

# Síntesis Ciudadana

Expediente:  
INFOCDMX/RR.IP.4775/2022

Sujeto Obligado:  
Alcaldía Xochimilco  
Recurso de revisión en materia de  
acceso a la información pública



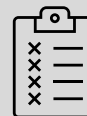
Ponencia del  
Comisionado  
Ciudadano  
Julio César Bonilla  
Gutiérrez

¿Qué solicitó la  
parte recurrente?



Realizó dieciocho requerimientos relacionados con un evento de su interés.

Por la respuesta incompleta.



¿Por qué se  
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



**Modificar** la respuesta emitida

**Palabras clave:** Información incompleta, gestión de solicitud unidades administrativas competentes, falta de exhaustividad.

**ÍNDICE**

<b>GLOSARIO</b>	2
<b>I. ANTECEDENTES</b>	3
<b>II. CONSIDERANDOS</b>	5
1. Competencia	5
2. Requisitos de Procedencia	5
3. Causales de Improcedencia	6
4. Cuestión Previa	12
5. Síntesis de agravios	13
6. Estudio de agravios	13
<b>III. RESUELVE</b>	26

**GLOSARIO**

<b>Constitución de la Ciudad</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</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 Alcaldía</b>	Alcaldía Xochimilco

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

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4775/2022

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

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

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

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4775/2022**, interpuesto en contra de la Alcaldía Xochimilco se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

**I. A N T E C E D E N T E S**

**I.** El siete de julio se tuvo por recibida la solicitud de acceso a la información con número de folio 092075322001218 en la que realizó diversos requerimiento.

**II.** El veintidós de agosto, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la repuesta emitida a través del oficio sin número de referencia y el oficio XOCH13-DTF/821/2022 y XOCH13-CCS-751-2022, signado por el JUD de la Unidad de Transparencia e Información Pública, el Director General de Turismo y Fomento Económico Directora General de Administración

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Erika Delgado Garnica.

<sup>2</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2022, salvo precisión en contrario.

y el Coordinador de Comunicación Social, de fecha veintidós de agosto, quince y ocho de julio.

**III.** El veintinueve de agosto, la parte solicitante interpuso recurso de revisión, mediante el cual hizo valer sus motivos de inconformidad.

**IV.** Por acuerdo del primero de septiembre el Comisionado Ponente determinó prevenir a la parte recurrente a efectos de que aclarara y precisara sus razones y motivos de inconformidad, precisando los requerimientos que a su consideración no fueron atendido en la respuesta.

**V.** El trece de septiembre, la parte recurrente desahogó la prevención realizada, señalando que los motivos de inconformidad se refieren a que el Sujeto Obligado emitió una respuesta incompleta.

**VI.** Mediante acuerdo del veinte de septiembre, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto.

**VII.** El trece de octubre, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, a través del oficio XOCH13-UTR-1738-2022 de fecha esa misma fecha firmado por el JUD de la Unidad de Transparencia e Información Pública, el Sujeto Obligado formuló sus alegatos, realizó sus manifestaciones, hizo del conocimiento sobre la emisión de una respuesta complementaria y ofreció las pruebas que consideró pertinentes.

**VIII.** Mediante acuerdo del veinticuatro de octubre el Comisionado Ponente, con fundamento en el artículo 243, 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

## **II. CONSIDERANDOS**

**PRIMERO. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**SEGUNDO. Requisitos. Procedencia.** El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

**a) Forma.** Del formato “*Detalle del medio de impugnación*” y del desahogo de la prevención, se desprende que quien es recurrente hizo constar: nombre; Sujeto Obligado ante el cual interpone el recurso; medio para oír y recibir notificaciones; de las documentales que integran el expediente en que se actúa se desprende que impugnó el oficio a través del cual el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información. De igual forma, mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto impugnado.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403 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 I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**<sup>3</sup>

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión fue oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el veintidós de agosto de dos mil veintidós, por lo que, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el día veintinueve de agosto, es decir al quinto día hábil siguiente del cómputo del plazo, **es claro que el mismo fue presentado en tiempo.**

---

<sup>3</sup> Publicada en el 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.

**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 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**<sup>4</sup>.

Analizadas las constancias que integran el expediente citado al rubro, se advirtió que el Sujeto Obligado hizo del conocimiento sobre la emisión de una respuesta complementaria, por lo que podría actualizarse la hipótesis establecida en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia, mismo que a la letra establece:

**TÍTULO OCTAVO**  
**DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA**  
**DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA**  
**Capítulo I**  
**Del Recurso de Revisión**

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

...

*II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o*

...

De acuerdo con el precepto 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 Obligado que deje sin efectos el primero y que restituya a la parte recurrente su

---

<sup>4</sup> Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

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 recurrente.

En consecuencia, y a efecto de determinar si con la respuesta complementaria que refiere el sujeto obligado se satisfacen las pretensiones hechas valer por la parte recurrente y con el propósito de establecer si dicha causal de sobreseimiento se actualiza, es pertinente esquematizar la solicitud de información, la respuesta complementaria y los agravios, de la siguiente manera:

**3.1) Contexto.** La parte solicitante requirió lo siguiente:

- 1. Quiero el minuto a minuto del evento de la flor más bella del ejido organizado por la alcaldía Xochimilco en todas sus sedes. **Requerimiento 1-**
- 2. requiero saber quién realizó la programación de tan "ameno evento". - **Requerimiento 2-**
- 3. quiero saber cuánto cobraron por cada puesto que se puso para la vendimia en todas las sedes y que van a hacer con ese dinero. - **Requerimiento 3-**
- 4. quiero saber cuánto vendió la alcaldía en su puesto de souvenirs y que hicieron con el dinero. -**Requerimiento 4-**
- 5. quiero la lista de los patrocinadores del evento y qué dieron y las constancias de las donaciones. -**Requerimiento 5-**
- 6. quiero todos los permisos que se sacaron para la realización del evento. -**Requerimiento 6-**
- 7. quiero las copias de las notas, facturas, recibos o comprobantes de pagos de las rentas de todo lo que se ocupó para la realización del evento, así como de lo que se compró. -**Requerimiento 7-**
- 8. quiero saber cuánto costo la renta de la carpa monumental de la explanada y de la del deportivo. -**Requerimiento 8-**
- 9. quiero los contratos y facturas que se generaron para la contratación de todos los elencos artísticos que se presentaron. -**Requerimiento 9-**



- 10. que construyo el templete. **-Requerimiento 10-**
- 11. quienes fueron las ganadoras y los premios que les dieron a cada una. **-Requerimiento 11-**
- 12. quien hizo la escenografía. **-Requerimiento 12-**
- 13. cuanto cobraron por la renta del sonido. **-Requerimiento 13-**
- 14. cuanto costaron los petates que tapan los tinacos. **-Requerimiento 14-**
- 15. cuanto gastaron en las plantas que pusieron. **-Requerimiento 15-**
- 16. quien es el encargado de todo el evento. **-Requerimiento 16-**
- 17. en general quiero saber a detalle cuanto se gastó en el evento con su sustento de pagos o gastos y cuanto se recaudó y que van a hacer con ese dinero con lujo de detalle. **-Requerimiento 17-**
- 18. quienes fueron los que condujeron los eventos, sus nombres, cargos y sueldos. de no trabajar en la Alcaldía cuanto se les pago y el recibo del pago. **-Requerimiento 18-**

**3.2) Síntesis de agravios de la recurrente.** Al tenor de lo expuesto, la parte solicitante interpuso los siguientes agravios:

- *La respuesta está incompleta. -Agravio Único-*

**3.3) Estudio de la respuesta complementaria.** Al tenor de los agravios antes señalados, el sujeto obligado emitió una respuesta complementaria, a través de la Subdirección de la Operación y Servicios Turísticos, al tenor de lo siguiente:

Solicitud	Respuesta	Determinación
1. Quiero el minuto a minuto del evento de la flor más bella del ejido organizado por la alcaldía Xochimilco en todas sus sedes	Se proporcionó el minuto a minuto del evento a través de varios cuadros que contiene el horario y las actividades.	Atendido
2. Requiero saber quién realizo la programación	La JUD de Desarrollo Turístico se encargó de la programación en sus fases de capacitación, inicio, semifinal y final del Certamen de la Flor	Atendido.

<p>de tan "ameno evento",</p>	<p>más Bella del Ejido, así como la Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos en coordinación con la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo.</p>																									
<p>3. Quiero saber cuánto cobraron por cada puesto que se puso para la vendimia en todas las sedes y que van a hacer con ese dinero</p>	<p>La Dirección de Fomento Económico y Cooperativo indicó que únicamente se distribuyó los stands de los productos artesanales.</p>	<p>Parcialmente atendido. Faltó ser atendido por la Dirección de Administración y finanzas.</p>																								
<p>4. Quiero saber cuánto vendió la alcaldía en su puesto de souvenirs y que hicieron con el dinero</p>	<p>A través de todas las áreas que emitieron respuesta, A Saber: La Dirección De Turismo, El Subdirector De Operación Y Servicios Turísticos, La Dirección De Turismo, Jefatura De Unidad Departamental De Promoción Turística, La JUD De Desarrollo Turístico La Dirección De Fomento Económico Y Cooperativo, La Subdirección De Comercialización Y Fomento Cooperativo, La Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales manifestaron que no son competentes para atender a lo requerido.</p>	<p>Parcialmente Atendido faltó ser atendida esta parte de la solicitud por la Dirección de Administración y Finanzas de la Alcaldía</p>																								
<p>5. Quiero la lista de los patrocinadores del evento y qué dieron y las constancias de las donaciones.</p>	<table border="1" data-bbox="584 1268 1042 1381"> <thead> <tr> <th>Patrocinador</th> <th>Ofrerieron</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ICEL Universidad ICEL</td> <td>\$15,000.00</td> </tr> <tr> <td>Vento Benelli</td> <td>\$10,000.00</td> </tr> <tr> <td>Royal Prestige</td> <td>\$10,000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Además de 3 arcones con productos de cocina</p> <table border="1" data-bbox="584 1423 1110 1537"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>MUNECOS DE PELUCHE</th> <th>ORGANIZACIÓN CAMPO SIETE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>35</td> <td>PZAS</td> <td>TABLET GHIA A7</td> <td>C. CONSUELO PULIDO OSEGUERA</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>PZAS</td> <td>BICICLETA HUFFI, COLOR ROSA</td> <td>COCINA Y BANQUETES GALEANA</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>PZA</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Señaló que son 900 UNIDADES DE AGUA Nestlé en presentación de 600ml, por parte de grupo Modelo y se anexó copia de la donación.</p>	Patrocinador	Ofrerieron	ICEL Universidad ICEL	\$15,000.00	Vento Benelli	\$10,000.00	Royal Prestige	\$10,000.00			MUNECOS DE PELUCHE	ORGANIZACIÓN CAMPO SIETE	35	PZAS	TABLET GHIA A7	C. CONSUELO PULIDO OSEGUERA	02	PZAS	BICICLETA HUFFI, COLOR ROSA	COCINA Y BANQUETES GALEANA	1	PZA			<p>Atendido.</p>
Patrocinador	Ofrerieron																									
ICEL Universidad ICEL	\$15,000.00																									
Vento Benelli	\$10,000.00																									
Royal Prestige	\$10,000.00																									
		MUNECOS DE PELUCHE	ORGANIZACIÓN CAMPO SIETE																							
35	PZAS	TABLET GHIA A7	C. CONSUELO PULIDO OSEGUERA																							
02	PZAS	BICICLETA HUFFI, COLOR ROSA	COCINA Y BANQUETES GALEANA																							
1	PZA																									
<p>6. Quiero todos los permisos que se sacaron para la realización del evento.</p>	<p>A través de todas las áreas que emitieron respuesta, A Saber: La Dirección De Turismo, El Subdirector De Operación Y Servicios Turísticos, La Dirección De Turismo, Jefatura De Unidad Departamental De Promoción Turística, La JUD De Desarrollo Turístico La</p>	<p>No se tiene por atendido, además de que faltó ser atendida esta parte de la solicitud por la</p>																								

	Dirección De Fomento Económico Y Cooperativo, La Subdirección De Comercialización Y Fomento Cooperativo, La Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales manifestaron que no son competentes para atender a lo requerido.	Dirección de Administración y Finanzas de la Alcaldía
7. Quiero las copias de las notas, facturas, recibos o comprobantes de pagos de las rentas de todo lo que se ocupó para la realización del evento, así como de lo que se compró	Anexó la versión pública de los contratos, aclarando que las cantidades que se reflejan en los eventos que se realizarán durante todo el año fiscal.	Atendido
8. Quiero saber cuánto costó la renta de la carpa monumental de la explanada y de la del deportivo.	Informó que el costo es del \$57.54 por metro cuadrado.	Atendido.
9. Quiero los contratos y facturas que se generaron para la contratación de todos los elencos artísticos que se presentaron.	Anexó la versión pública de los contratos, aclarando que las cantidades que se reflejan en los eventos que se realizarán durante todo el año fiscal.	Atendido.
10. Quién construyo el templete.	Informó que la JUD de Atención a Servicios Generales y Archivos (recursos propios)	Atendido.
11. Quienes fueron las ganadoras y los premios que les dieron a cada una	En el certamen de la Flor más Bella del Ejido 2022, las ganadoras fueron: ...el premio fue de \$50,000.00; \$40,000.00 y \$30,000.00 respectivamente.	Atendido.
12. Quién hizo la escenografía.	Informó que la escenografía fue diseñada y elaborada por el profesor Rodolfo Damaso Reza Farfán, en colaboración con el C. Jesús González Espinoza, ambos personales de	Atendido.

	base adscritos a la Dirección General de Turismo y Fomento Económico, cuya coordinación estuvo a cargo de la Jefa de Unidad Departamental de Promoción Turística de la Alcaldía.	
13. Cuánto cobraron por la renta del sonido.	Proporcionó la versión pública de la correspondiente factura que contiene el importe neto y precio unitario.	Atendido
14. Cuánto costaron los petates que tapan los tinacos.	A través de todas las áreas que emitieron respuesta, A Saber: La Dirección De Turismo, El Subdirector De Operación Y Servicios Turísticos, La Dirección De Turismo, Jefatura De Unidad Departamental De Promoción Turística, La JUD De Desarrollo Turístico La Dirección De Fomento Económico Y Cooperativo, La Subdirección De Comercialización Y Fomento Cooperativo, La Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales manifestaron que no son competentes para atender a lo requerido.	Se tiene por no atendido falto ser atendida esta parte de la solicitud por la Dirección de Administración y Finanzas de la Alcaldía.
15. Cuánto gastaron en las plantas que pusieron.	A través de todas las áreas que emitieron respuesta, A Saber: La Dirección De Turismo, El Subdirector De Operación Y Servicios Turísticos, La Dirección De Turismo, Jefatura De Unidad Departamental De Promoción Turística, La JUD De Desarrollo Turístico La Dirección De Fomento Económico Y Cooperativo, La Subdirección De Comercialización Y Fomento Cooperativo, La Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales manifestaron que no son competentes para atender a lo requerido.	Se tiene por no atendido falto ser atendida esta parte de la solicitud por la Dirección de Administración y Finanzas de la Alcaldía.
16. Quién es el encargado de todo el evento.	Informó que el área encargada es la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Atendido.
17. En general quiero saber a detalle cuanto se gastó en el evento con su sustento de pagos o gastos y cuanto se recaudó	Indicó que se recaudó la cantidad de \$57.517.00 y se ingresó a la cuenta "GDF XOCH EVENTOS Y FETIVIDADES".	Parcialmente Atendido falto atender la primera parte del requerimiento relacionado con el detalle de

y que van a hacer con ese dinero con lujo de detalle.		cuánto se gastó en el evento.
18. Quiénes fueron los que condujeron los eventos, sus nombres, cargos y sueldos. de no trabajar en la Alcaldía cuanto se les pago y el recibo del pago.	Informó que la conducción estuvo a cargo del locutor de dicho evento.	Se tiene por no atendido, toda vez que, si bien se señaló quién fue quien condujo, no se señaló el cargo ni el sueldo, ni se especificó si dicha persona labora o non para la Alcaldía.

Como se observa del cuadro que antecede, la respuesta complementaria, no atiende de manera completa la solicitud de información ya que únicamente satisface los requerimientos identificados con los numerales 1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 16; sin embargo, se considera que en el presente caso no fueron atendidos los requerimientos: 6, 14, 15, 18 y se atendieron parcialmente 3, 4 y 17. En consecuencia y conforme a las consideraciones vertidas, esta autoridad colegiada desestima la causal de sobreseimiento invocada por el Sujeto Obligado y, por tanto, resulta procedente estudiar el fondo del presente recurso de revisión.

En razón de ello, se desprende que la respuesta complementaria no es exhaustiva, por lo que se desestima, al carecer de los requisitos necesarios, de conformidad con el **Criterio 07/21**<sup>5</sup> aprobado por el Pleno de este Instituto que a la letra señala lo siguiente:

***Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria. Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o***

<sup>5</sup> Consultable en: [https://infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art133/Fr02/2021/A133Fr02\\_2021-T02\\_CRITERIO-07-21.pdf](https://infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art133/Fr02/2021/A133Fr02_2021-T02_CRITERIO-07-21.pdf)

*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.*

Consecuentemente, lo procedente es entrar al fondo del estudio de los agravios.

#### **CUARTO. Cuestión Previa:**

**a) Solicitud de Información:** La parte solicitante requirió lo siguiente:

- 1. Quiero el minuto a minuto del evento de la flor más bella del ejido organizado por la alcaldía Xochimilco en todas sus sedes. **Requerimiento 1-**
- 2. requiero saber quién realizo la programación de tan "ameno evento". - **Requerimiento 2-**
- 3. quiero saber cuánto cobraron por cada puesto que se puso para la vendimia en todas las sedes y que van a hacer con ese dinero. -

**Requerimiento 3-**

- 4. quiero saber cuánto vendió la alcaldía en su puesto de souvenirs y que hicieron con el dinero. **-Requerimiento 4-**
- 5. quiero la lista de los patrocinadores del evento y qué dieron y las constancias de las donaciones. **-Requerimiento 5-**
- 6. quiero todos los permisos que se sacaron para la realización del evento. **-Requerimiento 6-**
- 7. quiero las copias de las notas, facturas, recibos o comprobantes de pagos de las rentas de todo lo que se ocupó para la realización del evento, así como de lo que se compró. **-Requerimiento 7-**
- 8. quiero saber cuánto costo la renta de la carpa monumental de la explanada y de la del deportivo. **-Requerimiento 8-**
- 9. quiero los contratos y facturas que se generaron para la contratación de todos los elencos artísticos que se presentaron. **-Requerimiento 9-**
- 10. que construyo el templete. **-Requerimiento 10-**
- 11. quienes fueron las ganadoras y los premios que les dieron a cada una. **-Requerimiento 11-**
- 12. quien hizo la escenografía. **-Requerimiento 12-**
- 13. cuanto cobraron por la renta del sonido. **-Requerimiento 13-**
- 14. cuanto costaron los petates que tapan los tinacos. **-Requerimiento 14-**
- 15. cuanto gastaron en las plantas que pusieron. **-Requerimiento 15-**
- 16. quien es el encargado de todo el evento. **-Requerimiento 16-**
- 17. en general quiero saber a detalle cuanto se gastó en el evento con su sustento de pagos o gastos y cuanto se recaudó y que van a hacer con ese dinero con lujo de detalle. **-Requerimiento 17-**
- 18. quienes fueron los que condujeron los eventos, sus nombres, cargos y sueldos. de no trabajar en la Alcaldía cuanto se les pago y el recibo del pago. **-Requerimiento 18-**
- 

**b) Respuesta:** El Sujeto Obligado notificó la repuesta en los siguientes términos:

- Respecto del requerimiento 1: *Quiero el minuto a minuto del evento de la flor más bella del ejido en todas sus sedes.*
- Respuesta: a) Se anexa el minuto a minuto del Certamen de la Flor más Bella del Ejido 2022. b) Se anexa el minuto a minuto del Concurso de la Canoa Alegórica 2022. c) Se anexa el minuto a minuto del evento de la Muestra Gastronómica.

- 2. Requiero saber quién realizó la programación de tan "ameno evento".
- Respuesta: La Dirección General, a través de sus áreas operativas programaron eventos dentro del marco de la Fiesta de la Flor más Bella del Ejido 2022, como se detalla:

No.	Evento	Área Operativa
1	Certamen de la Flor más Bella del Ejido	JUD Desarrollo Turístico
2	Concurso de la Canoa Alegórica	Subdirección de Operación y Servicios Turísticos
3	Muestra Gastronómica	Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos
4	Corredor de Productores Artesanales	Dirección de Fomento Económico y Cooperativo
5	Corredor Gastronómico	Dirección de Fomento Económico y Cooperativo
6	Artesanos de los Municipios Invitados	Dirección de Fomento Económico y Cooperativo
7	Espacios de Patrocinadores	Dirección de Fomento Económico y Cooperativo

- 3. Quiero saber cuánto cobraron por cada puesto que se puso para la vendimia en todas las sedes y que van a hacer con ese dinero:

No.	Evento	Puestos
1	Certamen de la Flor más Bella del Ejido	No se colocaron puestos.
2	Concurso de la Canoa Alegórica	No se colocaron puestos.
3	Muestra Gastronómica	Los puestos o stand utilizados en el evento no generaron ningún costo, toda vez que son empresas afiliadas a la CANIRAC.
4	Corredor de Productores Artesanales	Solo se indica la ubicación dentro del recinto ferial.
5	Corredor Gastronómico	Solo se indica la ubicación dentro del recinto ferial.
6	Artesanos de los Municipios invitados	Los puestos no generaron ningún costo, toda vez que son invitados especiales por parte de la Alcaldía.
7	Espacios de Patrocinadores	Solo se indica la ubicación dentro del recinto ferial.

CONCEPTO	CUOTA
PUESTOS DE ANTOJITOS	\$ 2,500.00
APICULTORES	\$ 1,872.00
CUNICULTORES	\$ 1,872.00
ARTESANOS	\$ 2,500.00

- 4. Quiero saber cuánto vendió la Alcaldía en su puesto de suvenires y que van a hacer con el dinero.
- Respuesta: Todas las áreas que emitieron respuesta se declararon incompetentes.
- 5. Quiero la lista de los patrocinadores del evento y que dieron y las constancias de las donaciones,



- Respuesta: a) La Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos, adscrita a esta Dirección General, informa que se recibió donaciones, como se detalla:

a) La Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos, adscrita a esta Dirección General, informa que se recibió donaciones, como se detalla:

No.	Empresa	Donación
1	Cooperativa Pascual	900 refrescos de 300 ml.
2	Cervecería Modelo de México, S. de R.L. C.V.	912 botellas de agua Santamaría de 500 ml

b) La Dirección General de Turismo y Fomento Económico en concordancia con la oficina de la Coordinación de Asesores y Planeación del Desarrollo, obtuvo beneficios para las ganadoras, como se detalla:

No.	Empresas	Donación
1	Adventure World	Primer lugar del evento la Flor más Bella del Ejido, acreedora a cortesía, para hospedaje para dos personas, con desayuno americano, masaje corporal, transportación terrestre viaje redondo con destino a Zihuatanejo. Segundo lugar del evento la Flor más Bella del Ejido, acreedora a cortesía, para hospedaje para dos personas, con desayuno americano y masaje corporal. Tercer lugar del evento la Flor más Bella del Ejido, acreedora a cortesía, para hospedaje para dos personas.
2	Price Shoes	Guardarropa por \$10,000.00, \$7,000.00 y \$5,000.00 según el lugar ganado.

- 6. Quiero todos los permisos que se sacaron para la realización del evento.
- Respuesta:

No.	Evento	Permisos
1	Certamen de la Flor más Bella del Ejido	Autorización para ocupar los espacios de la Casa del Arte, Teatro Carlos Pellicer, entre otros.
2	Concurso de la Canoa Alegórica	Aviso a los representantes de los embarcaderos.
3	Muestra Gastronómica	Autorización para ocupar el espacio del Parque Ecológico de Cuemanco.
4	Corredor de Productores Artesanales	Autorización para designación de espacio.
5	Corredor Gastronómico	Autorización para designación de espacio.
6	Artisanos de los Municipios Invitados	Autorización para designación de espacio.
7	Espacios de Patrocinadores	Autorización para designación de espacio.

- 7. Quiero las copias de las notas, facturas, recibos o comprobantes de pagos de las rentas de todo lo que se ocupó para la realización del evento, así como de lo que se compró.
- Respuesta: Señaló que anexó la versión pública de las facturas correspondientes sin que ello hubiera ocurrido.
- 8. Quiero saber cuánto costó la renta de la carpa monumental de la explanada y de la del deportivo.
- Respuesta: Respecto de la carpa monumental de la explanada \$57.54 por metro cuadrado y respecto de la carpa del deportivo no hubo carpa monumental.

- 9. quiero los contratos y facturas que se generaron para la contratación de todos los elencos artísticos que se presentaron.
- Respuesta: Señaló que anexó la versión pública de diversas facturas sin que ello hubiera ocurrido.
- 10. Quién construyó el templete.
- Respuesta: la JUD de Atención de Servicios Generales y Archivo. (recursos propios).
- 11. Quienes fueron las ganadoras y los premios que les dieron a cada una.
- Respuesta: Las áreas que emitieron respuesta se declararon incompetentes.
- 12. Quien hizo la escenografía.
- Respuesta: La Dirección General, a través de la Unidad departamental de Promoción Turística.
- 13. Cuanto cobraron por la renta del sonido.
- Respuesta: Señaló que se anexaron diversas facturas, sin que las haya anexado.
- 14. Cuánto costaron los petates que tapan los tinacos.
- Respuesta: Las áreas que emitieron respuesta se declararon incompetentes.
- 15. Cuanto gastaron en las plantas que pusieron.
- Respuesta: Las áreas que emitieron respuesta se declararon incompetentes.
- 16. Quien es el encargado de todo el evento.
- Respuesta: La Dirección General, a través de sus áreas operativas tal como se detalla:

No.	Evento	Área Operativa
1	Certamen de la Flor más Bella del Ejido	JUD Desarrollo Turístico
2	Concurso de la Canoa Alegórica	Subdirección de Operación y Servicios Turísticos
3	Muestra Gastronómica	Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos
4	Corredor de Productores Artesanales	Dirección de Fomento Económico y Cooperativo
5	Corredor Gastronómico	Dirección de Fomento Económico y Cooperativo
6	Artisanos de los Municipios Invitados	Dirección de Fomento Económico y Cooperativo
7	Espacios de Patrocinadores	Dirección de Fomento Económico y Cooperativo

- 17. En general quiero saber a detalle cuanto se gastó en el evento con su sustento de pagos o gastos y cuanto se recaudó y que van a hacer con ese dinero con lujo de detalle.
- Respuesta: La Dirección General a través de la Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos, encargada de programar y ejecutar la Muestra Gastronómica, informa que se recaudó la cantidad de \$57,514.00 y se ingresó a la cuenta "GDF Xoch eventos y festividades", se desconoce qué acciones se tomarán para el gasto de estos ingresos.
- 18. Quienes fueron los que condujeron los eventos, sus nombres, cargos y sueldos. de no trabajar en la Alcaldía cuanto se les pago y el recibo del pago.
- Respuesta: Las áreas que emitieron respuesta se declararon incompetentes.

**c) Manifestaciones del Sujeto Obligado.** En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado formuló sus alegatos e hizo del conocimiento sobre la emisión de una respuesta complementaria, misma que fue desestimada por en el apartado Tercero de la presente resolución, en razón de no haber sido exhaustiva.

**QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente.** Del formato *Detalle del medio de impugnación*, se desprende que la parte recurrente se inconformó por la emisión de una respuesta incompleta. **-Agravio Único-**

**SEXTO. Estudio de los Agravios.** Antes de entrar el estudio de fondo de la presente resolución, es trascendental resaltar, que **en vía de respuesta complementaria el Sujeto Obligado**, atendió los requerimientos identificados con los **numerales 1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 16** de la solicitud de información, por lo que en el presente caso resulta ocioso analizar la respuesta brindada a dichos requerimientos, al quedar acreditado que esta información ya fue entregada a la parte recurrente.

Partiendo de lo anterior se procederá analizar únicamente el contenido de la respuesta emitida a los requerimientos **3, 4, 6, 14, 15, 17 y 18** de la solicitud de información, para efectos de dilucidar si le asiste la razón al particular y en consecuencia ordenar el acceso a la información pública solicitada o si por el contrario el Sujeto Obligado actuó acorde a lo que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Bajo ese entendido, este Instituto estima necesario puntualizar lo establecido en los artículos 1, 2, 3, segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXIV, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, de la Ley de Transparencia, que precisan lo siguiente:

- La Ley de Transparencia es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas. Esta **tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad,

entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

- **Toda la información generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona** en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable.
- **El Derecho de Acceso a la Información Pública es la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los Sujetos Obligados**, en los términos de la Ley.
- **La Información de interés público es aquella información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual**, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.
- **Rendición de Cuentas consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los**

**resultados obtenidos**; así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley.

- **Los Sujetos Obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.**
- **Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca la Ley,**

La normatividad previamente detallada, establece que el derecho de acceso a la información pública es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta de manera general, como **todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona**, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

En este contexto, se debe destacar que **se considera como información pública todo documento, expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas que obren en los archivos de los Sujetos Obligados.**

Se debe destacar que **el ejercicio del derecho de acceso a la información pública será operante cuando el particular solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los Sujetos Obligados, o en su caso, administrados o en posesión de los mismos.**

Ahora bien, del análisis realizado a la respuesta impugnada se observa que el Sujeto Obligado, a través de la Dirección de Gobierno, y la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social emitió una respuesta carente de exhaustividad ya que ambas unidades administrativas en atención a los requerimientos **3, 4, 6, 14, 15, 17 y 18**, señalaron que no cuentan con atribuciones para pronunciarse, y que en apego a las atribuciones conferidas en el Manual Administrativo de la Alcaldía vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160117, la Dirección General de Administración es la encargada de dar atención a los puntos **3, 4, 6, 14, 15, 17 y 18.**

Cabe recordar que, en vía de respuesta inicial, el Sujeto Obligado atendió debidamente a los requerimientos que son materia de controversia marcados con los numerales **3, 6 y 17; por lo que se tienen por debidamente atendidos.** De manera que la presente controversia versa sobre los requerimientos: **4, 14, 15 y 18.**

Sobre ellos, en la respuesta complementaria el Sujeto Obligado atendió parcialmente el requerimiento 4, en el cual las áreas se declararon incompetentes; misma suerte corre los requerimientos 14 y 15. Al respecto, bajo esos parámetros se procede a analizar el Manual Administrativo de la Alcaldía para efectos de verificar que unidades administrativas cuentan con atribuciones para atender los requerimientos que no fueron atendidos por el Sujeto Obligado.

**Puesto: Dirección General de Administración**

**Artículo 125.** Son atribuciones básicas de la Dirección General de Administración:

I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del órgano político-administrativo, conforme a las políticas, lineamientos criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas;

...

III. Supervisar el cierre del ejercicio anual del órgano político-administrativo, así como determinar el contenido del informe para la elaboración de la cuenta pública y someterlo a consideración del titular del órgano político administrativo;

...

VII. Proponer la implantación de sistemas administrativos de acuerdo a los lineamientos que fije la Contraloría General;

VIII. Fijar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como coordinar su aplicación;

IX. Convocar y dirigir, de conformidad con la normatividad aplicable, los concursos de proveedores y de contratistas para la adquisición de bienes y servicios;

...

**Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos**

...



**Función Principal 2:** Analizar y ejecutar las solicitudes de eventos y espectáculos públicos de la demarcación

**Funciones básicas:**

- Analizar y procesar las solicitudes para eventos por una sola ocasión o por un periodo determinado de tiempo.
- Analizar y procesar las solicitudes para espectáculos públicos, así como realizar prevenciones cuando los espectáculos públicos no cumplan con la normatividad para su autorización.
- Realizar la inspección o verificación a los eventos y a los espectáculos públicos, así como aplicar mecanismos claros que permitan la celebración de espectáculos públicos para garantizar que no se altere la seguridad u orden público que ponga en riesgo la integridad de ellos asistentes.
- Elaborar los permisos para la elaboración de los espectáculos.

De las atribuciones antes descritas, se desprende que la **Dirección General de Administración**, cuenta con facultades para pronunciarse respecto los requerimientos identificados con los numerales **4, 14 y 15**.

Por otra parte, respecto al **requerimiento 18**, la **Subdirectora de Asesoría y Proyectos Productivos** asumió competencia para atender a lo solicitado; por lo tanto, se trata de la unidad administrativa con atribuciones para proporcionar lo requerido y hacer las aclaraciones pertinentes.

Entonces, de la revisión realizada a la respuesta se observó que la solicitud no fue turnada a la Dirección General de Administración para su debida atención, por lo que el Sujeto Obligado no dio cumplimiento a lo establecido en los artículos

14, 192, 201, 211, de la Ley de Transparencia, y numeral 10 fracción III, de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México,<sup>6</sup>, normatividad que de manera concreta dispone lo siguiente.

- En la generación, publicación y entrega de la información los Sujetos Obligados deberán garantizar que ésta se accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atender los requerimientos formulados en las solicitudes de información, en un lenguaje sencillo y accesible.
- El acceso a la información deberá de cumplir con los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de la información.
- Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de acceso a la información pública, y a entregar la información sencilla y comprensible.
- Las Unidades Administrativas deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las unidades administrativas competentes, que cuenten con la información, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

---

<sup>6</sup> Consultable en la siguiente liga electrónica:

[http://www.ssp.df.gob.mx/documentos/transparencia/normatividad\\_relacionada/lineamientos\\_sistema\\_eletronico\\_aprobados\\_por\\_el%20pleno\\_vf.pdf](http://www.ssp.df.gob.mx/documentos/transparencia/normatividad_relacionada/lineamientos_sistema_eletronico_aprobados_por_el%20pleno_vf.pdf)

En ese sentido, en atención a los principios de máxima publicidad y exhaustividad que rigen la materia, previstos en el artículo 11, en relación con el artículo 211, de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá gestionar la solicitud de información a la Dirección General de Administración y nuevamente a la Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos, para efectos de que realicen la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, y atiendan de manera completa la solicitud de información, respecto de los requerimientos 4, 14, 15 y 18, respectivamente. Tal y como lo disponen dichos preceptos normativos:

***Artículo 11.** El Instituto y los sujetos obligados deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los principios de **certeza**, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, **máxima publicidad**, objetividad, profesionalismo y transparencia.*

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **Capítulo I**

##### **Del Procedimiento de Acceso a la Información**

***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.*

En consecuencia, es claro que **el Sujeto Obligado debió realizar las gestiones necesarias para allegarse de la información y atender de manera puntual la solicitud de información**, situación que en el presente caso no aconteció, ya que el Sujeto recurrido no procedió conforme lo marca la Ley de Transparencia, en razón de no haber realizado la búsqueda de la información, ni realizar las

gestiones necesarias para efectos de dar **respuesta de manera completa** la solicitud de información.

De ahí que, el Sujeto Obligado incumplió con los extremos de los artículos antes citados, al haber restringido el acceso de la información requerida al recurrente, brindando una atención inadecuada a la solicitud de información, en consecuencia, **el único agravio hecho valer por el recurrente es fundado**.

Con lo hasta aquí expuesto y analizado, es claro que con su actuar el Sujeto Obligado incumplió con lo establecido en las fracciones VIII, y X del artículo 6, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, el cual dispone lo siguiente:

**LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**TITULO SEGUNDO**  
**DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**  
**CAPITULO PRIMERO**  
**DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO**  
**ADMINISTRATIVO**

**Artículo 6.** *Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:*

...

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

...

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

...

De acuerdo con la fracción **VIII** del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.<sup>7</sup>

De conformidad con la fracción **X**, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de **congruencia y exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado **y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la parte particular a fin de satisfacer la solicitud correspondiente**. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

<sup>8</sup> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, esta autoridad resolutora considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

**SÉPTIMO.** Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

### **III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN**

En términos de lo dispuesto en el artículo 211 el Sujeto Obligado deberá de turnar la solicitud de información a la Dirección General de Administración a efectos de que realice una búsqueda exhaustiva de la información y entregue lo solicitado, respecto de los requerimientos 4, 14 y 15 y deberá turnar nuevamente a la Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos, a efectos de que realice una búsqueda exhaustiva de la información y entreguen lo solicitado, respecto del requerimiento 18 de la solicitud.

Lo anterior, siempre salvaguardando los Datos personales y la información de carácter reservada que pudieran contener, respetando el debido procedimiento establecido para en la Ley de Transparencia.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de 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, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir al Comisionado Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de esta.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

#### **IV. RESUELVE**

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos 257 y 258 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el

apercibimiento de que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

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

**CUARTO.** Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico [ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx](mailto:ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx) para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

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

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





EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4775/2022

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintiséis de octubre de dos mil veintidós**, por **unanimidad de votos**, de 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, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

\*EATA/EDG

**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**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO**  
**SECRETARIO TÉCNICO**