



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.7096/2023.**

Sujeto Obligado: **Red de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México.**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **treinta y uno de enero 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.7096/2023

Sujeto Obligado:

Red de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

La persona solicitante requirió los programas de mantenimiento de 2022 y 2023



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Por la declaración de inexistencia de información



¿QUÉ RESOLVIMOS?

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



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Programa de Mantenimiento, Preventivo, Correctivo.

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	Red de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA****EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.7096/2023****SUJETO OBLIGADO:**Red de Transporte Público de Pasajeros de la
Ciudad de México**COMISIONADA PONENTE:**Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹Ciudad de México, a **treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro**

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.7096/2023**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Red de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México**, 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** la respuesta del Sujeto Obligado, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El siete de noviembre del dos mil veintitrés², mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, la cual se tuvo por presentada de manera oficial el ocho de noviembre, a la que le correspondió el número de folio **090173123000412**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

¹ Con la colaboración de José Arturo Méndez Hernández.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2023, salvo precisión en contrario.

Descripción de la solicitud:

De acuerdo con la respuesta proporcionada a la solicitud 090173123000255 "La Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, cuenta con programas de mantenimiento:

Preventivo: Se programa por medio del SWAP, el cual establece al modelo y tipo de autobús, refacción y/o componente, de acuerdo a la recomendación, instrucción o programa indicado por el fabricante del autobús.

Correctivo: Se reparan los autobuses por falla o por daño tomando en cuenta las recomendaciones del armador del tipo de autobús y el fabricante de componentes o materiales, conforme a los lineamientos y controles que se establecen por la Dirección Ejecutiva de Operación y Mantenimiento de forma efectiva, hasta obtener su disponibilidad.

De lo anterior, es importante precisar que, se están llevando a cabo mesas de trabajo, para dar solución a la problemática expuesta con anterioridad."

Por lo anterior, se solicitan esos programas de mantenimiento de 2022 y 2023
[...][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

Asimismo, anexó documental consistente de una foja útil, la cual para mayor certeza se agrega la siguiente imagen:



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN EJECUTIVA JURÍDICA Y NORMATIVA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y DERECHOS HUMANOS



Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (<https://www.rtp.cdmx.gob.mx/>) en el ámbito de su competencia, a través de la Unidad de Transparencia, hace de su conocimiento que, una vez revisado el contenido de la solicitud, la Dirección Ejecutiva de Operación y Mantenimiento tiene a bien informar lo siguiente:

La Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, cuenta con programas de mantenimiento:

Preventivo: Se programa por medio del SWAP, el cual establece al modelo y tipo de autobús, refacción y/o componente, de acuerdo a la recomendación, instrucción o programa indicado por el fabricante del autobús.

Correctivo: Se reparan los autobuses por falla o por daño tomando en cuenta las recomendaciones del armador del tipo de autobús y el fabricante de componentes o materiales, conforme a los lineamientos y controles que se establecen por la Dirección Ejecutiva de Operación y Mantenimiento de forma efectiva, hasta obtener su disponibilidad.

De lo anterior, es importante precisar que, se están llevando a cabo mesas de trabajo, para dar solución a la problemática expuesta con anterioridad.

Con fundamento en el Artículo 6º y 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 13, 14, 16, 17, 18, 192, 193, 194, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221 y 222 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC-CDMX), se envía la respuesta por parte de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México.

En caso de estar inconforme con la respuesta, podrá interponer el Recurso de Revisión previsto en los Artículos 233, 234, 235, 236 y demás aplicables de la LTAIPRC-CDMX, ya sea de manera directa o medios electrónicos ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que surta efecto la notificación de la resolución impugnada.

La Unidad de Transparencia de la Red de Transporte de la Ciudad de México se encuentra a sus órdenes a través del SISAI 2.0, vía correo electrónico transparencias@rtp.cdmx.gob.mx o al teléfono 5513286300 Ext. 6440

II. Respuesta. El veintiuno de noviembre, el Sujeto Obligado, a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT, notificó al particular el oficio **sin número**, suscrito por la Unidad de Transparencia y Derechos Humanos, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (<https://www.rtp.cdmx.gob.mx/>) en el ámbito de su competencia, a través de la Unidad de Transparencia, hace de su conocimiento que, una vez revisado el contenido de la solicitud, la Dirección de Operación y Mantenimiento, tiene a bien informar lo siguiente:

De acuerdo con la respuesta proporcionada a la solicitud 090173123000255

"La Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, cuenta con programas de mantenimiento:

Preventivo: Se programa por medio del SWAP, el cual establece al modelo y tipo de autobús, refacción y/o componente, de acuerdo a la recomendación, instrucción o programa indicado por el fabricante del autobús.

Correctivo: Se reparan los autobuses por falla o por daño tomando en cuenta las recomendaciones del armador del tipo de autobús y el fabricante de componentes o materiales, conforme a los lineamientos y controles que se establecen por la Dirección Ejecutiva de Operación y Mantenimiento de forma efectiva, hasta obtener su disponibilidad.

De lo anterior, es importante precisar que, se están llevando a cabo mesas de trabajo, para dar solución a la problemática expuesta con anterioridad."

Por lo anterior, se solicitan esos programas de mantenimiento de 2022 y 2023 .

Los programas del servicio preventivo se realizan conforme al kilometraje recorrido por autobús considerando las recomendaciones que realizan las armadoras para el óptimo funcionamiento, el sistema SWAP arroja la información para la aplicación del Servicio

Preventivo cada que llegan al kilometraje que se indica en la siguiente tabla; (ejemplo 5,000 km., 10,000 km., 20,000 km., etc...).

No	Tipo de Unidad	Kilometraje
1	INTERNATIONAL 3300 CE CORAZA SERVICIO ESCOLAR	REVISIÓN CADA 30 DÍAS
2	TORINO M. BENZ 2002,2004,2006 Y 2009	5000 ± 500 KILOMETROS
3	VOLVO TORINO MARCOPOLO 2020	5000 ± 500 KILOMETROS
4	VOLVO PROCITY	5000 ± 500 KILOMETROS
5	VOLVO CAIO ACCES 2020	5000 ± 500 KILOMETROS
6	MERCEDES BENZ COSMOPOLITAN	10000 ± 500 KILOMETROS
7	MASA BUS G12R	12000 ± 500 KILOMETROS
8	HYUNDAI AEROCITY LOW ENTRY GNC	15000 ± 500 KILOMETROS
9	DINA LINNER 12	15000 ± 500 KILOMETROS

El mantenimiento correctivo se aplica a cada una de las unidades que ingresen a taller por fallas y/o daños inesperados (colisiones) por lo tanto no son programados, sino atendidos para ser reincorporados a ruta.

Con fundamento en el Artículo 6º y 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 13, 14, 16, 17, 18, 192, 193, 194, 194, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221 y 222 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC-CDMX), se envía la respuesta por parte de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México.

[...][Sic.]

III. Recurso. El veintidós de noviembre, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose por lo siguiente:

[...]

Como se menciona en esta solicitud, en el antecedente 090173123000255 "La Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, cuenta con programas de mantenimiento:

Preventivo.... Correctivo..." en ambas esa Red acepta la existencia de estos programas o a caso mienten en su respuesta NUEVAMENTE.

De acuerdo a la respuesta inicial solicité la información de 2022 y 2023 , LO CUAL NO RECIBÍ, me dan datos genericos que no atiende lo que pregunté, además ahora indica EN CONTRADICCIÓN CON LO AFIRMADO EN LA RESPUESTA 090173123000255, que no hay un programa correctivo, un programa no es solo algo previo, también puede ser el registro de acciones que se realizan, en conclusión no atienden mi solciitud

y NUEVAMENTE intentan inhibir mi derecho de acceso a la información pública.
[...][Sic.]

IV. Turno. El veintidós de noviembre, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.7096/2023**, 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 veintisiete de noviembre, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, fracción V, 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.

VI. Manifestaciones, alegatos y respuesta complementaria del Sujeto Obligado. El trece de diciembre, a través de la PNT, el Sujeto Obligado envió el oficio **RTP/DEJN/3782/2023**, de la misma fecha, suscrito por el Responsable la Unidad de Transparencia y Derechos Humanos, al tenor de lo siguiente:

[...]

MANIFESTACIONES

Que encontrándonos en tiempo y forma dentro del término concedido por la Ley de la Materia, por medio del presente se realizan las manifestaciones al recurso de revisión interpuesto de la siguiente manera:

Con base en el artículo 24 del Manual de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México vigente, establece las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Operación y Mantenimiento, la cual tiene diversas funciones, entre las cuales, en lo tocante, destacan las siguientes:

“... XVI. Evaluar, autorizar y ejecutar los programas de mantenimiento de autobuses de la Entidad, mantenimiento de los módulos y conservación de imagen corporativa; ...”

Asimismo, dicha Dirección Ejecutiva en el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará, entre otras áreas, de la Gerencia de Mantenimiento, la cual, en lo tocante, tienen como atribución:

- *“... Planear con la Jefatura de Unidad Departamental de Operación Modular, la programación de autobuses que deben ingresar al taller, para aplicación de los sistemas de mantenimiento.*
- *Comunicar metas y políticas para la aplicación del mantenimiento al parque vehicular, conforme a las guías, manuales, fichas técnicas, recomendaciones del fabricante de autobuses o fabricante de refacciones, entre otros.*
- *Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia ...”*

Manual administrativo que puede ser consultado en la siguiente liga electrónica:

<https://rtp.cdmx.gob.mx/manual-administrativo>

[...][Sic.]

VII. Cierre. El veintiséis de enero de dos mil veinticuatro, esta Ponencia, tuvo por presentado al Sujeto Obligado, realizando diversas manifestaciones a manera de alegatos y manifestaciones, asimismo, la emisión de una respuesta complementaria.

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. De las constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que la parte recurrente hizo constar: su nombre; Sujeto Obligado ante quien presentó la solicitud materia del presente recurso; medio para recibir notificaciones; los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le

causó el acto; mientras que, en la PNT, se advirtió la respuesta impugnada como las constancias relativas a su tramitación.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, pues de las constancias del expediente se advierte que la parte recurrente presentó su recurso de revisión dentro del plazo establecido para ello ya que la respuesta fue notificada el veintiuno de noviembre y el recurso de revisión fue interpuesto el veintidós de noviembre, siendo este el primer día hábil de los quince que establece la Ley de Transparencia.

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

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia o sobreseimiento y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas por la Ley de Transparencia o su normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa.

CUARTO. Análisis de fondo. Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución

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

consiste en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se detalla en el Antecedente 2 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 **090173123000412**, 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

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

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, esto en función del agravio expuesto y que recae en la causal de procedencia del recurso revisión, prevista en el artículo 234, fracción II, de la Ley de Transparencia:

Artículo 234. El recurso de revisión procederá en contra de:

[...]

II. La declaración de inexistencia de información;

[...]

Delimitada esta controversia en los términos precedentes, este Órgano Colegiado procede a analizar a la luz de los requerimientos formulados por el recurrente, si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado contravino disposiciones y principios normativos que hacen operante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y si, en consecuencia, se violó este derecho al particular.

Derivado de lo anterior, es importante destacar lo siguiente:

1. El particular a través de la solicitud de información solicitó a la Red de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México, con fundamento en

la respuesta al folio 090173123000255, los programas de mantenimiento de 2022 y 2023.

2. El Sujeto Obligado a través de la Dirección de Operación y Mantenimiento, hizo del conocimiento del particular lo siguiente:

Los programas del servicio preventivo se realizan conforme al kilometraje recorrido por autobús considerando las recomendaciones que realizan las armadoras para el óptimo funcionamiento, el sistema SWAP arroja la información para la aplicación del Servicio Preventivo cada que llegan al kilometraje que se indica en la siguiente tabla; (ejemplo 5,000 km., 10,000 km., 20,000 km., etc...).

No	Tipo de Unidad	Kilometraje
1	INTERNATIONAL 3300 CE CORAZA SERVICIO ESCOLAR	REVISIÓN CADA 30 DÍAS
2	TORINO M. BENZ 2002,2004,2006 Y 2009	5000 ± 500 KILOMETROS
3	VOLVO TORINO MARCOPOLO 2020	5000 ± 500 KILOMETROS
4	VOLVO PROCITY	5000 ± 500 KILOMETROS
5	VOLVO CAIO ACCES 2020	5000 ± 500 KILOMETROS
6	MERCEDES BENZ COSMOPOLITAN	10000 ± 500 KILOMETROS
7	MASA BUS G12R	12000 ± 500 KILOMETROS
8	HYUNDAI AEROCITY LOW ENTRY GNC	15000 ± 500 KILOMETROS
9	DINA LINNER 12	15000 ± 500 KILOMETROS

El mantenimiento correctivo se aplica a cada una de las unidades que ingresen a taller por fallas y/o daños inesperados (colisiones) por lo tanto no son programados, sino atendidos para ser reincorporados a ruta.

[...]

3. Por su parte, la persona recurrente se inconformó la Declaración de Inexistencia de la información.

Expuestas las posturas de las partes, este órgano colegiado procede al análisis 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 de la persona particular.

Estudio del agravio: La declaración de Inexistencia de Información

Este Instituto estima que el agravio formulado por la parte recurrente es **parcialmente fundado** y suficiente para **modificar** la respuesta impugnada.

Para poder justificar la decisión anunciada, es conveniente precisar los hechos que dieron origen a este medio de impugnación.

Como ya quedó establecido, la persona solicitante requirió a la Red de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México, con fundamento en la respuesta al folio 090173123000255, los programas de mantenimiento de 2022 y 2023.

El Sujeto Obligado a través de la Dirección de Operación y Mantenimiento, señaló los programas del servicio preventivo se realizan conforme al kilometraje recorrido por autobús considerando las recomendaciones que realizan las armadoras para el óptimo funcionamiento, el Sistema SWAP arroja la información para la aplicación del Servicio preventivo de conformidad con la siguiente tabla:

No	Tipo de Unidad	Kilometraje
1	INTERNATIONAL 3300 CE CORAZA SERVICIO ESCOLAR	REVISIÓN CADA 30 DÍAS
2	TORINO M. BENZ 2002,2004,2006 Y 2009	5000 ± 500 KILOMETROS
3	VOLVO TORINO MARCOPOLO 2020	5000 ± 500 KILOMETROS
4	VOLVO PROCITY	5000 ± 500 KILOMETROS
5	VOLVO CAIO ACCES 2020	5000 ± 500 KILOMETROS
6	MERCEDES BENZ COSMOPOLITAN	10000 ± 500 KILOMETROS
7	MASA BUS G12R	12000 ± 500 KILOMETROS
8	HYUNDAI AEROCITY LOW ENTRY GNC	15000 ± 500 KILOMETROS
9	DINA LINNER 12	15000 ± 500 KILOMETROS

Adicionalmente, manifestó que el mantenimiento correctivo se realiza a cada una de las unidades que ingresen al taller por fallas y/o daños inesperados, también conocidos como colisiones, por lo que no se encuentran programados.

Por su parte, la persona recurrente se inconformó la Declaración de Inexistencia de la información.

En ese contexto, quien es recurrente, se inconformó toda vez que, el sujeto obligado no le entregó la información solicitada y tácitamente declaró la inexistencia de la información, por lo anterior, el agravio planteado por la parte recurrente resulta **fundado**.

Para poder justificar la decisión anunciada resulta necesario precisar el **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información, el cual se encuentra establecido en los artículos 192, 195, 203, 208, 211 y 231 de la Ley de Transparencia, Acceso a la

Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en los siguientes términos:

Artículo 192. Los procedimientos relativos al acceso a la información se regirán por los principios: de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.

Artículo 195. Para presentar una solicitud de acceso a la información o para iniciar otro de los procedimientos previstos en esta ley, **las personas tienen el derecho de que el sujeto obligado le preste servicios de orientación y asesoría.** Las Unidades de Transparencia **auxiliarán a los particulares en la elaboración de solicitudes,** especialmente cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena, o se trate de una persona que pertenezca a un grupo vulnerable, o **bien, cuando no sea precisa o los detalles proporcionados para localizar los documentos** resulten insuficientes, **sean erróneos,** o no contiene todos los datos requeridos.

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 231. La Unidad de Transparencia será el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere esta

Ley. Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

De la normatividad citada, se desprende lo siguiente:

1. Las Unidades de Transparencia deben garantizar que las solicitudes de información se turnen a todas las unidades administrativas que sean competentes, además de las que cuenten con la información o deban tenerla, conforme a sus facultades, competencias y funciones, el cual tiene como objeto que se realice una búsqueda exhaustiva y razonada de la información requerida.
2. Los sujetos obligados están constreñidos a otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, funciones y competencias, en el formato que la parte solicitante manifieste, dentro de los formatos existentes.
3. Las Unidades de Transparencia, serán el vínculo entre el sujeto obligado y la parte solicitante, por lo que tienen que llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el acceso a la información.
4. El procedimiento de acceso a la información se rige por los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.
5. Cuando una solicitud no fuese clara en cuanto a la información requerida, 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

Ahora bien, recordemos que la persona solicitante requirió a la Red de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México, con fundamento en la respuesta al folio 090173123000255, los programas de mantenimiento de 2022 y 2023.

En este tenor, este Instituto, realizó búsqueda de la información en el Manual Administrativo⁵ vigente de la Red de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México.

5

https://www.rtp.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Manual%20Administrativo%202022/MA%20Parte%202_compressed.pdf

ADMINISTRATIVO

7. La Dirección Ejecutiva de Operación y Mantenimiento es responsable de integrar y presentar a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, la programación y distribución del presupuesto conforme al Programa de Mantenimiento Preventivo Anual.

8. La Gerencia de Mantenimiento debe entregar al inicio del año por escrito, a la Gerencia de Recursos Materiales y Abastecimiento, el Programa Anual de Surtimiento de los Centros de Reconstrucción, conteniendo la distribución de las refacciones, materiales procesivos, la herramienta, los instrumentos de medición y calibración para que éste a su vez, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Almacenes (Almacén Central), autorice la entrega de los bienes a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Centros de Reconstrucción y Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Ambiental (CRD, CRT y CCA) solicitantes.

9. La Gerencia de Investigación y Nuevas Tecnologías, Jefatura de Unidad Departamental de Control de Centros de Reconstrucción y Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Ambiental, llevan a cabo la aplicación integral del mantenimiento mayor de los componentes y periféricos relacionados con cada Centro.

10. La Gerencia de Investigación y Evaluación de Nuevas Tecnologías, Jefatura de Unidad

11. La Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Modular, a través del Jefe de la Oficina de Programación del Mantenimiento es responsable de elaborar y llevar a cabo el "Programa de Mantenimiento Preventivo" de acuerdo al número económico de la unidad y emitir en el Sistema de Mantenimiento del Sistema Web de Aplicaciones Programadas SWAP, la "Orden de Reparación" (O. R.) y la "Guía de Servicio Preventivo" (G.S.P.), correspondiente asignadas a cada autobús, así como de elaborar la "Relación de Componentes Mayores y Periféricos" y programar la fecha del ingreso del autobús al taller para realizar el desmontaje de los componentes y periféricos respectivos, y notificar por escrito con un día de anticipación a la fecha programada a la Jefatura de Unidad Departamental de Operación Modular, para que las unidades no se incluyan dentro del Programa de Salidas.

[...]

De la primera revisión del Manual Administrativo Vigente, se desprende que la Dirección Ejecutiva de Operación y Mantenimiento es responsable de integrar y presentar a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, la programación y distribución del presupuesto conforme al **Programa de Mantenimiento Preventivo Anual**.

Ahora, de la revisión del procedimiento de Mantenimiento Preventivo en Autobuses del Parque Vehicular, es posible observar lo siguiente:

Procedimiento de Mantenimiento Preventivo en Autobuses del Parque Vehicular

Objetivo General: Aplicar el Programa de Mantenimiento Preventivo de conformidad a la recomendación e indicación que establece el fabricante de acuerdo al tipo de autobús, así como la refacción o componente, para descartar la necesidad de programar el Mantenimiento Correctivo al Parque Vehicular.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Operación Módulo 1 (Técnico Operativo)	Turna el encargado de despacho de autobús diariamente las "Tarjetas de Trabajo del Operador" (TTO) La Gerencia de Modular 1 a través de su área de Informática para que lleve a cabo la captura.	15 minutos
2	Gerencia Modular 1 (Técnico Operativo)	Recibe las TTO, captura los datos siguientes: 1.- La o las clave(s) de la(s) Ruta(s); 2.- La fecha día, mes, año; 3.- Conforme al número económico del autobús; 4.- El número de credencial del Operador; 5.- El tiempo de recorrido. Emite vía electrónica el reporte del "Odómetro" e informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Módulo 1 y al término archiva cada Tarjeta.	5 días hábiles
3	Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Módulo 1 (Técnico Operativo)	Recibe diariamente el reporte del "Odómetro", revisa e identifica el tipo de autobús conforme al número económico y verifica cada autobús para los cuales el Sistema Web de Aplicaciones Programadas (SWAP) asigna el folio de "Orden de Reparación" (OR) electrónica e imprime con base al kilometraje recorrido o tiempo calendario para el tipo de autobús, abre la ventana del SWAP la cual considera los parámetros de ± 500 Kilómetros o de ± 5 días naturales.	1 hora
4		Elabora el Programa de Mantenimiento Preventivo diario o semanal, el cual contiene la relación de cada autobús que se programa y la fecha en el que se aplica el Mantenimiento Preventivo a cada autobús, obtiene firma de autorización en el oficio de la Jefatura de la Unidad Departamental de Mantenimiento Módulo 1.	2 horas

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
5		Turna copia de la relación de cada autobús programado en tres tantos, con un día de anticipación a la fecha prevista, a la Jefatura de la Unidad Departamental de Operación Módulo 1 y a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Módulo 1, así como el personal operativo de Mantenimiento, recaba acuse de recibo y archiva documentación.	1 hora
6	Jefatura de Unidad Departamental de Operación Módulo 1 (Técnico Operativo)	Recibe la relación de cada autobús programado para que el autobús no salga a ruta y se pueda realizar el mantenimiento preventivo en la fecha prevista por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Módulo 1, a través del personal operativo de Mantenimiento.	2 horas
7		Notifica a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Módulo 1 del estatus del autobús en la fecha que se establece de acuerdo a la programación.	1 hora
8	Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Módulo 1 (Técnico Operativo)	Corroborar la estancia física del autobús en patio en la fecha que se establece la programación del Mantenimiento Preventivo.	1 hora
		¿SE GENERA LA PROGRAMACIÓN DEL AUTOBÚS A TRAVÉS DEL SISTEMA WEB DE APLICACIONES PROGRAMADAS (SWAP)?	
		NO	
9		Reprograma mediante oficio el autobús que por algún motivo no se genera el Mantenimiento Preventivo en la fecha acordada. Conecta con la actividad 4.	1 hora
		SI	
10		Genera el personal administrativo de Mantenimiento en el SWAP, en la pestaña de Mantenimiento el número de folio para la OR y GSP con el que se imprime entrega al personal operativo de Mantenimiento.	1 hora

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
11		Recibe la OR y GSP del autobús al que se le realiza el Mantenimiento Preventivo, se elabora "Solicitud al Almacén Modular" de acuerdo al abasto del componente o material que aplica en el tipo de servicio de acuerdo a la letra del alfabeto de la GSP, solicita firma de autorización del personal administrativo y entrega en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Módulo 1.	15 minutos
12	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Módulo 1 (Técnico Operativo)	Recibe en original y copia la "Solicitud al Almacén Modular" en el que integra cada dato general del autobús y el componente o material que requiere.	15 minutos
13		Elabora en el SWAP en la pestaña de Almacén la "Nota de Salida del Almacén" e imprime para solicitar al personal operativo de Mantenimiento la firma de entrega del componente o material.	20 minutos
14		Entrega el componente o material que requiere la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Módulo 1, junto con la copia de "Solicitud al Almacén Modular" y de la "Nota de Salida al Almacén".	15 minutos
15	Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Módulo 1 (Técnico Operativo)	Recibe el componente o material junto con la documentación soporte: "Solicitud al Almacén Modular" y "Nota de Salida de Almacén" para la aplicación del Mantenimiento Preventivo, posteriormente entrega la documentación al personal administrativo de Mantenimiento.	20 minutos
16		Recibe el personal administrativo de Mantenimiento la documentación para su archivo temporal, y se actualiza el "Registro de Autobús en Taller" (RAT) electrónico, con los datos del autobús bajo Mantenimiento Preventivo.	20 minutos
17		Entrega el personal administrativo de Mantenimiento la "Orden de Reparación" (OR) y "Guía de Servicio Preventivo" (GSP) al personal operativo de Mantenimiento.	15 minutos
18		Recibe el personal operativo de Mantenimiento la OR y GSP para proceder a realizar el servicio de Mantenimiento Preventivo.	10 minutos

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
19		Efectúa el personal operativo de Mantenimiento la rutina marcada con el tipo de letra en la GSP, aplica el componente o material, al concluir el Mantenimiento Preventivo revisa que no requiera de otro componente material y retroalimenta la OR, la GSP.	1 día hábil
		¿SE DETECTA OTRO COMPONENTE O MATERIAL QUE SE REQUIERA SUSTITUIR?	
		NO	
20		Informa al personal administrativo de Mantenimiento la conclusión del servicio del Mantenimiento Preventivo y entrega la documentación respectiva. Conecta con el fin del procedimiento.	10 minutos
		SI	
21		Solicita autorización al personal administrativo de Mantenimiento del componente o material adicional de acuerdo al tipo de letra establecida de la GSP que requiere sustituir.	10 minutos
22		Recibe el personal administrativo propuesta del componente o material que requiere sustituir, firma de autorización la "Solicitud al Almacén Modular" y entrega documento al personal operativo de Mantenimiento para su trámite ante la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Módulo 1.	10 minutos
23		Recibe el personal operativo de Mantenimiento "Solicitud al Almacén Modular" del componente o material que autoriza; adicional al Mantenimiento Preventivo.	30 minutos
24	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Módulo 1 (Técnico Operativo)	Recibe la "Solicitud al Almacén Modular" y elabora en el SWAP en la pestaña de Almacén la "Nota de Salida del Almacén" e imprime para solicitar al personal operativo de Mantenimiento la firma de entrega del componente o material.	20 minutos
25		Entrega el componente o material que requiere al personal operativo de Mantenimiento, junto de "Solicitud al Almacén Modular" y de la "Nota de Salida al Almacén".	15 minutos

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
26	Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Módulo 1 (Técnico Operativo)	Recibe el personal operativo de Mantenimiento la documentación, el componente o material para realizar el cambio adicional y se da por terminado el Mantenimiento Preventivo, retroalimenta OR y entrega documentación.	8 horas
27		Supervisa el personal administrativo de Mantenimiento el cambio adicional que realiza el personal operativo en el GSP.	10 minutos
		¿LA REPARACIÓN ES CORRECTA?	
		NO	
28		Rechaza el personal administrativo de Mantenimiento la reparación y solicita al personal operativo de Mantenimiento corrija la instalación del componente o material. Conecta con actividad 27.	30 minutos
		SI	
29		Acepta el personal administrativo de Mantenimiento la reparación y firma la OR, la GSP como Visto Bueno.	30 minutos
30		Presenta el personal administrativo de Mantenimiento la salida del taller del autobús al que se le realiza el Servicio Preventivo a través de la Orden de Reparación en la cual se recaba acuse de recibido como disponible para la recepción del autobús a la Jefatura de Unidad Departamental de Operación Módulo 1.	10 minutos
31		Retroalimenta el personal administrativo de Mantenimiento el SWAP en la pestaña de Mantenimiento en la que captura la fecha de ingreso y salida del autobús del taller.	4 horas
32		Conjunta el personal administrativo de Mantenimiento la OR, GSP, "Solicitud al Almacén Modular", Nota de Salida al Almacén" y actualiza en la "Bitácora General" (BG) del autobús, en el "Registro de Autobuses en Taller" (RAT) electrónico con el dato general de inicio y término del mantenimiento para archivar la documentación en original.	5 horas
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 7 días hábiles, 8 horas y 20 minutos.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

En atención a ello, es que no es posible validar la inexistencia invocada por el ente recurrido, pues es evidente que el Sujeto Obligado no realizó la búsqueda de lo peticionado en todas aquellas unidades que podrían detentar la información.

Adicionalmente a que, como es visible existe la obligación de la Dirección Ejecutiva de Operación y Mantenimiento de integrar y presentar a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, la programación y distribución del presupuesto conforme al **Programa de Mantenimiento Preventivo Anual**.

Ahora bien, como ha quedado dicho a lo largo del estudio, el Manual Administrativo Vigente únicamente se refiere al Programa de Mantenimiento Preventivo Anual, más no al Programa de Mantenimiento Correctivo, por lo que normativamente no tienen obligación de generar la información, esto en razón de que el mantenimiento correctivo, únicamente es aplicable para las unidades que ingresen al taller por fallas, daños inesperados o colisiones.

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.

CUARTA. Decisión: Por todo lo expuesto en el considerando anterior, 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, este Instituto considera que lo conducente es **MODIFICAR** la respuesta impugnada, e instruir al sujeto obligado, a efecto de que:

- Realice una nueva búsqueda de la información peticionada en todas las unidades con competencia para conocer de lo requerido y proporcione el resultado de la búsqueda a la persona solicitante, debiendo entregar el Programa de Mantenimiento Preventivo Anual de los años 2022 y 2023.
- En caso de no localizar la información, el Sujeto Obligado deberá realizar la declaración formal de inexistencia, misma que deberá ser aprobada por el Comité de Transparencia de su organización.

La nueva respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tal efecto en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo, de la Ley de Transparencia.

En caso que por algún motivo la información se encuentre en un formato distinto al peticionado el sujeto obligado deberá poner a disposición la información en todas las modalidades previstas en la Ley de Transparencia y que la documentación lo permita. Si la elegida por el particular genera algún costo, la entrega se realizará previo pago de la misma.

QUINTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que las 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:

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, conforme a lo establecido en los Considerandos Cuarto y Quinto de la presente resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 244, fracción IV, 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 Resolutivo inmediato anterior, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Considerando Quinto de la presente resolución.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa al recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

CUARTO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 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. La Ponencia de la Comisionada Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo 1288/SE/02-10/2020, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

NOTIFÍQUESE la presente resolución, a la Parte Recurrente, en el medio señalado para tal efecto, y por oficio al Sujeto Obligado.