



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

**CUMPLIMIENTO**

**EXPEDIENTE:  
INFOCDMX/RR.IP.3270/2022**

**SUJETO OBLIGADO:  
SERVICIO DE TRANSPORTES  
ELÉCTRICOS DE LA CIUDAD DE  
MÉXICO**

**COMISIONADO PONENTE:  
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ<sup>1</sup>**

Ciudad de México, a dieciocho de octubre de dos mil veintidós<sup>2</sup>.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3270/2022**, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, mediante el presente Acuerdo **tiene por cumplida la resolución emitida en el presente recurso de revisión**

**GLOSARIO**

**Constitución de la Ciudad** Constitución Política de la Ciudad de México

**Constitución Federal** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

<sup>1</sup> Con la colaboración de Lucía Guadalupe Cruz Maldonado.

<sup>2</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas corresponden a dos mil veintidós, salvo precisión en contrario.

<b>Instituto Nacional INAI</b>	<b>o</b>	Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
<b>Instituto de Transparencia Órgano Garante</b>	<b>de u</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia</b>		Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Recurso de Revisión</b>		Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
<b>Sujeto Obligado o STECDMX</b>		Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad De México

## I. ANTECEDENTES

**1. Resolución.** El siete de septiembre, este Instituto resolvió **modificar** la respuesta del Sujeto Obligado.

**2. Informe de cumplimiento.** El veintidós de septiembre el Sujeto Obligado informó y remitió a este Órgano Garante las constancias con las que pretende acreditar el cumplimiento de la resolución referida

**3. Vista a la parte recurrente.** Mediante Acuerdo de veintitrés de septiembre, se dio vista a la parte recurrente para que manifestara lo que a su derecho convenga respecto del informe de cumplimiento remitido a este Instituto.

**4. Manifestaciones de la parte recurrente.** La parte recurrente no realizó ni presentó manifestación alguna.

## II. RAZONES Y FUNDAMENTOS

**5. Competencia.** Este Instituto tiene la atribución de verificar el cumplimiento de sus determinaciones con fundamento en el **primer párrafo** del artículo 259 de la Ley de Transparencia, en relación con el artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior de este Órgano Garante.

**6. Incumplimiento de la Resolución.** El siete de septiembre, este Instituto en sesión pública, resolvió modificar la respuesta del STECDMX recaída en la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 090173222000186, para ordenarle que emitiera una nueva, respecto "*De cada una de las líneas del trolebús elevado en construcción (incluida la documentación certificación de que los barandales aguantarán la caída de un trolebús de la parte alta) A por un infarto, B por distracción o C por choque entre trolebuses, requerimiento uno, e (informe si los trolebuses son eléctricos con baterías, para qué están instalando plantas de luz y tendido de red eléctrica en la parte elevada) lo mismo para el cablebús y sus torres*", requerimiento dos.

Para ello, el Instituto ordenó turnar la solicitud a las áreas que por motivo de sus atribuciones pudieran generar, detentar o administrar la información requerida e instruyó para que se remitiera vía correo electrónico oficial a la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México y a la Secretaría de Movilidad, proporcionando los datos de contacto para que la parte recurrente pudiera dar seguimiento a la misma.

Por último, hizo saber que dicha respuesta debía hacerse llegar a través del medio señalado por la parte recurrente, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surtiera efectos la notificación de la resolución.

De las constancias relacionadas con el informe de cumplimiento remitido por el Sujeto Obligado, se desprende que emitió una nueva respuesta en los siguientes términos:

A través del oficio DGE-SUT/0650/2022, de fecha 22 de septiembre, firmado por el subgerente de la Unidad de Transparencia y Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, informa que mediante los oficios DGE-SUT/0627/2022, DGE-SUT/0628/2022 y DGE-SUT/0629/2022 de fecha de 12 de septiembre, se turnó la solicitud a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Tecnológico, a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, así como a la Dirección Ejecutiva de Mantenimiento.

También remitió los pronunciamientos emitidos por estas áreas, mediante los siguientes oficios:

- Oficio DGE-DAF-0756-2022, que remite la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, informando que derivado de una búsqueda exhaustiva en su acervo documental, así como de las gerencias a su cargo, no se detectó la información solicitada y remite los oficios signados por las gerencias con claves DGE-DAF-GAC/1665/2022, DGE-DAF-GAC/1576/2022, DGE-DAF-GAC/1194/2022 y DGE-DAF-GAC/1037/2022.
- Oficio DGE-DMN-0418-2022, signado por el Director Ejecutivo de Mantenimiento, a través del cual menciona que después de realizar una búsqueda minuciosa en los archivos de esa Dirección, no se encontraron los datos solicitados.
- Oficio DGE-DTC/309/2022, que suscribe el Director Ejecutivo de Desarrollo Tecnológico, por el que hace saber que no cuenta con la información respecto al requerimiento uno, *de las líneas del trolebús*, toda vez que no se ha actualizado el supuesto del artículo 6 de la Ley de Obras Públicas del



Distrito Federal (mismo que refiere que cuando una obra pública es concluida o recibida parte utilizable, será obligación de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Delegación, ahora Alcaldía o Entidad, vigilar que el área que deba operarla reciba oportunamente de la responsable de su realización, el inmueble en condiciones de operación, con planos actualizados, normas y especificaciones que fueron aplicadas durante su ejecución, así como los manuales e instructivos de operación, conservación, mantenimiento correspondiente y los certificados de garantía de calidad de los bienes instalados), en razón de que la obra está en fase de conclusión y se encuentra implementando los sistemas electromecánicos y aplicando pruebas operativas.

En cuanto a la información relativa al requerimiento dos, comunica que la tracción de los trolebuses de nueva generación, por origen de operación y funcionamiento lo hacen a través de una fuente primaria de energía y explica su funcionamiento, derivado de ello, apunta que esos autobuses no se consideran eléctricos porque no operan con un sistema eléctrico a base de banco de baterías como única fuente de energía de tracción.

Por lo que hace al cablebús y sus torres, informa que cuenta con los certificados de los sistemas electromecánicos y de calidad de las Líneas 1 y 2 del Sistema de Transporte del Cablebús, ya que fue entregada por la Secretaría de Obras al STECDMX mediante sus respectivas actas de entrega-recepción del 8 de julio y 5 de agosto, sin embargo, por el volumen de la información impresa se pone a disposición de la parte recurrente para su consulta directa en la oficinas de esa Dirección y especifica el domicilio.

Por último, remite los oficios enviados vía correo electrónico oficial a la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México y a la Secretaría de Movilidad de la

Ciudad de México, por tener competencia para pronunciarse respecto del requerimiento uno, así como la constancia de notificación hecha a la parte recurrente vía correo electrónico.

De lo anterior, se advierte que el Sujeto obligado cumplió con el requerimiento de la solicitud, ordenado por este Instituto.

De este modo, este Instituto concluye que la respuesta emitida derivada de la resolución del expediente al rubro citado cumple con los extremos ordenados, de tal manera que fue apegada a los principios de congruencia y exhaustividad, establecidos en el artículo 6, fracción X de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, el cual señala que se considerarán válidos los actos administrativos que -entre otras cosas- se expidan de manera congruente con lo solicitado y que resuelvan expresamente todos los puntos propuestos por las partes interesadas o previstos por las normas.

Por los anteriores argumentos, motivaciones y fundamentos legales, este Instituto:

### **III. ACUERDA**

**PRIMERO.** Tener por cumplida la resolución.

**SEGUNDO.** Archivar el expediente en que se actúa como asunto total y definitivamente concluido.

**TERCERO.** Notifíquese a las partes en términos de ley.



Así lo acordó y firma Erick Alejandro Trejo Álvarez en representación del Comisionado Ciudadano Julio César Bonilla Gutiérrez, en términos del Acuerdo 0619/SO/3-04/2019, en la Ciudad de México a dieciocho de octubre de dos mil veintidós.



**ERICK ALEJANDRO TREJO ÁLVAREZ**

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in the context of public administration or corporate governance. The text suggests that clear documentation helps in identifying trends, resolving disputes, and ensuring compliance with relevant laws and regulations.

2. The second part of the document focuses on the role of technology in enhancing record-keeping and data management. It highlights how digital tools and software solutions can streamline processes, reduce errors, and improve the accessibility of information. The text also touches upon the importance of data security and privacy, noting that robust measures must be in place to protect sensitive information from unauthorized access or breaches.

3. The third part of the document addresses the challenges associated with managing large volumes of data and records. It discusses the need for effective data governance, including the establishment of clear policies and procedures for data collection, storage, and disposal. The text also mentions the importance of regular audits and reviews to ensure the integrity and accuracy of the records over time.

4. The fourth part of the document explores the impact of record-keeping on decision-making and strategic planning. It argues that well-maintained records provide valuable insights and analytics that can inform key business or organizational decisions. The text suggests that data-driven insights can help identify opportunities for growth, optimize resource allocation, and mitigate risks.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key points discussed and reiterating the importance of a proactive approach to record-keeping. It encourages organizations to invest in the necessary infrastructure and training to ensure that their record-keeping practices are up-to-date and effective. The text also offers some final thoughts on the long-term benefits of a strong record-keeping system.

6. The sixth part of the document provides a detailed overview of the various types of records that may be generated in different contexts. It lists examples such as financial records, legal documents, operational logs, and customer data, and explains how each type of record contributes to the overall information ecosystem. The text also discusses the specific requirements and standards for each type of record.

7. The seventh part of the document delves into the technical aspects of record-keeping, including the use of databases, cloud storage, and data backup solutions. It provides practical advice on how to design and implement a scalable and secure record-keeping system. The text also discusses the importance of regular backups and disaster recovery plans to ensure the availability and integrity of the records in the event of a system failure or natural disaster.

8. The eighth part of the document discusses the legal and regulatory requirements for record-keeping in various industries. It highlights the importance of staying up-to-date with the latest laws and regulations, as non-compliance can result in significant penalties and reputational damage. The text provides a general overview of the key legal considerations and offers some guidance on how to ensure compliance.

9. The ninth part of the document explores the role of record-keeping in the context of digital transformation and the Internet of Things (IoT). It discusses how the massive amounts of data generated by IoT devices and digital systems can be effectively managed and analyzed. The text also touches upon the challenges of data integration and interoperability, and offers some suggestions for overcoming these challenges.

10. The tenth part of the document provides a final summary and a call to action. It encourages organizations to take a holistic view of their record-keeping practices and to continuously improve and evolve their systems. The text also offers some final thoughts on the future of record-keeping and the potential for further innovation in this field.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of data quality and the impact of poor data on record-keeping. It emphasizes that high-quality data is essential for accurate record-keeping and meaningful analysis. The text provides some tips and best practices for ensuring data quality, such as implementing data validation rules and regular data cleaning processes.

12. The twelfth part of the document explores the role of record-keeping in the context of artificial intelligence (AI) and machine learning. It discusses how large volumes of high-quality records can be used to train AI models and improve their performance. The text also touches upon the ethical considerations and potential biases associated with AI-driven record-keeping and analysis.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of record-keeping in the context of crisis management and disaster recovery. It emphasizes that well-maintained records are essential for quickly identifying the cause of a crisis and implementing effective recovery plans. The text provides some guidance on how to ensure that records are protected and accessible in the event of a crisis.

14. The fourteenth part of the document provides a detailed overview of the various record-keeping standards and frameworks that are available. It discusses the strengths and weaknesses of each standard and offers some guidance on how to choose the most appropriate one for an organization's needs. The text also mentions some of the key organizations and bodies that are involved in the development and maintenance of these standards.

15. The fifteenth part of the document discusses the importance of record-keeping in the context of sustainability and environmental management. It emphasizes that accurate records are essential for monitoring and reporting on an organization's environmental performance. The text provides some guidance on how to integrate record-keeping into an organization's overall sustainability strategy.

16. The sixteenth part of the document explores the role of record-keeping in the context of human resources and talent management. It discusses how records can be used to track employee performance, identify training needs, and support career development. The text also touches upon the importance of maintaining accurate and up-to-date records of employee information.

17. The seventeenth part of the document discusses the importance of record-keeping in the context of customer relationship management (CRM). It emphasizes that accurate records are essential for understanding customer behavior, identifying opportunities for cross-selling and upselling, and providing personalized customer service. The text provides some guidance on how to integrate record-keeping into a CRM system.

18. The eighteenth part of the document provides a detailed overview of the various record-keeping software solutions that are available. It compares the features and capabilities of different software options and offers some guidance on how to choose the most suitable one for an organization's needs. The text also mentions some of the key factors to consider when evaluating record-keeping software.

19. The nineteenth part of the document discusses the importance of record-keeping in the context of supply chain management. It emphasizes that accurate records are essential for tracking the flow of goods and services, identifying inefficiencies, and improving supply chain visibility. The text provides some guidance on how to integrate record-keeping into a supply chain management system.

20. The twentieth part of the document provides a final summary and a call to action. It encourages organizations to take a proactive and strategic approach to record-keeping and to continuously improve and evolve their systems. The text also offers some final thoughts on the future of record-keeping and the potential for further innovation in this field.