deberán apegarse a los catálogos de puestos vigentes autorizados por la DEAP.

Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades deberán elaborar y remitir a la DGAPyDA, las cédulas de valuación de puestos de personal de estructura cada vez que se emita un nuevo dictamen de reestructuración orgánico o un alcance a dicho dictamen, así como las cédulas de descripción de puestos de personal técnico operativo cada que exista la creación de un nuevo puesto técnico operativo, que se deriven de su plantilla de personal, dentro de los quince días hábiles posteriores a su autorización, para que la DEAP, revise, modifique y actualice el catálogo general de puestos.

La DEAP y en su caso, la DGAPyDA deberá proporcionar los formatos e instructivos correspondientes para la elaboración de las citadas cédulas."

Con lo anterior, se da atención a la presente solicitud, conforme a lo previsto en los artículos 211 y 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 en 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 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 notificación de la respuesta a su solicitud de acceso a la 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 a través del correo electrónico utransparencia@metro.cdmx.gob.mx, o directamente en nuestras oficinas.

....".(sic)

CEDULAS ANEXAS

 SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO CATALOGO DE PUESTOS CEDULA DE IDENTIFICACION DEL PUESTO	
DENOMINACION DEL PUESTO SECRETARIA DE GERENTE	
PROFESIOGRAMA - Realiza las funciones de apoyo secretarial y administrativo, manteniendo condiciones de eficiencia, discreción y productividad, de acuerdo a las instrucciones de su Jefe Inmediato. - Registra en taquigrafía y transcribe mecanográficamente los textos que le dicta su Superior, y cualquier tipo de documentación que se le ordene. - Mantiene al día la agenda de actividades de su superior, a fin de recordarle sus compromisos de trabajo.	

 SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO
CATALOGO DE PUESTOS
CEDULA DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO
CHOFER DE DIRECTOR GENERAL

PROFESIOGRAMA

- Realiza tareas relativas a la conducción de automóviles para transportar a funcionarios en las mejores condiciones de seguridad.
- Efectúa el traslado de su superior, procurando la seguridad física del mismo.
- Realiza o supervisa la limpieza y mantenimiento del vehículo a su cargo.

 SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO
CATALOGO DE PUESTOS
CEDULA DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO
ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO

PROFESIOGRAMA

- Apoya directamente a los funcionarios de la Institución a través de la ejecución de labores administrativas, tales como archivo, correspondencia, reproducción de documentos y supervisión de los servicios de intendencia contratados.
- Realiza la distribución y archiva documentos.
- Proporciona los expedientes al personal autorizado.
- Efectúa la apertura de expedientes y archiva los mismos.

III. Recurso. El **seis de mayo**, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose esencialmente, por lo siguiente:

- *Mi requerimiento no fue contestado de manera satisfactoria, argumentan que me envían 15 cédulas de identificación de los puestos solicitados y solo adjuntan 12 (faltan 3); por otra parte mencionan que tres cédulas no fueron localizadas, siendo que en la evidencia que envíe viene una de ellas, no es congruente, anexo la misma (nuevamente) como evidencia, no puedo creer que no haya un orden en estos asuntos.*

IV. Turno. El **seis de mayo del año en curso**, la Comisionada Presidenta de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.1568/2025**, 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.

V. Admisión. El **nueve de mayo del año en curso**, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 236, y 237, 234, fracción IV, 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.

VI. Manifestaciones. El **veinte de mayo**, el sujeto obligado remitió sus respectivos alegatos a través del oficio **UT/3467/2025 de esa misma fecha**, signado por la **Unidad de Transparencia**, así como de los anexos que lo acompañan y de los que se advierte que el sujeto defiende la legalidad de su respuesta inicial, además de indicar que emitió una presunta respuesta complementaria que inclusive ya le fue notificada a quien es recurrente, bajo los siguientes argumentos:

“ ...

... ”

Al respecto, me permito manifestar que se recibió comunicación en esta Unidad de Transparencia, por parte de la Gerencia del Capital Humano relacionada con el recurso de revisión que nos ocupa, por lo que vistas las constancias que integran el expediente respectivo, resulta oportuno emitir una respuesta complementaria, por lo que de conformidad con los principios de máxima publicidad, veracidad y buena fe, previstos en los artículos 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, hago de su conocimiento:

La Gerencia del Capital Humano manifestó:

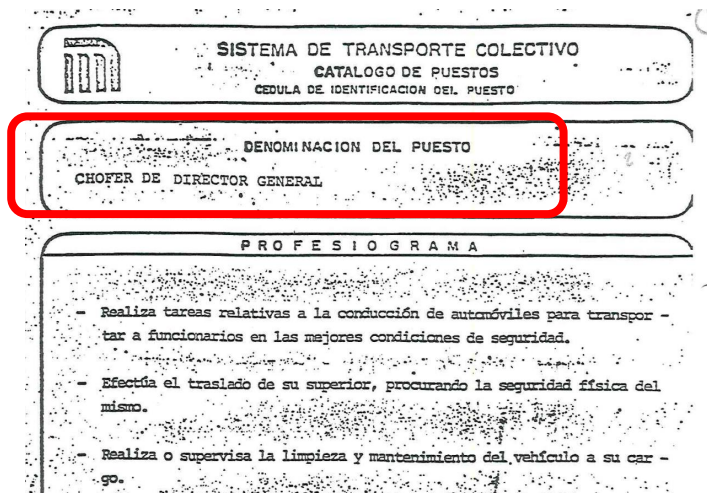
“Al respecto se informa que del análisis de lo manifestado y de la información remitida inicialmente se aclara que se mencionó el envío de 15 cédulas de Identificación del Puesto, siendo las correctas 12 cédulas que en su momento se enviaron; sin embargo, de lo referente a la cédula de Operador de vehículos "A", únicamente se localizó la de "Operador de Vehículos" misma que se adjunta en pdf, no omitiendo señalar nuevamente que al día del presente la Dirección de Administración de Capital Humano no ha recibido respuesta al oficio DACH/530000/1851/2024 del veintiséis de septiembre del año dos mil veinticuatro, en el que se envió a la Dirección de Normatividad, Planeación y Previsión Social dependiente de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, 186 Cédulas de Identificación de las Categorías de Técnico Operativo

Base, Confianza y Eventuales en el Catálogo de Puestos del Sistema de Transporte Colectivo, para su revisión, análisis y en su caso el registro respectivo ante la misma Dirección, lo anterior, conforme al numeral 2.9.3. de la Circular Uno 2024, que entró en vigor el veinte de septiembre de dos mil veinticuatro".

En ese sentido, se aclara que, de las tres cédulas a las que hace referencia el recurrente en sus agravios, dos corresponden a los puestos de "SECRETARIA GERENTE G" y "CHOFER DIRECTOR GENERAL F", las cuales no se localizaron con esas denominaciones, sino que se cuenta con las cédulas de los siguientes puestos "SECRETARIA DE GERENTE" y "CHOFER DE DIRECTOR GENERAL", las cuales fueron incluidas en las 12 cédulas remitidas inicialmente, mismas que nuevamente se adjuntan para su referencia. Adicionalmente, se anexa al presente, la cédula correspondiente al puesto de "OPERADOR DE VEHÍCULOS", al no contarse con la cédula del puesto "OPERADOR DE VEHÍCULOS "A". Estas documentales obran en los archivos de la Gerencia de Capital Humano y se presentan con las denominaciones administrativas asignadas a las mismas.

*Con lo antes expuesto se da total cumplimiento a la solicitud que nos ocupa, al haberse informado de manera congruente e integral con lo requerido; lo anterior, con el fin de que el Instituto, en su oportunidad, declare el sobreseimiento del asunto, para que previos los trámites de Ley, lo tenga como total y definitivamente concluido, de conformidad con los artículos 219 y 249, fracción II, de la Ley de Transparencia, y demás dispositivos legales aplicables.
..."(Sic).*

Anexo a su respuesta proporcionó copia en digital de las siguientes cédulas:



SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO
CATALOGO DE PUESTOS
CEDULA DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO
CHOFER DE DIRECTOR GENERAL

PROFESIOGRAMA

- Realiza tareas relativas a la conducción de automóviles para transportar a funcionarios en las mejores condiciones de seguridad.
- Efectúa el traslado de su superior, procurando la seguridad física del mismo.
- Realiza o supervisa la limpieza y mantenimiento del vehículo a su cargo.

 SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO CATALOGO DE PUESTOS CEDULA DE IDENTIFICACION DEL PUESTO
DENOMINACION DEL PUESTO SECRETARIA DE GERENTE
PROFESIOGRAMA - Realiza las funciones de apoyo secretarial y administrativo, manteniendo condiciones de eficiencia, discreción y productividad, de acuerdo a las instrucciones de su Jefe Inmediato. - Registra en taquigrafía y transcribe mecanográficamente los textos que le dicte su Superior, y cualquier tipo de documentación que se le ordene.

10 II. OBLIGACIONES INHERENTES AL PUESTO (CONTINUA)

NO QUE SE PRESENTAN, LAS RUTINAS A SU CARGO: TALES COMO: CONDUCIR LOS VEHICULOS DE TRANSPORTE; COMO: AUTOMOVILES, CAMIONETAS Y EN GENERAL AQUELLOS QUE LE SEAN ASIGNADOS; EFECTUAR LA REVISION DE LOS EQUIPOS QUE INTERVIENEN LA UNIDAD O UNIDADES A SU CARGO DE ACUERDO A LOS MANUALES O INSTRUCTIVOS ELABORADOS POR EL FABRICANTE Y/O POR EL SISTEMA; REPORTAR LOS DEFECTOS MECANICOS O DAÑOS QUE SUFRA LA UNIDAD A SU CARGO Y SOLICITAR LA REPARACION DEL MISMO; VIGILAR Y HACER LO NECESARIO PARA QUE LA UNIDAD O UNIDADES SE ENCUENTREN SIEMPRE EN CONDICIONES DE SER UTILIZADAS; CONTROLAR QUE SE REALICEN EN LOS VEHICULOS EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRESPONDIENTE; EFECTUAR EL REPARTO, RECEPCION, RECOLECCION, MOVIMIENTO, ORDENAMIENTO; CARGA Y DESCARGA DE MATERIALES, EQUIPO CORRESPONDENCIA, PAPELERIA, BOLSA DE DESPERDICIO DE BOLETOS, CASCAJO, BASURA, ETC.; EFECTUAR EL TRANSPORTE DE PERSONAL DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES QUE RECIBA; PARTICIPAR EN LA LOCALIZACION EN LINEA Y TALLERES DEL PERSONAL DEL AREA; INTERVENIR EN MANIOBRAS DE EQUIPOS, CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DE OPERACION QUE RECIBA; CUMPLIR CON LOS REGLAMENTOS, REQUISITOS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO DE POLICIA Y TRANSITO, Y DEMAS DEPENDENCIAS RELACIONADAS CON LA OPERACION Y CONDUCCION DE VEHICULOS DE TRANSPORTE; OPERAR CONFORME A LAS NORMAS ESTABLECIDAS, LOS EQUIPOS DE COMUNICACION INSTALADOS EN LAS UNIDADES; REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE MENSAJERIA COMPLEMENTARIAS AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS, Y LAS DEMAS INHERENTES O AFINES AL PUESTO DE CONFORMIDAD CON LAS CARACTERISTICAS, OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL AREA DE ADSCRIPCION CORRESPONDIENTE.

[Handwritten signatures and stamps]

III. REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

ESCOLARIDAD MINIMA: SECUNDARIA O EQUIVALENTE.

SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO
DIRECCION GENERAL:
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
CATALOGO DE PUESTOS

70 139
0 70

I IDENTIFICACION DEL PUESTO

denominacion: OPERADOR DE VEHICULOS

CLAVE: 2.27.01

II OBLIGACIONES INHERENTES AL PUESTO

REGISTRAR SU ASISTENCIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL SISTEMA, E INICIAR DE INMEDIATO EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES.
APLICAR LAS NORMAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS ESTABLECIDAS POR EL SISTEMA, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS, MANUALES E INSTRUCTIVOS QUE SE EXPIDAN; ASI COMO, CUMPLIR LAS INSTRUCCIONES E INDICACIONES DE SUS SUPERIORES.
SOLICITAR Y EN SU CASO EFECTUAR EL REABASTECIMIENTO DE PAPELERIA, DOCUMENTACION, MATERIALES, UTILES Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS LABORES; DE IGUAL MANERA, PARTICIPAR EN LA DISTRIBUCION Y RECOLECCION DE LOS MISMOS, EN LOS CASOS QUE ASI SE REQUIERA.
INTEGRAR, SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES DE SUS SUPERIORES, TANTO AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO COMO AL YA INCORPORADO EN LA MISMA AREA DE TRABAJO, PROPORCIONANDELE ORIENTACION Y ADIESTRAMIENTO EN TODO LO RELACIONADO AL PUESTO.

20/5/25, 19:00 Correo de Sistema de Transporte Colectivo (STC) Metro - RESPUESTA COMPLEMENTARIA. Expediente INFOCDMX/RR.IP.1568/2025



UNIDAD DE TRANSPARENCIA <utransparencia@metro.cdmx.gob.mx>

RESPUESTA COMPLEMENTARIA. Expediente INFOCDMX/RR.IP.1568/2025

1 mensaje

UNIDAD DE TRANSPARENCIA <utransparencia@metro.cdmx.gob.mx>

20 de mayo de 2025, 18:59

Para:

PRESENTE

Hago referencia al acuerdo de fecha 08 de mayo del año 2025, emitido dentro del expediente citado al rubro, por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, mediante el cual se admite a trámite el recurso de revisión interpuesto en contra de la respuesta a la solicitud de acceso a la información pública 090173725000694, por lo que pone a disposición el expediente respectivo, para que se manifieste lo que a derecho convenga, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 243, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; manifestando el recurrente, los siguientes agravios:

"Mi requerimiento no fue contestado de manera satisfactoria, argumentan que me envían 15 cédulas de identificación de los puestos solicitados y solo adjuntan 12 (faltan 3); por otra parte mencionan que tres cédulas no fueron localizadas, siendo que en la evidencia que enviar viene una de ellas, no es congruente, anexo la misma (nuevamente) como evidencia, no puedo creer que no haya un orden en estos asuntos".

Al respecto, me permito manifestar que se recibió comunicación en esta Unidad de Transparencia, por parte de la Gerencia del Capital Humano relacionada con el recurso de revisión que nos ocupa, por lo que vistas las constancias que integran el expediente respectivo, resulta oportuno emitir una respuesta complementaria, por lo que se anexa el oficio UT/3467/2025, de fecha 20 de mayo del año 2025, y sus anexos consistentes en 3 cédulas de los siguientes puestos "SECRETARIA DE GERENTE"; "CHOFER DE DIRECTOR GENERAL", y "OPERADOR DE VEHICULOS".

VII. Cierre. El **dos de junio de dos mil veinticinco**, con fundamento en el artículo 252, en correlación con el artículo 243, fracción V, ambos de la Ley de Transparencia, se decretó el cierre de instrucción y se tuvieron por presentadas las manifestaciones, diligencias y alegatos del sujeto obligado.

Asimismo, no pasa desapercibido que la parte recurrente no presentó manifestaciones ni alegatos en el plazo antes mencionado, 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.

En virtud de que ha sido debidamente substanciado el presente expediente, y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

C O N S I D E R A N D O

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 persona 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 el acto impugnado fue notificado el **dieciséis de abril de dos mil veinticinco**, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión el **seis de mayo** de la misma anualidad, esto es, **al décimo día hábil**, por ello, 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

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

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.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer ninguna causal de improcedencia contemplada en el numeral 248 de la ley de la materia, sin embargo, de la citada revisión a consideración de esta Ponencia se advierte que posiblemente puede actualizarse el supuesto establecido en la fracción II, del artículo 249 de la Ley de Transparencia, esto es, toda vez que el sujeto obligado al rendir sus alegatos, hizo del conocimiento de este instituto haber emitido y notificado una respuesta complementaría a quien es recurrente, en tal virtud y dada cuenta de que la misma tiene calidad de estudio preferente se procederá a realizar el análisis de la misma.

En ese sentido, este Colegiado procede a entrar al estudio de dicha causal, la cual a su letra indica:

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

...

II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso.

De acuerdo con el precepto normativo anterior se advierte, que procede el sobreseimiento del recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es decir, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del sujeto recurrido que deje sin efectos el primero, y que restituya a la parte Recurrente su derecho de acceso a la información pública transgredido, cesando así los efectos del acto impugnado y quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte inconforme.

Lo primero que advierte este *Instituto* es que la inconformidad esgrimida por la parte Recurrente, ya que a su consideración **se vulnera su derecho de acceso a la información esencialmente debido a:**

- *Mi requerimiento no fue contestado de manera satisfactoria, argumentan que me envían 15 cédulas de identificación de los puestos solicitados y solo adjuntan 12 (faltan 3); por otra parte mencionan que tres cédulas no fueron localizadas, siendo que en la evidencia que envíe viene una de ellas, no es congruente, anexo la misma (nuevamente) como evidencia, no puedo creer que no haya un orden en estos asuntos.*

En ese sentido, este *Instituto* al advertir que los agravios, vertidos por la parte Recurrente tratan esencialmente de controvertir la respuesta así como a exigir la entrega de la información requerida; por ese motivo, se estima conveniente realizar su estudio de forma conjunta, en virtud de la estrecha relación que guardan entre sí; lo anterior, con fundamento en el artículo 125, segundo párrafo, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia, que es del tenor literal siguiente:

Artículo 125.-...

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

Asimismo, sustenta la determinación que antecede, el siguiente criterio establecido por el Poder Judicial de la Federación: **CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. ESTUDIO EN CONJUNTO⁴**

⁴ Registro No. 254906. Localización: Séptima Época Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito Fuente: Semanario Judicial de la Federación 72 Sexta Parte Página: 59 Tesis Aislada Materia(s): Común CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. ESTUDIO EN CONJUNTO. ES LEGAL. No se viola ningún dispositivo legal, por el hecho de

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.

Asimismo, antes de entrar al estudio de los agravios esgrimidos por la persona Recurrente, este Órgano Colegiado advierte que al momento de interponer el presente recurso de revisión, el recurrente no señala inconformidad **sobre el contenido de la respuesta**; situación por la que se determina que se encuentra satisfecho con esta, razón por la cual quedará fuera del presente estudio, **el cual se enfocara únicamente en verificar si los documentos anexos a la respuesta son los correctos o no**. Sirven de apoyo al anterior razonamiento el criterio.⁵

En consecuencia, 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 inicial del sujeto obligado, así como, los agravios de la persona recurrente.

Solicitud	Respuesta Inicial	Agravio
SE ME INFORME LAS ACTIVIDADES QUE DEBE DESEMPEÑAR EL	Se adjuntaron copia simple de las cédulas de	• Mi requerimiento no fue contestado de manera satisfactoria, argumentan que me

que el Juez de Distrito estudia en su sentencia conjuntamente los conceptos de violación aducidos en la demanda de amparo, si lo hace en razón del nexo que guardan entre sí y porque se refieren a la misma materia. PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO. Amparo en revisión 69/68. Daniel Hernández Flores. 19 de noviembre de 1969. Unanimidad de votos. Ponente: Luis Barajas de La Cruz.

⁵ 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.

PERSONAL QUE LABORA EN EL STC CON LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS: SUBJEFE DEPARTAMENTO "A" N-14 SUPERVISOR CONSTRUCCION "A" N-14 JEFE DE PROYECTOS "K" JEFE DE PROYECTOS "J" TECNICO MANTENIMIENTO OBRAS "B" JEFE DE REGULADORES "M" COORDINADOR DE PROYECTOS "M" VIGILANTE "A" VIGILANTE "C" AYUDANTE ADMINISTRATIVO "A" ASISTENTE ADMINISTRATIVO "A" ASISTENTE TECNICO PROFESIONAL TECNICO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO "A" N-10 JEFE DE PROYECTOS "C" ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "B" N-5 DIRECTOR SUBDIRECTOR GENERAL SUBGERENTE "A" GERENTE SECRETARIA GERENTE "G" CHOFER DIRECTOR GENERAL "F" OPERADOR DE VEHICULOS "A" DIRECTOR GENERAL.	identificación de los puestos requeridos	envían 15 cédulas de identificación de los puestos solicitados y solo adjuntan 12 (faltan 3); por otra parte mencionan que tres cédulas no fueron localizadas, siendo que en la evidencia que envíe viene una de ellas, no es congruente, anexo la misma (nuevamente) como evidencia, no puedo creer que no haya un orden en estos asuntos.
--	---	--

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 FEDERAL⁶, El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece

⁶ 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

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.

Estudio de la respuesta complementaria

En este contexto, resulta necesario analizar si la respuesta complementaria satisface la pretensión del ahora recurrente, **a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública de la persona recurrente**, con relación a sus pedimentos informativos.

Es así, como quedó asentado en el capítulo de antecedentes, que el Sujeto Obligado emitió una presunta respuesta complementaria la cual fue notificada a quien es recurrente a través del correo electrónico y/o la PNT, medio señalado para recibir notificaciones, al interponer su recurso de revisión, mediante la cual fueron atendidos los agravios manifestados por este.

Con la finalidad de atender en tiempo y forma la solicitud, de inicio se pronunció reiterando el contenido de su respuesta inicial, además de indicar a través de la **Gerencia de Capital Humano** que, es necesario aclarar que aún y cuando

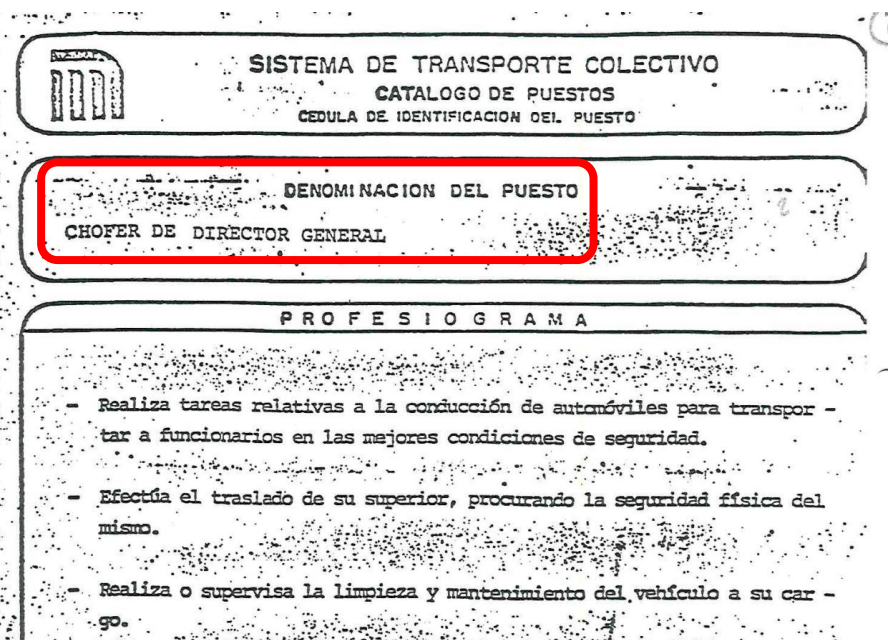
inicialmente se mencionó el envío de 15 cédulas de Identificación del Puesto, lo correcto eran 12 cédulas, mismas que en su momento ya se enviaron; sin embargo, por lo que hace a la cédula de Operador de vehículos "A", únicamente se localizó la de "Operador de Vehículos" misma que se adjunta en pdf.

De igual manera indica que, al día de la fecha en que emite la respuesta que se analiza, no se ha recibido respuesta al oficio DACH/530000/1851/2024 del veintiséis de septiembre del año dos mil veinticuatro, en el que se envió a la Dirección de Normatividad, Planeación y Previsión Social dependiente de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, 186 Cédulas de Identificación de las Categorías de Técnico Operativo Base, Confianza y Eventuales en el Catálogo de Puestos del Sistema de Transporte Colectivo, para su revisión, análisis y en su caso el registro respectivo ante la misma Dirección, lo anterior, conforme al numeral 2.9.3. de la Circular Uno 2024, que entró en vigor el veinte de septiembre de dos mil veinticuatro.

Por lo anterior, se aclara que, de las tres cédulas a las que hace referencia el recurrente en sus agravios, dos corresponden a los puestos de "SECRETARIA GERENTE G" y "CHOFER DIRECTOR GENERAL F", las cuales no se localizaron con esas denominaciones, sino que se cuenta con las cédulas de los siguientes puestos "SECRETARIA DE GERENTE" y "CHOFER DE DIRECTOR GENERAL", las cuales fueron incluidas en las 12 cédulas remitidas inicialmente, mismas que nuevamente se adjuntan para su referencia. Adicionalmente, se anexa al presente, la cédula correspondiente al puesto de "OPERADOR DE VEHÍCULOS", al no contarse con la cédula del puesto "OPERADOR DE VEHÍCULOS "A", documentales

obran en los archivos de la Gerencia de Capital Humano y se presentan con las denominaciones administrativas asignadas a las mismas.

Para dar sustento a su dicho el sujeto obligado proporcionó copia simple en digital de las siguientes documentales:



SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO
CATALOGO DE PUESTOS
CEDULA DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

DENOMINACION DEL PUESTO
CHOFER DE DIRECTOR GENERAL

PROFESIOGRAMA

- Realiza tareas relativas a la conducción de automóviles para transportar a funcionarios en las mejores condiciones de seguridad.
- Efectúa el traslado de su superior, procurando la seguridad física del mismo.
- Realiza o supervisa la limpieza y mantenimiento del vehículo a su cargo.

 SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO CATALOGO DE PUESTOS CEDULA DE IDENTIFICACION DEL PUESTO
DENOMINACION DEL PUESTO SECRETARIA DE GERENTE
PROFESIOGRAMA - Realiza las funciones de apoyo secretarial y administrativo, manteniendo condiciones de eficiencia, discreción y productividad, de acuerdo a las instrucciones de su Jefe Inmediato. - Registra en taquigrafía y transcribe mecanográficamente los textos que le dicte su Superior, y cualquier tipo de documentación que se le ordene.

II. OBLIGACIONES INHERENTES AL PUESTO (CONTINUA)
NO QUE SE PRESENTAN, LAS RUTINAS A SU CARGO: TALES COMO: CONDUCIR LOS VEHICULOS DE TRANSPORTE; COMO: AUTOMOVILES, CAMIONETAS Y EN GENERAL AQUELLOS QUE LE SEAN ASIGNADOS; EFECTUAR LA REVISION DE LOS EQUIPOS QUE INTERVIENEN LA UNIDAD O UNIDADES A SU CARGO DE ACUERDO A LOS MANUALES O INSTRUCCIONES ELABORADOS POR EL FABRICANTE Y/O POR EL SISTEMA; REPORTAR LOS DEFECTOS MECANICOS O DAÑOS QUE SUFRA LA UNIDAD A SU CARGO Y SOLICITAR LA REPARACION DEL MISMO; VIGILAR Y HACER LO NECESARIO PARA QUE LA UNIDAD O UNIDADES SE ENCUENTREN SIEMPRE EN CONDICIONES DE SER UTILIZADAS; CONTROLAR QUE SE REALICEN EN LOS VEHICULOS EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRESPONDIENTE; EFECTUAR EL REPARTO, RECEPCION, RECOLECCION, MOVIMIENTO, ORDENAMIENTO; CARGA Y DESCARGA DE MATERIALES, EQUIPO CORRESPONDENCIA, PAPELERIA, BOLSA DE DESPERDICIO DE BOLETOS, CASCAJO, BASURA, ETC.; EFECTUAR EL TRANSPORTE DE PERSONAL DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES QUE RECIBA; PARTICIPAR EN LA LOCALIZACION EN LINEA Y TALLERES DEL PERSONAL DEL AREA; INTERVENIR EN MANIOBRAS DE EQUIPOS, CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DE OPERACION QUE RECIBA; CUMPLIR CON LOS REGLAMENTOS, REQUISITOS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO DE POLICIA Y TRANSITO, Y DEMAS DEPENDENCIAS RELACIONADAS CON LA OPERACION Y CONDUCCION DE VEHICULOS DE TRANSPORTE; OPERAR CONFORME A LAS NORMAS ESTABLECIDAS, LOS EQUIPOS DE COMUNICACION INSTALADOS EN LAS UNIDADES; REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE MENSAJERIA COMPLEMENTARIAS AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS, Y LAS DEMAS INHERENTES O AFINES AL PUESTO DE CONFORMIDAD CON LAS CARACTERISTICAS, OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL AREA DE ADSCRIPCION CORRESPONDIENTE.
III. REQUERIMIENTOS DEL PUESTO ESCOLARIDAD MINIMA: SECUNDARIA O EQUIVALENTE.

SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO
DIRECCION GENERAL:
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
CATALOGO DE PUESTOS

70 139
0 70

I IDENTIFICACION DEL PUESTO

denominacion: OPERADOR DE VEHICULOS

clave: 2.27.01

II OBLIGACIONES INHERENTES AL PUESTO

- REGISTRAR SU ASISTENCIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL SISTEMA, E INICIAR DE INMEDIATO EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES.
- APLICAR LAS NORMAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS ESTABLECIDAS POR EL SISTEMA, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS, MANUALES E INSTRUCTIVOS QUE SE EXPIDAN; ASI COMO, CUMPLIR LAS INSTRUCCIONES E INDICACIONES DE SUS SUPERIORES.
- SOLICITAR Y EN SU CASO EFECTUAR EL REABASTECIMIENTO DE PAPELERIA, DOCUMENTACION, MATERIALES, UTILES Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS LABORES; DE IGUAL MANERA, PARTICIPAR EN LA DISTRIBUCION Y RECOLECCION DE LOS MISMOS, EN LOS CASOS QUE ASI SE REQUIERA.
- INTEGRAR, SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES DE SUS SUPERIORES, TANTO AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO COMO AL YA INCORPORADO EN LA MISMA AREA DE TRABAJO, PROPORCIONANDELE ORIENTACION Y ADIESTRAMIENTO EN TODO LO RELACIONADO AL PUESTO.

Atento a lo antes expuesto, resulta evidente que el sujeto obligado atendió la totalidad de la solicitud de acceso a la información, al fundar y motivar adecuadamente la imposibilidad para hacer entrega de la totalidad de la información, y a efecto de no generarle un perjuicio a quien es recurrente, la proporcionó tal y como la detenta.

Con base en dichos pronunciamientos, las personas Comisionadas integrantes del pleno de este Órgano Garante consideran que se ha dado atención total a lo solicitado, tal y como lo establece la *Ley de Transparencia*.

Finalmente, es importante traer a colación los artículos 5 y 32, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, a efecto de recordar que las actuaciones de los sujetos obligados están investidas por los principios de Veracidad y Buena Fe:

Artículo 5.- *El procedimiento administrativo que establece la presente ley se regirá por los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, transparencia imparcialidad y buena fe. ...*

Artículo 32.- *Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si dichos informes, declaraciones o documentos resultan falsos, serán sujetos a las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetarán al principio de buena fe.*

Sirve de refuerzo la siguiente tesis:

BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. *Este principio estriba en que en la actuación administrativa de los órganos de la administración pública y en la de los particulares, no deben utilizarse artificios o artimañas, sea por acción u omisión, que lleven a engaño o a error. La buena fe constituye una limitante al ejercicio de facultades de las autoridades, en cuanto tiene su apoyo en la confianza que debe prevalecer en la actuación administrativa, por lo que el acto, producto del procedimiento administrativo, será ilegal cuando en su emisión no se haya observado la buena fe que lleve al engaño o al error al administrado, e incluso a desarrollar una conducta contraria a su propio interés, lo que se traduciría en una falsa o indebida motivación del acto, que generaría que no se encuentre apegado a derecho. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO. Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.C. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza."*

Derivado de todo lo anterior, es importante traer a colación el **Criterio 07/21 del Pleno de este Instituto** que establece lo siguiente:

CRITERIO 07/21

Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria. Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:

- 1. Que la ampliación de la respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.*
- 2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.*
- 3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.*

Lo anterior, ya que no basta con que el Sujeto Obligado haga del conocimiento del Órgano Garante que emitió una respuesta complementaria la cual satisfaga la integridad de la solicitud de información, sino que debe acreditar que previamente la hizo del conocimiento del particular a través de los medios elegidos para recibir notificaciones.

Si la respuesta complementaria no cumple con dicho requisito deberá ser desestimada. Previo análisis del contenido de la respuesta.

Por otro lado, si la respuesta complementaria cumple con dicho requisito se pudiera sobreseer si del análisis al contenido de los documentos se advierte que atienden la totalidad de la solicitud.

Asimismo, el sujeto obligado anexó el comprobante de notificación de la respuesta complementaria a la parte recurrente, vía Plataforma Nacional de Transparencia y/o correo electrónico, señalado por quien es recurrente, medio elegido para ser notificado.

Esto último, debido a que no basta con que el *sujeto obligado* haga del conocimiento de este *Instituto* la emisión de una respuesta complementaria a efecto de satisfacer íntegramente la *solicitud*, sino que debe acreditar que previamente la hizo del conocimiento de la persona *recurrente* a través de los medios elegidos para recibir notificaciones, como aconteció.

Todo ello, a efecto de estar en posibilidad de sostener la legitimidad y oportunidad del pronunciamiento emitido por el *sujeto obligado*, garantizando el acceso a la información pública y el derecho a la buena administración.

En el caso, el sujeto obligado remitió información solicitada a través de la respuesta complementaria, se pronunció claramente respecto de la información de interés y remitió lo solicitado tal y como lo detenta a través del medio de notificación elegido.

Razones por las cuales se estima que se proporcionó una respuesta adecuada a la *solicitud*, atendiendo directamente las razones de inconformidad manifestadas por la parte recurrente.

Máxime que, se advierten las constancias de notificaciones electrónicas de la respuesta complementaria a quien es *recurrente*, en fecha **veinte de mayo del año en curso**, cumpliendo así, con los extremos del criterio 07/21 antes mencionado.

En este sentido, se concluye que con la respuesta complementaria el sujeto obligado cubre en sus extremos lo solicitado por la parte recurrente, es decir, con la emisión de la respuesta complementaria, tiene por satisfecha la atención dada a la solicitud, por lo que, se considera que queda sin efectos el agravio de la persona recurrente.

De ahí que se estime que el presente asunto ha quedado sin materia en términos de lo previsto por el artículo 249, fracción II de la *Ley de Transparencia*, pues ha quedado debidamente atendido el fondo de la *solicitud*.

Razones por las cuales se:

RESUELVE

PRIMERO. Por lo señalado en el Considerando TERCERO de esta resolución, y con fundamento en el artículo 249 fracción II de la *Ley de Transparencia*, se **SOBRESEE** el presente recurso de revisión por quedar sin materia.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a la parte recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación.

Asimismo, y de conformidad con Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, ante la Autoridad Garante Federal; sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

TERCERO. La presente resolución se emite de conformidad con el Artículo Transitorio Décimo Noveno del Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección

de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, que establece que hasta en tanto las legislaturas de las entidades federativas emitan legislación para armonizar su marco jurídico conforme al Decreto, los organismos garantes de las mismas continuarán operando y realizarán las atribuciones que le son conferidas a las Autoridades garantes locales, así como a los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y judicial, así como los órganos constitucionales autónomos de las propias entidades federativas en la presente Ley.

CUARTO. Notifíquese la presente resolución a las partes a través de los medios señalados para tales efectos.