

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.1190/2023

Sujeto Obligado:
Alcaldía Cuauhtémoc

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla
Gutiérrez

¿Qué solicitó la
parte
recurrente?



Diversos requerimientos de información relacionados con el evento denominado *Intensidad Colombiana* realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el veintiséis de agosto de dos mil veintidós.

Porque la respuesta es incompleta.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta del Sujeto Obligado

Palabras Clave: Intensidad Colombiana, conciertos, Deportivo Cuauhtémoc, eventos.

INDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	11
1. Competencia	11
2. Requisitos de Procedencia	11
3. Causales de Improcedencia	12
4. Cuestión Previa	14
5. Síntesis de agravios	17
6. Estudio de agravios	18
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	29
IV. RESUELVE	30

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
Lineamientos	Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado o Alcaldía	Alcaldía Cuauhtémoc



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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.1190/2023**

**SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA CUAUHTÉMOC**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a doce de abril de dos mil veintitrés.²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1190/2023**, interpuesto en contra de la Alcaldía Cuauhtémoc se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. El seis de enero, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se tuvo por recibida a la parte recurrente su solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 092074323000053.
2. El primero de febrero, previa ampliación de plazo, la parte recurrente se tuvo por notificada respecto del correo electrónico (medio elegido por la parte solicitante), remitido por el Sujeto Obligado, a través del cual dio atención a su solicitud de información, en los siguientes términos:

¹ Con la colaboración de Rodolfo Isaac Herrera Vázquez.

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

- La Unidad de Transparencia, informó que remitió la solicitud pública de mérito para su atención a la Dirección General de Administración, a través del oficio CM/UT/0109/2023, de fecha seis de enero del año en curso.
- Sin embargo, a la fecha de emisión del oficio correspondiente, es decir, el treinta de enero, no se había recibido respuesta por parte de la unidad administrativa competente, por tanto, la Unidad de Transparencia se manifestó como imposibilitada para atender los requerimientos competencia de esta unidad administrativa.
- Asimismo, la Unidad de Transparencia informó que la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil dio atención a los requerimientos de su competencia a través de los oficios AC/DGSCP/PC/DPC/160/2023 y AC/DGSCP/PC/DSC/229/2023.

3. El veintidós de febrero, se tuvo por recibido el recurso de revisión de la parte solicitante, inconformándose, señalando lo siguiente:

“No contestan todas las solicitudes de información, anexo las razones.” (Sic)

Anexando un archivo en formato Word, en los siguientes términos:

*“Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por medio del presente escrito, yo *****, manifestó mi total inconformidad y presento este recurso de revisión, debido a la respuesta a mi solicitud de información pública, realizada con el sobrenombre de ¡Es Cuanto!, por medio de la plataforma Nacional de Transparencia, tomando como fecha de recepción el día **06 de enero del 2023**, dirigida a la **Alcaldía Cuauhtémoc**, con número de folio:*

092074323000053 proporcionando el siguiente correo electrónico para oír y recibir notificaciones: ***** teniendo como fecha de respuesta por parte de la alcaldía el día: 30/01/2023, sobre la cual yo tuve conocimiento el día 01/02/2023 y como fecha límite para interponer queja el día: 21/02/2023.

Entregan solicitud a la alcaldía:

La **Lic. María Laura Martínez Reyes**, Jefa de la Unidad Departamental de Transparencia en la alcaldía Cuauhtémoc, emite el oficio: **CM/UT/0109/2023** de fecha: **06 de enero del 2023** dirigido a: **Héctor Manuel Avalos Martínez, Director General de Administración de la alcaldía Cuauhtémoc**, donde le especifica los plazos para entregar la información y en caso de ampliar el periodo de entrega de la información, deberá obedecer al Art. 212 de la Ley de Transparencia Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, “El sujeto obligado deberá comunicar al solicitante, las razones por las cuales hará uso de la prórroga”.

Existe Ampliación de plazo para entregar la información por parte de la alcaldía Cuauhtémoc:

Como era de esperarse, la alcaldía solicita el periodo de ampliación del termino de tiempo de entrega mediante el oficio: **AC/DGSCyPC/DPC/106/2023** firmado por **T.U.M. Antony Daniel Finan Hernández, Director de Protección Civil en la Alcaldía Cuauhtémoc**. Con fecha **16 de enero del 2023**, en la cual solo especifica lo siguiente: “esta dirección de Protección Civil, solicita la ampliación de termino, a efecto de estar en posibilidad de poner a disposición del ciudadano los datos recabados”, como lo avala el Art. 212 de la Ley mencionada.

Por su parte la **Lic. María Laura Martínez Reyes, Jefa de la Unidad Departamental de Transparencia en la alcaldía Cuauhtémoc**, expide una carta, porque no puedo decir oficio, ya que no existe firma, ni número de oficio,

solo las iniciales MLMR/jmiz, dónde me indica que debido al oficio **AC/DGSCyPC/DPC/106/2023**, firmado por **T.U.M. Antony Daniel Finan Hernández**, mencionado arriba, se tendrá que ampliar el plazo para recibir la información, mediante el siguiente texto: “el plazo, para la entrega de la información solicitada será ampliada”, lo extraño es que la Jefa de la Unidad Departamental de Transparencia en la alcaldía Cuauhtémoc, no cuestione las razones muy generales que dan, para ampliar su tiempo de entrega de la información.

Información entregada por parte de la alcaldía Cuauhtémoc:

Por su parte, **T.U.M. Antony Daniel Finan Hernández**, mediante oficio: **AC/DGSCyPC/DPC/160/2023** con fecha **23 de enero de 2023**, contesta que; en atención al oficio **CM/UT/0110/2023 (No corresponde a esta solicitud)** aunque la información sí. “Se localizaron los oficios”, **AC/DGDB/DDS/SD/1300/2022** y **AC/DGSCyPC/DPC/STNPC/JUDAERYR/478/2022**, en los cuales se les solicita el apoyo para el evento en protección Civil, ambulancia y responsable del evento. Por otra parte, el **Lic. Raúl Ortega Rodríguez, Director de Seguridad Ciudadana**, mediante oficio **AC/DGSCyPC/DSC/0229/2023**, con fecha: **24 de enero de 2023**, contesta que; en atención al oficio **CM/UT/0110/2023 (No corresponde a esta solicitud)** aunque la información sí. “Se localizaron los oficios”, **AC/DGDB/DDS/SD/1300/2022** y **AC/DGSCyPC/DSC/1683/2022**, en los cuales se les solicita el apoyo en seguridad Publica para el evento y la persona a cargo del evento.

Solicitud de información y hechos en que se funda la impugnación:



Por medio de la presente, solicitamos a usted la información pública del evento; **Intensidad colombiana**, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 26 de agosto de 2022, para que explique lo siguiente:

1. Explique si es un evento realizado por la alcaldía o por alguna empresa productora de eventos.

R: Sin respuesta.

2. Explique si la realización del evento, es mediante adjudicación directa o fue mediante licitación abierta, si se realizó en licitación abierta favor de anexar la convocatoria.

R: Sin respuesta.

3. Costo total por realizar el evento.

R: Sin respuesta.

4. Indique la partida presupuestal con la que se pagó el evento y anexe documento.

R: Sin respuesta.

5. Anexe copia del pago realizado por parte de la alcaldía, para realizar el evento.

R: Sin respuesta.

6. Anexe copia del Contrato realizado con los organizadores del evento y o grupos, aunque sea una donación.

R: Sin respuesta.

7. Anexe copia del permiso por la alcaldía, para realizar este evento en el lugar mencionado.

R: Sin respuesta.

8. Anexando copia de la solicitud a Protección Civil, para designar personal para prestar apoyo durante el evento.

R: Responden con oficio AC/DGSCyPC/DPC/160/2023.

9. Anexando copia de la solicitud de unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia.

R: Responden con oficio AC/DGSCyPC/DPC/160/2023.

10. Anexando copia de la solicitud de personal de seguridad pública, para mantener la seguridad de los asistentes al evento.

R: Responden con oficio AC/DGSCyPC/DSC/0229/2023.

11. Explique si el evento se realizó sin percances o accidentes, en caso de algún percance o accidente explicar.

R: Responden con oficio AC/DGSCyPC/DSC/0229/2023.

12. En caso de ser donación, copia del convenio de donación, con número de convenio, y explique qué empresas o empresarios realizaron esta donación y a cambio de qué.

R: Sin respuesta.

13. Que explique la cantidad y tipo de materiales usados para dar publicidad al evento (Flyer, Banner's, Pendones, poster media carta y carta completa).

R: Sin respuesta.

14. Número de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento.

R: Sin respuesta.

15. Costo de los flyers impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.

R: Sin respuesta.

16. Costo de los Banner's impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.

R: Sin respuesta.

17. Costo de los Pendones impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.

R: Sin respuesta.

18. Costo del poster media carta impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.

R: Sin respuesta.

19. Costo del poster carta completa impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.

R: Sin respuesta.

20. Quien autorizo el evento y quien es el responsable del evento, anexar nombramiento oficial.

R: Responden con oficio AC/DGSCyPC/DPC/160/2023.

la **Lic. María Laura Martínez Reyes, Jefa de Unidad Departamental de Transparencia en la alcaldía Cuauhtémoc**, expide una carta con fecha **30 de enero de 2023**, donde menciona que: mediante el oficio **CM/UT/0109/2023**, de fecha **06 de enero del 2023**, le solicitó a la Dirección General de Administración, para que, de conformidad a sus atribuciones, brindara la atención a mis requerimientos de información, explicando que; "Sin que al momento se haya recibido respuesta".

Sustento legal por el cual me inconformo:

El artículo 264 de la Ley de Transparencia Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, considera que son causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley, el actuar con negligencia, dolo o mala fe, durante la sustanciación de las solicitudes

en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la presente Ley, por lo cual someto a su consideración el tipo de sanción, multa o inhabilitación, esto con el fin de que esta alcaldía remita respuestas reales y deje de mentir, porque después de realizar 60 solicitudes de información, logre darme cuenta que es su modo de operar y así cansar al ciudadano que solicita la información pública, sin entregar la información, por su atención Gracias....” (sic)

4. El veinticuatro de febrero, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, y puso a disposición de las partes el expediente, a fin de que en un término de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que considerarán necesarias o expresarán sus alegatos.

5. El siete de marzo, se recibió en la Plataforma Nacional de Transparencia, el oficio CM/UT/1208/2023 y sus respectivos anexos, a través del cual el Sujeto Obligado rindió sus manifestaciones a manera de alegatos, presentó las pruebas que estimó pertinentes y notificó la emisión de una respuesta complementaria.

6. El treinta y uno de marzo, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado haciendo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria, asimismo, hizo constar el plazo otorgado a la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho convenía sin que lo hiciera.

Finalmente, con fundamento en el artículo 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. A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto recurrido y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada se tuvo por notificada el primero de febrero, por lo que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del dos al veintitrés de febrero, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa, el veintidós de febrero, **es claro que el mismo fue presentado en tiempo.** Lo anterior, tomando en consideración que, el día **seis de febrero** fue declarado **día inhábil**, de conformidad con el **acuerdo 6725/SO/14-12/2022** aprobado por el Pleno de este Instituto.

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 que integran el expediente citado al rubro, se advirtió que el Sujeto Obligado en sus manifestaciones rendidas, a manera de alegatos, se pronunció en los siguientes términos:

- La Dirección de Seguridad Ciudadana y la Dirección de Protección Civil informaron que mediante los oficios AC/DGSCP/PC/DSC/229/2023 y AC/DGSCP/PC/DPC/160/2023 se atendió, de manera congruente, la solicitud de información dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, sumado a que, a su consideración, de la lectura de los agravios expuestos por el particular no se desprende que exista inconformidad sobre la respuesta otorgada por estas unidades administrativas.
- Por su parte, la Dirección de Presupuesto y Finanzas señaló que después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos de las áreas que la integran no se localizó información que permitan emitir un pronunciamiento respecto a la solicitud.
- De igual manera, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios generales para los requerimientos 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 20 manifestó que no cuenta con la información solicitada por no ser de su competencia. Mientras que para los requerimientos 1, 2, 3, 6, 15, 16, 17, 18 y 19 señaló no identificó contrato y/o convenio alguno para el evento mencionado en la solicitud.

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

Así del análisis de las manifestaciones vertidas a manera de alegatos, este Órgano Garante concluye que las mismas únicamente se limitan a informar que no cuenta con la información solicitada, por tanto, se concluye que con dichos pronunciamientos no se atiende la totalidad de la solicitud ni se dejan sin efectos los agravios formulados. En consecuencia, se desestima y lo procedente es entrar al estudio de fondo del medio de impugnación interpuesto, al tenor de lo siguiente:

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. En la solicitud, la parte recurrente solicitó lo siguiente:

Por medio de la presente, solicitamos a usted la información pública del evento; ***Intensidad Colombiana***, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 26 de agosto de 2022, para que explique lo siguiente:

1. Explique si es un evento realizado por la alcaldía o por alguna empresa productora de eventos.
2. Explique si la realización del evento, es mediante adjudicación directa o fue mediante licitación abierta, si se realizó en licitación abierta favor de anexar la convocatoria.
3. Costo total por realizar el evento.
4. Indique la partida presupuestal con la que se pagó el evento y anexe documento.
5. Anexe copia del pago realizado por parte de la alcaldía, para realizar el evento.

6. Anexe copia del Contrato realizado con los organizadores del evento y o grupos, aunque sea una donación.
7. Anexe copia del permiso por la alcaldía, para realizar este evento en el lugar mencionado.
8. Anexando copia de la solicitud a Protección Civil, para designar personal para prestar apoyo durante el evento.
9. Anexando copia de la solicitud de unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia.
10. Anexando copia de la solicitud de personal de seguridad pública, para mantener la seguridad de los asistentes al evento.
11. Explique si el evento se realizó sin percances o accidentes, en caso de algún percance o accidente explicar.
12. En caso de ser donación, copia del convenio de donación, con numero de convenio, y explique qué empresas o empresarios realizaron esta donación y a cambio de qué.
13. Que explique la cantidad y tipo de materiales usados para dar publicidad al evento (Flyer, Banner's, Pendones, poster media carta y carta completa).
14. Numero de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento.
15. Costo de los flyers impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.
16. Costo de los Banner's impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.

17. Costo de los Pendones impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.
18. Costo del poster media carta impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.
19. Costo del poster carta completa impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.
20. Quien autorizo el evento y quien es el responsable del evento, anexar nombramiento oficial.

b) Respuesta. En atención a la solicitud, el Sujeto Obligado emitió una respuesta, en los siguientes términos:

- La Dirección de Seguridad Ciudadana y la Dirección de Protección Civil informaron que localizaron los oficios AC/DGDB/DDS/SD/1300/2022, AC/DGSCyPC/DSC/1683/2022 y AC/DGSCyPC/DPC/STNPC/JUDAERYR/47/2022, de los cuales se remitió copia simple, mediante los que se solicita el apoyo de elementos de Protección Civil, una ambulancia y elementos de seguridad para la realización del evento, asimismo, se informa que el mismo se realizó sin ningún percance o accidente. Además, se hace del conocimiento el nombre de la persona organizadora y responsable del evento. Lo anterior, dando atención a los **requerimientos 8, 9, 10,11 y 20.**
- Por su parte, la Dirección General de Administración, a pesar de que se le turnó oportunamente la solicitud para que le diera atención, no emitió

pronunciamiento alguno tendiente a atender la solicitud de información que nos ocupa.

c) Manifestaciones de las partes. El Sujeto Obligado en la etapa procesal aludida hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria, misma que fue desestimada en términos de los señalado en el apartado TERCERO de la presente resolución.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. Al tenor de lo relatado en el recurso de revisión, se desprende que la parte recurrente se inconformó porque la información proporcionada al requerimiento es incompleta, dado que no se les dio respuesta a los requerimientos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, y 19. **-único agravio-**.

En este sentido del análisis del acuse de recibo de la solicitud de acceso a la información pública se desprende que la parte recurrente realizó 20 requerimientos de información relacionados con el evento denominado *Intensidad Colombiana* realizado el pasado 26 de agosto de 2022, en el Deportivo Cuauhtémoc, sin embargo, la parte recurrente se agravo únicamente sobre la falta de atención a los **requerimientos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, y 19**; por lo que, al no haberse agraviado sobre la respuesta otorgada sobre los **requerimientos 8, 9, 10, 11 y 20**; dichos requerimientos se entienden como **actos consentidos tácitamente** y quedan fuera estudio del presente medio de impugnación. Sirven de apoyo al anterior razonamiento los criterios del Poder Judicial de la Federación titulados **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE**⁴. y

⁴ **Consultable en:** Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, registro: 204,707, Materia(s): Común, Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: II, Agosto de 1995,

CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO⁵.

SEXTO. Estudio de los agravios. Al tenor de los agravios hechos valer, cabe señalar que la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información 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 como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.

Tesis: VI.2o. J/21, Página: 291.

⁵ **Consultable en:** Semanario Judicial de la Federación, No. Registro: 219,095, Tesis aislada, Materia(s): Común, Octava Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, IX, Junio de 1992, Página: 364.

- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

De lo anteriormente expuesto, se advierte que los Sujetos Obligados deben proporcionar la información que obre en sus archivos, ya sea porque la generen o simplemente la detenten.

Ahora bien, previo a determinar 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, resulta necesario recordar que:

- La parte recurrente realizó los siguientes veinte requerimientos de información relacionados con el evento denominado *Intensidad Colombiana* realizado el pasado 26 de agosto de 2022, en el Deportivo Cuauhtémoc:
 1. Explique si es un evento realizado por la alcaldía o por alguna empresa productora de eventos.
 2. Explique si la realización del evento, es mediante adjudicación directa o fue mediante licitación abierta, si se realizó en licitación abierta favor de anexar la convocatoria.
 3. Costo total por realizar el evento.

4. Indique la partida presupuestal con la que se pagó el evento y anexe documento.
5. Anexe copia del pago realizado por parte de la alcaldía, para realizar el evento.
6. Anexe copia del Contrato realizado con los organizadores del evento y o grupos, aunque sea una donación.
7. Anexe copia del permiso por la alcaldía, para realizar este evento en el lugar mencionado.
8. Anexando copia de la solicitud a Protección Civil, para designar personal para prestar apoyo durante el evento.
9. Anexando copia de la solicitud de unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia.
10. Anexando copia de la solicitud de personal de seguridad pública, para mantener la seguridad de los asistentes al evento.
11. Explique si el evento se realizó sin percances o accidentes, en caso de algún percance o accidente explicar.
12. En caso de ser donación, copia del convenio de donación, con numero de convenio, y explique qué empresas o empresarios realizaron esta donación y a cambio de qué.
13. Que explique la cantidad y tipo de materiales usados para dar publicidad al evento (Flayer, Banner's, Pendones, poster media carta y carta completa).
14. Numero de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento.
15. Costo de los flayers impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.

16. Costo de los Banner's impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.

17. Costo de los Pendones impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.

18. Costo del poster media carta impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.

19. Costo del poster carta completa impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.

20. Quien autorizo el evento y quien es el responsable del evento, anexar nombramiento oficial.

- Por lo que, en respuesta, el Sujeto Obligado dio atención a los **requerimientos 8, 9, 10,11 y 20**, a través de los pronunciamientos emitidos por su Dirección de Protección Civil y su Dirección de Seguridad Ciudadana, en el ámbito de sus respectivas competencias. Mientras que, para el resto de los requerimientos, no se dio respuesta alguna.
- El agravio de la persona recurrente se encaminó a inconformarse sobre que la información proporcionada es incompleta, al no darse atención a los requerimientos **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, y 19**.

Dilucidado lo anterior, en primera instancia, es pertinente analizar si se realizó una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, en la totalidad de las Unidades Administrativas que pudiesen resultar competentes, de acuerdo con el

Manual Administrativo de la Alcaldía Cuauhtémoc⁶, que señala de manera medular lo siguiente:

“ ...

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Logística.

Función Principal: Atender a las áreas que integran el Órgano Político-Administrativo, en el apoyo logístico a efecto de cubrir sus necesidades.

Funciones básicas:

- Coordinar los recursos humanos que participan en la prestación del apoyo logístico, con el propósito de atender los requerimientos para el desarrollo de los eventos del Órgano Político-Administrativo.
- Aplicar mecanismos de control, para la prestación de servicios de apoyo logístico, con la finalidad de satisfacer las necesidades de las áreas del Órgano Político-Administrativo.
- Verificar el apoyo logístico que se brinda a las áreas del Órgano Político-Administrativo, a fin de distribuir y montar los bienes propiedad de la Demarcación Territorial, para la realización de eventos, actividades y programas

...

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo de la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos Audiovisual

Función Principal: Simplificar la estructura administrativa, asegurando la correcta interrelación y cohesión de las distintas áreas que conforman la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos para el buen funcionamiento de la misma.

Funciones Básicas:

- Prever y solicitar a la Dirección General de Administración de la Alcaldía Cuauhtémoc, los recursos materiales, humanos, logística y equipamiento necesarios para la realización de los proyectos y eventos artísticos, culturales y educativos.

...

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones

⁶ Consultable en: <https://alcaldiacuauhtemoc.mx/wp-content/uploads/2020/04/Manual-administrativo-cuauhtemoc.pdf>

Función Principal: Aplicar los procesos y mecanismos para adquisiciones de bienes y servicios, de las solicitudes de bienes, arrendamientos y servicios que requieren las áreas

Funciones Básicas:

- Dar seguimiento al proceso de integración y elaboración de los Contratos de Adquisición de Bienes y Servicios, que beneficien el patrimonio de la Demarcación Territorial.
- Informar sobre la situación que guardan las adquisiciones de bienes y servicios, considerando las necesidades de suministro de las áreas que conforman la Demarcación territorial.
- Supervisar que se cumplan los procedimientos, para adquisiciones por adjudicación directa, por invitación restringida, adquisición o contratación de servicios o en su caso para adquisición de bienes de procedencia extranjera.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Diseño y Audiovisuales

Función Principal: Apoyar mediante sistemas de signos gráficos y audiovisuales el proyecto de comunicación social de la Alcaldía, con los diversos elementos que le identidad, manteniendo homogéneos los lineamientos de imagen para garantizar su correcta reproducción y lectura.

Funciones Básicas:

- Generar contenido gráfico y de video para su difusión en los distintos medios de comunicación, así como generar el diseño para material impreso y de video para eventos con medios

...

Puesto: Enlace de Producción Cultural “A” Enlace de Producción Cultural “B” Enlace de Producción Cultural “C”

Funciones Básicas:

- Dar atención a los requerimientos y responder las solicitudes de producción de eventos culturales por parte de la ciudadanía.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Programación de Eventos

Función Principal: Promover el derecho pleno al deporte comunitario y competitivo a través de la coordinación, promoción, ejecución y evaluación de eventos institucionales; enfocándose en aquellas actividades masivas destinadas a la promoción de las distintas prácticas deportivas en espacios públicos de la Alcaldía.

De la normativa en cita se advierte que la Alcaldía cuenta con la **Jefatura de Unidad Departamental de Logística**, misma que se encarga de coordinar los recursos humanos que participan en la prestación del apoyo logístico en eventos.

Asimismo, cuenta con la **Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo de la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos Audiovisual** quien se encarga de prever y solicitar a la Dirección General de Administración los recursos humanos, materiales, logística y equipamientos necesarios para la realización de los proyectos y eventos artísticos, culturales y educativos.

Igualmente, cuenta con la **Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones** se encarga de dirigir las acciones para la contratación de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios requeridos por las diferentes Unidades Administrativas.

De la misma forma, cuenta con la **Jefatura de Unidad Departamental de Diseño y Audiovisuales** quien se encarga de generar material audiovisual de los diversos eventos que la Alcaldía realicé.

Adicionalmente cuenta con los **Enlaces de Producción Cultural**, que se encargan de atender los requerimientos y las solicitudes de producción de eventos culturales por parte de la ciudadanía.

Además, cuenta con la **Jefatura de Unidad Departamental de Programación de Eventos** tiene como función supervisar los eventos deportivos que se realicen en las instalaciones deportivas o en la demarcación, gestionando su operatividad y verificar que estos cuenten con las medidas necesarias de seguridad.

Sumado a lo anterior, del análisis de la respuesta otorgada por la Dirección de Protección Civil se deriva que el área encargada de la realización del evento fue la **Subdirección del Deporte**, como se muestra a continuación:

EVENTO A REALIZAR	Evento Social Familiar
FECHA	26 DE AGOSTO 2022
HORA DE INICIO	17:30 HRS
HORA DE TÉRMINO	22:00 HRS.
NOMBRE DEL EVENTO	VIERNES DE BAILE FAMILIAR
DONDE SE REALIZÁ	DEPORTIVO CUAUHTÉMOC- CANCHA BASQUETBOL
ÁREA A CARGO	SUBDIRECCIÓN DE DEPORTE
RESPONSABLE DEL EVENTO	ING. JORGE ADRIAN HERNÁNDEZ CALLEJAS
ESPECIFICACIONES DEL EVENTO	Presentación INTENSIDAD COLOMBIANA
ASISTENTES	200

Sin que se advierta que la solicitud fuese turnada a dicha unidad administrativa, incumplimiento con el procedimiento de búsqueda exhaustiva, previsto en el artículo 211 de la Ley de Transparencia.

Además, es importante mencionar que, de la revisión de la normativa aplicable al Sujeto Obligado, se advierte que cuenta con otras unidades administrativas que conocen de realización del evento cultural realizado en el Deportivo Cuauhtémoc y del que se requiere la información, tales como la **Jefatura de Unidad Departamental de Logística, Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo de la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos Audiovisual, Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, Jefatura de Unidad Departamental de Diseño y Audiovisuales, Enlaces de Producción Cultural y Jefatura de Unidad Departamental de Programación de Eventos**; sin que se advierta que se hubiera realizado una búsqueda en dichas unidades o manifestaciones de alguna de ellas.

Es entonces que, el ente recurrido no **atendió a cabalidad el procedimiento de búsqueda**, establecido en la Ley de Transparencia.

Además, dado que existen los indicios suficientes para concluir que el evento si existió y fue realizado por la Alcaldía, para el caso de no contar con la información exacta que se pidió el Sujeto Obligado deberá de realizar las aclaraciones pertinentes y, en su caso, formalizar la declaración de inexistencia, a través del Comité de Transparencia.

Consecuentemente, de todo lo expuesto se determina que la respuesta emitida **no brinda certeza a quien es solicitante, por no haber sido exhaustiva, en términos de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X, de la Ley de**

Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

**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**.⁷

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

Asimismo, de conformidad con la fracción X del mencionado artículo, 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 el 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**⁸

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 lo que **el agravio** esgrimido por la persona recurrente resulta **fundado**.

Por lo expuesto en el presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, este Órgano Garante 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

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

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.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá realizar una nueva búsqueda exhaustiva y con criterio amplio respecto de los requerimientos **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, y 19** de la solicitud de mérito, en todas las unidades administrativas que resulten competentes, sin omitir a la **Subdirección del Deporte, Jefatura de Unidad Departamental de Logística, Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo de la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos Audiovisual, Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, Jefatura de Unidad Departamental de Diseño y Audiovisuales, Enlaces de Producción Cultural y Jefatura de Unidad Departamental de Programación de Eventos**; y proporcionar el resultado de la búsqueda a la persona solicitante, realizando las aclaraciones que estime pertinentes.

Asimismo, para el caso de no localizar la información solicitada, deberá de realizar la declaración de inexistencia a través del Comité de Transparencia fundando y motivando debidamente la inexistencia, siguiendo el procedimiento previsto en ley.

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.

TECERO. 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 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.1190/2023

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el doce de abril de dos mil veintitrés, por **unanimidad** de votos, 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 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/RIHV

**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**