

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1191/2023

Sujeto Obligado: Alcaldía Cuauhtémoc

Recurso de revisión en materia de acceso a la información pública



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

El recurrente solicitó diversa información del evento; Los Gatos Locos, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 02 de septiembre de 2022.



¿DE QUE SE INCONFORMO EL SOLICITANTE?

Por información incompleta.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

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



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras clave: **Modifica, Respuesta incompleta, Evento, Deportivo Cuauhtémoc, Pago, Adjudicación, Licitación, Protección Civil.**

COMISIONADA PONENTE: LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ.

GLOSARIO

Constitución Local	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
Reglamento de Tránsito	Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado	Alcaldía Cuauhtémoc
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.1191/2023

SUJETO OBLIGADO:
Alcaldía Cuauhtémoc

COMISIONADA PONENTE:
Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **diecinueve de abril de dos mil veintitrés**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1191/2023**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la Alcaldía Cuauhtémoc, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **MODIFICAR** en el medio de impugnación, conforme a los siguientes:

I. ANTECEDENTES

1. Solicitud de Información. El cuatro de enero, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, misma que se tiene por recibida oficialmente el seis de enero, a la que se le asignó el número de folio **092074323000054**, mediante la cual, requirió:

Descripción de la solicitud:

Por medio de la presente, solicitamos a usted la información pública del evento; Los Gatos Locos, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 02 de septiembre de 2022, para que explique lo siguiente:

¹ Colaboró José Arturo Méndez Hernández. Tania Estela Martínez Urbina

² En adelante se entenderá que todas las fechas corresponden al año dos mil veintitrés, salvo precisión en contrario.

- Explique si es un evento realizado por la alcaldía o por alguna empresa productora de eventos.
 - 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.
 - Costo total por realizar el evento.
 - Indique la partida presupuestal con la que se pagó el evento y anexe documento.
 - Anexe copia del pago realizado por parte de la alcaldía, para realizar el evento.
 - Anexe copia del Contrato realizado con los organizadores del evento y o grupos, aunque sea una donación.
 - Anexe copia del permiso por la alcaldía, para realizar este evento en el lugar mencionado.
 - Anexando copia de la solicitud a Protección Civil, para designar personal para prestar apoyo durante el evento.
 - Anexando copia de la solicitud de unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia.
 - Anexando copia de la solicitud de personal de seguridad pública, para mantener la seguridad de los asistentes al evento.
 - Explique si el evento se realizó sin percances o accidentes, en caso de algún percance o accidente explicar.
 - 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.
 - Que explique la cantidad y tipo de materiales usados para dar publicidad al evento (Flayer, Banner's, Pendones, poster media carta y carta completa).
 - Numero de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Quien autorizo el evento y quien es el responsable del evento, anexar nombramiento oficial.
- GRACIAS... [Sic.]

Información complementaria:

Solicitamos a usted la información pública del evento; Los Gatos Locos, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 02 de septiembre de 2022. [...] [Sic.]

Medio para recibir notificaciones:

Correo electrónico.

Formato para recibir la información solicitada:

Cualquier otro medio incluido los electrónicos.

A su solicitud anexó un documento en formato Word, el cual señala lo mismo que indicó en el rubro descripción de la solicitud.

2. Respuesta. El treinta de enero, el sujeto obligado notificó a la parte recurrente la respuesta a su solicitud a través del oficio sin número, de la misma fecha, mediante el cual le comunica lo siguiente:

[...]

En atención a su solicitud de acceso a la información identificada con número de folio **092074323000054**, por la cual requiere a la Alcaldía en Cuauhtémoc, lo siguiente:

“Por medio de la presente, solicitamos a usted la información pública del evento; Los Gatos Locos, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 02 de septiembre de 2022, para que explique lo siguiente:

- **Explique si es un evento realizado por la alcaldía o por alguna empresa productora de eventos.**
- **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.**
- **Costo total por realizar el evento.**
- **Indique la partida presupuestal con la que se pagó el evento y anexe documento.**
- **Anexe copia del pago realizado por parte de la alcaldía, para realizar el evento.**
- **Anexe copia del Contrato realizado con los organizadores del evento y o grupos, aunque sea una donación.**
- **Anexe copia del permiso por la alcaldía, para realizar este evento en el lugar mencionado.**
- **Anexando copia de la solicitud a Protección Civil, para designar personal para prestar apoyo durante el evento.**
- **Anexando copia de la solicitud de unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia.**
- **Anexando copia de la solicitud de personal de seguridad pública, para mantener la seguridad de los asistentes al evento.**
- **Explique si el evento se realizó sin percances o accidentes, en caso de algún percance o accidente explicar.**

- 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.
 - Que explique la cantidad y tipo de materiales usados para dar publicidad al evento (Flyer, Banner's, Pendones, poster media carta y carta completa).
 - Número de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Quien autorizo el evento y quien es el responsable del evento, anexar nombramiento oficial.
- GRACIAS..."(SIC)**

Al respecto, la Unidad de Transparencia, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, turnó la solicitud a las Direcciones Generales de Administración, así como de Seguridad Ciudadana y Protección Civil.

La presente solicitud de información fue remitida para su atención, a la Dirección General de Administración, mediante el oficio número **CM/UT/0111/2023**, de fecha 06 de enero de 2023, sin embargo hasta la fecha no hemos recibido respuesta por parte de dicha Dirección General, por lo que esta Jefatura de Unidad Departamental del Transparencia, se encuentra materialmente imposibilitada a atender parte de sus requerimientos.

Una vez precisado lo anterior, esta Alcaldía procede a dar atención parcial a sus requerimientos, mediante el oficio número **AC/DGSCYPC/DPC/103/2023**, de fecha 16 de enero de 2023, signado por el Director de Protección Civil, **AC/DGSCYPC/DGSC/DSC/0227/2023**, de fecha 24 de enero de 2023, estas dos áreas son dependientes de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, quienes de conformidad a sus atribuciones brindan la atención a sus requerimientos de información.

Resulta importante mencionar que, en términos de lo preceptuado en el artículo 8 de la Ley de Transparencia, son los sujetos obligados los encargados de garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la Ley, por lo que,

quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán directamente responsables de la misma.

Con lo antes expuesto, se cumple con la obligación de acceso a la información en términos de lo establecido en el artículo 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

No se omite mencionar que, en virtud de que presentó su solicitud por conducto de la Plataforma Nacional de Transparencia, en términos del artículo 205 y 206, de la Ley de la materia, la notificación de la presente respuesta surte sus efectos por esa misma vía.

Finalmente, se le informa que la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en el artículo 234 prevé las causales de procedencia del recurso de revisión que usted podrá interponer en contra de la respuesta emitida por esta Alcaldía, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la presente respuesta.

En caso de que usted tenga algún tipo de comentario favor de comunicarlo a esta Unidad de Transparencia al siguiente número telefónico 5524523110, con gusto podemos orientarlo y/o apoyarlo sobre la información solicitada.

[...] [Sic.]

Adicionalmente, el Sujeto Obligado remitió los siguientes anexos:

Del Oficio **CM/UT/0111/2023**, de seis de enero, signado por el **Jefe de Unidad Departamental de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc**, que en su parte conducente señala:

[...]

Por este medio, me permito hacerle llegar la solicitud de acceso a la información con número de folio **092074323000054**, recibida a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información.

Lo anterior a fin de que pueda ser atendida de acuerdo a las facultades conferidas a esa unidad administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

No omito mencionar que, si bien el acuse emitido por el SISAI, señala diversos plazos de atención a las solicitudes, las fechas que, a continuación mencionan son las que deberán ser atendidas para la emisión de la respuesta correspondiente lo anterior de conformidad con el artículo 93 fracción III, de la Ley de Transparencia.

En ese tenor, le agradeceremos verifique los plazos de atención a las solicitudes que, se señalan a continuación:

El día 10 de Enero de 2023, en caso de:

- a) El requerimiento no sea de su competencia y/o no es preciso; artículo 203 de la LTAIPRCCDMX.
- b) La información requerida es de oficio de acuerdo a lo establecido en el artículo 209 de la LTAIPRCCDMX.

- c) La solicitud contempla información de acceso restringido en términos de lo establecido en el artículo 216 de la misma Ley.
- d) Inexistencia de información.

El día 17 de Enero del 2023, en caso de que sea de su competencia:

- e) Indicando de existir esta, la modalidad de entrega (electrónico y/o copia simple)
- f) Para el caso de solicitudes bajo la modalidad de copia simple, el número de hojas de que consta la información que se proporcionará, a efecto de notificar los costos de reproducción, y

El día 25 de Enero de 2023, en caso de ampliación:

- g) En su caso, ampliación de plazo, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 212 la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en el que se establece:

"El sujeto obligado deberá comunicar al solicitante antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del Ente Público en el desahogo de la solicitud"

Considerando lo anterior, se hace una atenta y cordial invitación a efecto que la respuesta que en su caso corresponda, se otorgue atendiendo el principio de máxima publicidad y siempre en salvaguarda del derecho de acceso a la información.

[...][Sic.]

Del oficio **AC/DGSCyPC/DSC/0227/2023**, de veinticuatro de enero, signado por el **Director de Seguridad Ciudadana**, que en su parte conducente señala:

[...]

En atención a su oficio CM/UT/0112/2023 de fecha 06 de enero del año en curso, en el que remite la solicitud de acceso a la información citada al rubro, en la que dispone:

... Por medio de la presente, solicitamos a usted la información pública del evento: Los Gatos Locos, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 02 de septiembre de 2022, para que explique lo siguiente:

- *Explique si es un evento realizado por la alcaldía o por alguna empresa productora de eventos.*
- *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*
- *Costo total por realizar el evento*
- *Indique la partida presupuestal con la que se pagó el evento y anexe documento*
- *Anexe copia del pago realizado por parte de la alcaldía, para realizar el evento*
- *Anexe copia del Contrato realizado con los organizadores del evento y o grupos, aunque sea una donación*
- *Anexe copia del permiso por la alcaldía, para realizar este evento en el lugar mencionado*
- *Anexando copia de la solicitud a Protección Civil, para designar personal para prestar apoyo durante el evento*
- *Anexando copia de la solicitud de unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia*
- *Anexando copia de la solicitud de personal de seguridad pública, para mantener la seguridad de los asistentes del evento.*
- *Explique si el evento se realizó sin percances o accidentes, en caso de algún percance o accidente explicar.*
- *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.*

- Que explique la cantidad y el tipo de materiales usados para dar publicidad al evento (Flyer, Banner's, Pendones, poster media carta y carta completa).
- Número de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Quien autorizo el evento y quien es el responsable del evento, anexar nombramiento oficial.

GRACIAS. _ (Sic)

Al respecto me permito informar lo siguiente:

Después de haber realizado una búsqueda en los archivos de esta Dirección de Seguridad Ciudadana, únicamente se localizaron los oficios AC/DGDB/DDS/SD/1356/2022 y AC/DGSCyPC/DSC/1743/2022, de los cuales se agregan en copia simple a la presente.

[...][Sic.]

Del oficio **AC/DGDB/DDS/SD/1356/2022**, de dos de septiembre del dos mil veintidós, signado por el **Subdirector de Deporte en la Alcaldía Cuauhtémoc**, que en su parte conducente señala:

[...]

Me permito distraer su fina atención con el objeto de hacer de su conocimiento a través de la Subdirección de Deporte y de la Dirección de Desarrollo Social tiene programada la realización del evento que se llevará en las Instalaciones del Centro Deportivo Cuauhtémoc denominado viernes **Baile Familiar**, este 2 de septiembre de las 17:30 a las 22:00 hrs. , solicito gire las instrucciones al personal a su digno cargo para el apoyo de presencia de Seguridad Pública, para salvaguardar la integridad de los asistentes al evento familiar.

En ese sentido le haga de su conocimiento lo requerido:

- Ambulancia de Protección Civil (equipadas para cualquier contingencia, con operador y para-médicos)
- Elementos de seguridad ciudadana para la custodia en el Deportivo Cuauhtémoc

060832 2:27 S.

EVENTO A REALIZAR	Evento Social Familiar
FECHA	2 DE SEPTIEMBRE 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 BASQUETBOI.
ÁREA A CARGO	SUBDIRECCIÓN DE DEPORTE
RESPONSABLE DEL EVENTO	ING. JORGE ADRIAN HERNÁNDEZ CALLEJAS
ESPECIFICACIONES DEL EVENTO	Presentación "LOS GATOS LOCOS"
ASISTENTES	200

Sin otro particular, recibe un cordial saludo.

[...][Sic.]

Del oficio **AC/DGSCyPC/DSC/1743/2022**, de dos de septiembre de dos mil veintidós, signado por el **Director de Seguridad Ciudadana**, que en su parte conducente señala:

[...]

Por este conducto y en atención al oficio AC/DGDB/DDS/SD/1356/2022 de fecha 2 de septiembre del año en curso, suscrito por el Ing. Jorge Adrián Hernández Callejas Subdirector de deporte en la Alcaldía Cuauhtémoc, mediante el cual hace del conocimiento el Evento Social de Baile Familiar que se llevará a cabo este viernes 02 de septiembre de 2022, en un horario de las 17:30 a 22:00 hrs, en el Deportivo Cuauhtémoc, motivo por el cual solicita el apoyo de presencia de Seguridad, para salvaguardar la integridad de los asistentes al evento familiar.

Derivado de lo anterior, solicito a usted tenga a bien girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda a fin de implementar las acciones necesarias y pueda intervenir para dar cumplimiento a dicha petición.

Sin más por el momento, agradeciendo de antemano la atención que se sirva dar a la presente, recibe un cordial saludo.

[...][Sic.]

Del oficio **AC/DGSCyPC/DPC/167/2023**, de veintitrés de enero, signado por el **Director de Protección Civil en la Alcaldía Cuauhtémoc**, que en su parte conducente señala:

[...]

En atención a su oficio CM/UT/0112/2023 de fecha 06 de enero del año en curso, en el que remite la solicitud de acceso a la información citada al rubro, en la que dispone:

“ Por medio de la presente, solicitamos a usted la información pública del evento: Los Gatos Locos, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el día 02 de septiembre de 2022, para que explique lo siguiente:

- *Explique si es un evento realizado por la alcaldía o por alguna empresa productora de eventos.*
- *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*
- *Costo total por realizar el evento*
- *Indique la partida presupuestal con la que se pagó el evento y anexe documento*
- *Anexe copia del pago realizado por parte de la alcaldía, para realizar el evento*
- *Anexe copia del Contrato realizado con los organizadores del evento y o grupos, aunque sea una donación*
- *Anexe copia del permiso por la alcaldía, para realizar este evento en el lugar mencionado*
- *Anexando copia de la solicitud a Protección Civil, para designar personal para prestar apoyo durante el evento*
- *Anexando copia de la solicitud de unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia*
- *Anexando copia de la solicitud de personal de seguridad pública, para mantener la seguridad de los asistentes del evento.*
- *Explique si el evento se realizó sin percances o accidentes, en caso de algún percance o accidente explicar.*
- *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.*
- *Que explique la cantidad y el tipo de materiales usados para dar publicidad al evento (Flyer, Banner's, Pendones, poster media carta y carta completa).*

- *Número de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento.*
- *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.*
- *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.*
- *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.*
- *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.*
- *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.*
- *Quien autorizo el evento y quien es el responsable del evento, anexar nombramiento oficial.*

GRACIAS ...” (Sic)

Al respecto me permito informar lo siguiente:

Después de haber realizado una búsqueda en los archivos de esta Dirección de Protección Civil, únicamente se localizaron los oficios AC/DGDB/DDS/SD/1356/2022 y AC/DGSCyPC/DPC/STNPC/JUDAEyR/519/2022, de los cuales se agregan en copia simple a la presente.

[...][Sic.]

Del oficio **AC/DGDB/DDS/SD/1356/2022**, de dos de septiembre de dos mil veintidós, signado por el **Subdirector de Deporte en la Alcaldía Cuauhtémoc**, que en su parte conducente señala:

[...]

Me permito distraer su fina atención con el objeto de hacer de su conocimiento a través de la Subdirección de Deporte y de la Dirección de Desarrollo Social tiene programada la realización del evento que se llevara en las instalaciones del Centro Deportivo Cuauhtémoc denominado **viernes Baile Familiar**, este 2 de septiembre de las 17:30 a las 22:00 hrs. , solicito gire las instrucciones al personal a su digno cargo para el apoyo de presencia de Seguridad Pública, para salvaguardar la integridad de los asistentes al evento familiar.

En ese sentido le haga de su conocimiento lo requerido:

- Ambulancia de Protección Civil (equipadas para cualquier contingencia, con operador y para-médicos)
- Elementos de seguridad ciudadana para la custodia en el Deportivo Cuauhtémoc

000562 2123

EVENTO A REALIZAR	Evento Social Familiar
FECHA	2 DE SEPTIEMBRE 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 "LOS GATOS LOCOS"
ASISTENTES	200

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

[...][Sic.]

Del oficio **AC/DGSCyPC/DPC/STNPC/JUDAEyR/519/2022**, de seis de septiembre de dos mil veintidós, signado por el **Jefe de Unidad**

Departamental de Atención a Emergencias y Riesgos de Protección Civil, que en su parte conducente señala:

[...]

En respuesta a su oficio AC/DGDB/DDS/SD/1359/2022 de fecha 2 de septiembre del 2022, que a la letra dice:

"...Me permito distraer su fina atención con el objeto de hacer de su conocimiento a través de la Subdirección de Deporte y de la Dirección de Desarrollo Social tiene programada la realización del evento que se llevará en las instalaciones del Centro Deportivo Cuauhtémoc, denominado viernes Baile familia, este 2 de septiembre de las 18:00 a las 22:00 hrs, solicito gire las instrucciones al personal a su digno cargo para el apoyo de presencia de Seguridad Pública, para salvaguardar la integridad de los asistentes al evento familiar..." (Sic)

Al respecto, me permito informar a usted que el personal de esta Jefatura, estuvo pendiente de brindar el apoyo necesario con una ambulancia y paramédicos, realizando recorridos durante el desarrollo de los eventos.

[...][Sic.]

3. Recurso. El veintiuno de febrero, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose esencialmente por lo siguiente:

No contestan ninguna de mis solicitudes en cuestión de dinero, por lo cual anexo mis razones:

[Sic.]

A su recurso, la Parte Recurrente anexó un documento denominado "Recurso de revisión Los Gatos Locos 2022", en el cual señaló 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/167/2023.
9. **Anexando copia de la solicitud de unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia.**
R: Responden con oficio AC/DGSCyPC/DPC/167/2023.
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/0227/2023.
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/0227/2023.
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.**
R: Sin respuesta.
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).**
R: Sin respuesta.
14. **Numero de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento.**
R: Sin respuesta.
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.**
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/167/2023.

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".
[...][Sic.]

4. Turno. En la misma data, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.1191/2023** al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

5. Admisión. El veinticuatro de febrero, con fundamento en lo establecido en los artículos 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234 fracción IV, 235 fracción IV, 237 y 243 fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en el artículo 252 de la Ley de Transparencia, se da vista al Sujeto Obligado, para que, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se practique la notificación del presente acuerdo, realice su informe justificado.

Misma notificación que fue realizada el uno de marzo por así permitirlo las labores de la ponencia.

6. Manifestaciones, alegatos y Respuesta Complementaria del Sujeto Obligado. El nueve de marzo se recibió, a través de la PNT y correo electrónico, el Sujeto Obligado presentó sus manifestaciones y alegatos a través del Oficio **CM/UT/1324/2023**, de la misma fecha, signado por la **Jefe de Unidad Departamental de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc** y dirigido a este **Instituto**, en donde comunica lo siguiente:

[...]

La suscrita **María Laura Martínez Reyes**, titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Transparencia de la Alcaldía en Cuauhtémoc, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en Aldama y Mina s/n, colonia Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06350, Ciudad de México, así como el correo electrónico recursos.ut.cuauhtemoc@gmail.com, ante Usted, con el debido respeto, comparezco a exponer:

Por este conducto y en atención a la notificación realizada a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI), el pasado 01 de marzo del año 2023, por medio del cual hace del conocimiento la admisión a trámite del medio de impugnación presentado ante ese H. Instituto y remite copia simple del Recurso de Revisión, radicado bajo el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.1191/2023**, relativo a la respuesta otorgada por este Sujeto Obligado a la solicitud de acceso a la información pública con número de Folio **092074323000054**; al respecto, el asunto de mérito se atiende de la siguiente manera:

Este Sujeto Obligado de la Administración Pública de la Ciudad de México, busca en todo momento otorgar la debida atención a las solicitudes de acceso a la información, siempre buscando tanto en su funcionamiento como en la atención a la ciudadanía cumplir con los principios de *certeza, eficacia, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia* en todos sus actos.

En virtud de lo antes expuesto y en aras de respetar la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados, se procedió a otorgar la debida atención a los requerimientos de acceso a la información pública planteados por el hoy recurrente.

Dicha atención versó en darle respuesta puntual a sus cuestionamientos planteados en la solicitud de acceso a la información antes citada.

Con relación a la atención otorgada a la solicitud que desembocó en el recurso en el que se actúa, se formulan los presentes Alegatos, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. El 06 de enero de 2023, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0), este Sujeto Obligado recibió la solicitud de información identificada con el número de Folio **092074323000054**, mediante la cual el hoy recurrente, solicitó a esta Alcaldía, lo siguiente:

II. Con fecha 06 de enero de 2023, esta Unidad de Transparencia, procedió a dar la debida atención a la solicitud que originó el Recurso de Revisión en el que se actúa, de conformidad con lo establecido por el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, derivado de que la información solicitada por el hoy recurrente, forma parte de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México a esta Alcaldía, se remitieron los oficios número **CM/UT/0111/2023** y **CM/UT/0112/2023**, de fecha 06 de enero de 2023, respectivamente a la Dirección General de Administración, así como a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, áreas que, de conformidad con sus atribuciones conferidas, son las facultadas para otorgar la debida atención a los requerimientos planteados por el solicitante.

III. Mediante, el oficio número **AC/DGSCYPC/DGSC/DPC/103/2023**, de fecha 23 de enero del 2023, la Dirección de Protección Civil, dependiente de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, emite la respuesta correspondiente a la solicitud de información pública con número de Folio **092074323000054**.

IV. A través del oficio número **AC/DGSCYPC/DGSC/DSC/227/2023**, de fecha 23 de enero del 2023, la Dirección de Seguridad Ciudadana, dependiente de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, emite la respuesta correspondiente a la solicitud de información pública con número de Folio **092074323000054**.

V. Conforme con lo anterior, se quedó en espera de la respuesta que sería emitida por parte de la Dirección General de Administración, sin embargo a la fecha límite de plazo, es decir, el día **30 de enero de 2023**, no expresó pronunciamiento alguno, en ese tenor, esta Unidad de Transparencia procedió a notificar, mediante correo electrónico medio nombrado por el hoy recurrente para realizar las notificaciones, así como a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0), perteneciente a la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta a la solicitud de mérito, únicamente, con el pronunciamiento de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, haciendo del conocimiento al particular, que al momento en que la Dirección General de Administración, entregara su pronunciamiento le sería notificado.

VI. El día 01 de marzo del 2023, mediante el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI), ese Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, hizo del conocimiento de este sujeto obligado la interposición del Recurso de Revisión en el que se actúa, con número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.1191/2023**, otorgando un plazo no mayor a siete días hábiles, contados a partir del día siguiente a dicha notificación, a fin de que se formularan los alegatos respectivos.

[...]

Con fecha 06 de enero de 2023, esta Unidad de Transparencia, procedió a dar la debida atención a la solicitud que originó el Recurso de Revisión en el que se actúa, de conformidad con lo establecido por el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, derivado de que la información solicitada por el hoy recurrente forma parte de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México a esta Alcaldía, se remitieron los oficios número **CM/UT/0111/2023** y **CM/UT/0112/2023**, de fecha 06 de enero de 2023, respectivamente a la Dirección General de Administración, así como a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, áreas que, de conformidad con sus atribuciones conferidas, son las facultadas para otorgar la debida atención a los requerimientos planteados por el solicitante.

Mediante, los oficios número **AC/DGSCyPC/DGSC/DPC/103/2023**, de fecha 23 de enero del 2023, la Dirección de Protección Civil, **AC/DGSCyPC/DGSC/DSC/227/2023**, de fecha 23 de enero del 2023, la Dirección de Seguridad Ciudadana, ambas dependientes de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, a través de los cuales se emitió respuesta parcial a sus requerimientos de la solicitud con número de folio **092074323000054**, misma que fue notificada el pasado 30 de enero de 2023; a través del correo electrónico, medio de notificación nombrado por el solicitante, hoy recurrente para recibir la atención a sus requerimientos, así como del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0). Quedando pendiente de remitirse la respuesta de la Dirección General de Administración.

TERCERO. El hoy recurrente al interponer el Recurso de marras, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIGEMI), menciona en el apartado denominado "*Razón de la interposición*".

[...]

CUARTO. Derivado de la inconformidad manifiesta del hoy recurrente, esta Unidad de Transparencia remitió el Recurso de Revisión a la Dirección General de Administración, así como a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, mediante los oficios número **CM/UT/1126/2023** y **CM/UT/1127/2023**, de fecha 01 de marzo de 2023, con la finalidad de que, de conformidad con sus atribuciones, emitieran los alegatos correspondientes.

QUINTO. El 07 de marzo de 2023, fue recibido en la Unidad de Transparencia el oficio número **AC/DGSCyPC/DSC/0365/2023**, de misma fecha, emitido por la Dirección de Seguridad Ciudadana, dependiente de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, mediante el cual emite respuesta complementaria así como los alegatos correspondientes.

SEXTO. El 07 de marzo de 2023, fue recibido en la Unidad de Transparencia el oficio número **AC/DGSCyPC/DPC/402/2023**, de misma fecha, emitido por la Dirección de Protección Civil, dependiente de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, mediante el cual emite respuesta complementaria así como los alegatos correspondientes.

SÉPTIMO. El 08 de marzo de 2023, fue recibido en la Unidad de Transparencia el oficio número **AC/DGA/634/2023**, de misma fecha, emitido por la Dirección General de Administración, mediante el cual emite respuesta así como los alegatos correspondientes.

[...][Sic.]

Al escrito de alegatos anexó los siguientes documentos:

- a. **Oficio CM/UT/1323/2023**, de nueve de marzo, signado por la **Jefa de Unidad Departamental de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc**, a través del cual brindó la siguiente respuesta complementaria:

[...]

Adjunto al presente encontrará en archivo electrónico los oficios número **AC/DGSCyPC/DSC/0365/2023**, de fecha 07 de marzo de 2023, emitido por la Dirección de Seguridad Ciudadana, **AC/DGSCyPC/DPC/402/2023**, de fecha 07 de marzo de 2023, emitido por la Dirección DE protección Civil y, **AC/DGA/634/2023**, de fecha 08 de marzo de 2023, emitido por la Dirección General de Administración, emiten pronunciamiento respecto a sus requerimientos información.

[...][Sic.]

b. Oficio AC/DGSCyPC/DSC/0365/2023, de siete de marzo, signado por el **Director de Seguridad Ciudadana**, que en su parte medular señala:

[...]

En atención a su oficio CM/UT/1127/2023 en el que remite el recurso de revisión citado al rubro, recaído a la respuesta pronunciada a la solicitud de información 092074323000054, al respecto manifiesto lo siguiente:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 243 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, procedo a dar contestación en tiempo y forma al recurso interpuesto por el ciudadano [REDACTED]

Mediante oficio AC/DGSCyPC/DSC/0227/2023 de fecha veinticuatro de enero del año en curso, se atendió la solicitud de manera congruente dentro del marco de la competencia de esta Dirección de Seguridad Ciudadana, aunado a lo anterior, de la lectura de los argumentos esgrimidos por el ciudadano, no se desprende que exista alguna inconformidad con la respuesta contenida en el oficio AC/DGSCyPC/DSC/0227/2023, por lo cual solicito válidamente a esa superioridad, desestimar el recurso que nos ocupa por lo que hace a esta Dirección de Seguridad Ciudadana.

Sirve de apoyo a lo anterior por analogía, las siguientes tesis y criterios jurisprudenciales:

[Transcripción de texto jurisprudencial]

[...][Sic.]

c. Oficio AC/DGSCyPC/DPC/402/2023, fecha siete de marzo, signado por el **Director de Protección Civil en la Alcaldía Cuahutemoc**, dirigido a la **J.U.D. De Transparencia**, que en su parte medular señala:

[...]

T.U.M. ANTONY DANIEL FINAN HERNANDEZ, Director de Protección Civil del Gobierno de la Ciudad de México en la Alcaldía Cuauhtémoc, autoridad requerida en el procedimiento al rubro anotado, ante Usted, con el debido respeto comparezco para exponer:

En atención a su oficio CM/UT/1127/2023 en el que remite el recurso de revisión citado al rubro, recaído a la respuesta pronunciada a la solicitud de información 092074323000054, al respecto manifiesto lo siguiente:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 243 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, procedo a dar contestación en tiempo y forma al recurso interpuesto por el ciudadano [REDACTED]

Mediante oficio AC/DGSCyPC/DPC/167/2023 de fecha veintitrés de enero del año en curso, se atendió la solicitud de manera congruente dentro del marco de la competencia de esta Dirección de Protección Civil, aunado a lo anterior, de la lectura de los argumentos esgrimidos por el ciudadano, no se desprende que exista alguna inconformidad con la respuesta contenida en el oficio AC/DGSCyPC/DPC/167/2023, por lo cual solicito válidamente a esa superioridad, desestimar el recurso que nos ocupa por lo que hace a esta Dirección de Protección Civil.

[Transcripción de texto jurisprudencial]

[...][Sic.]

- d. **Oficio AC/DGA/634/2023**, de ocho de marzo, signado por el **Director de Administración**, que en su parte medular señala:

[...]

En atención a su oficio número **CM/UT/1126/2023**, de fecha 01 de marzo del presente, mediante el cual remite copia simple del acuerdo, emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, correspondiente al Recurso de Revisión **INFOCDMX/RR.IP.1191/2023** recaído en contra de la respuesta de la solicitud de información pública número **092074323000054**.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo ordenado, anexo al presente oficios en original, números **AC/DGA/DRMSG/0522/2023**, signado por el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, Diego Montoya Máyen, y el **AC/DGA/DPF/07.03.2023/0013** emitido por el Director de Presupuesto y Finanzas, Jorge Luis Pineda Cicilia, quienes dan atención a lo solicitado en el ámbito de competencia de cada una de las áreas.

En ese orden de ideas, le solicito a la Unidad de Transparencia pueda notificar la respuesta emitida por esta Dirección General.

[...][Sic.]

- e. **Oficio AC/DGA/DRMSG/0522/2023**, de siete de marzo, signado el **Director de Recursos Materiales y Servicios Generales**, que en su parte medular señala:

[...]

En atención al oficio CM/UT/1126/2023, signado por la Lic. María Laura Martínez Reyes, J.U.D. de Transparencia, mediante el cual anexa copia del acuerdo emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, correspondiente al Recurso de Revisión INFOCDMX/RR.IP.1191/2023, recaído en contra de la respuesta de la solicitud de información pública con número de folio 092074323000054, donde establece lo siguiente:

*"Analizadas las constancias que integran el presente medio de impugnación, se advierte que se encuentran satisfechos los requisitos de procedencia establecidos en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, por lo que se **admite** a trámite con fundamento en lo dispuesto en los numerales **234, fracción IV** y 243, fracción I de la Norma en cita.*

Razón de la interposición

No contestan ninguna de mis solicitudes en cuestión de dinera, por lo cual anexo mis razones: ..."

Al respecto, esta Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, derivado del Recurso de Revisión INFOCDMX/RR.IP.1191/2023, recaído en contra de la respuesta de la solicitud de información pública con número de folio 092074323000054, y dando atención a lo solicitado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, me permito precisar lo siguiente:

Por medio de la presente, solicitamos a usted la información pública del evento; **Los Gatos Locos**, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 02 de septiembre 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. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que después de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales de esta Dirección de Área, no se logró identificar procedimiento de contratación alguno para el evento en mención, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que después de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales de esta Dirección de Área, no se logró identificar procedimiento de contratación alguno para el evento en mención, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

3. Costo total por realizar el evento.

R. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que después de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales de esta Dirección de Área, no se logró identificar procedimiento de contratación alguno para el evento en mención.

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

R. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que esta Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

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

R. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que esta Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

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

R. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que después de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales de esta Dirección de Área, no se logró identificar contrato y/o convenio alguno para el evento en mención, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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

R. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que esta Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

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

R. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que esta Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

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

R. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que esta Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

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

R. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que esta Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

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

R. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que esta Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

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.

R. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que esta Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

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. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que esta Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

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

R. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que esta Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

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. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que después de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales de esta Dirección de Área, no se logró identificar contrato y/o convenio alguno para la elaboración de flyers impresos, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

16. Costo de los Banners 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. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que después de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales de esta Dirección de Área, no se logró identificar contrato y/o convenio alguno para la elaboración de Banners, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que después de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales de esta Dirección de Área, no se logró identificar contrato y/o convenio alguno para la elaboración de pendones impresos, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que después de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales de esta Dirección de Área, no se logró identificar contrato y/o convenio alguno para la elaboración de poster media carta impresos, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que después de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales de esta Dirección de Área, no se logró identificar contrato y/o convenio alguno para la elaboración de poster carta completa impresos, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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

R. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que esta Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

Lo anterior de acuerdo con el artículo 208 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que indica:

“Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita” (sic)

Sirve de refuerzo a lo anterior la normativa siguiente:

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 6 DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO DEBEN INTERPRETARSE EN EL SENTIDO DE PERMITIR AL GOBIERNO QUE A SU ARBITRIO SOLICITE COPIA DE DOCUMENTOS QUE NO OBRAN EN LOS EXPEDIENTES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, O SEAN DISTINTOS A LOS DE SU PETICIÓN INICIAL.

Si bien es cierto que los artículos 1 y 2 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establecen, respectivamente, que dicho ordenamiento tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal y cualquier otra entidad federal, así como que toda la información gubernamental a que se refiere dicha ley es pública y los particulares tendrán acceso a ella en los términos que en ésta se señalen y que, por otra parte, el precepto 6 de la propia legislación prevé el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados; también lo es que ello no implica que tales numerales deban interpretarse en el sentido de permitir al gobernado que a su arbitrio solicite copia de documentos que no obran en los expedientes de los sujetos obligados, o sean distintos a los de su petición inicial, pues ello contravendría el artículo 42 de la citada ley, que señala que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar los documentos que se encuentren en sus archivos -los solicitados- y que la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta en el sitio donde se encuentren.

OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO. Amparo en revisión 333/2007. 26 de octubre de 2007. Mayoría de votos. Disidente: Adriana Leticia Campuzano Gallegos. Ponente: Ma. Gabriela Rolón Montaño. Secretaria: Norma Paola Cerón Fernández. (Énfasis añadido)

Así como el criterio en materia de transparencia emitido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación siguiente:

Criterio 03/2003 ACCESO A LA INFORMACIÓN. EL EJERCICIO DE ESTE DERECHO NO GARANTIZA OBTENER UN PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA JUSTIFICACIÓN LEGAL DE LOS ACTOS DE UN ÓRGANO DEL ESTADO O SOBRE LA INTERPRETACIÓN QUE DEBE DARSE A UN DETERMINADO PRECEPTO LEGAL, SALVO QUE EXISTA UN DOCUMENTO EN EL QUE PREVIAMENTE SE HAYAN REALIZADO ESOS ACTOS. Tomada en cuenta que el derecho de acceso a la información tiene como finalidad permitir a los gobernados conocer las determinaciones y decisiones de los órganos del Estado así como el contenido

de los diversos actos jurídicos que realiza y que en términos de lo previsto en el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental los órganos del Estado únicamente están obligados a entregar documentos que se encuentran en sus archivos, debe concluirse que la prerrogativa en comento de ninguna manera confiere el derecho a obtener algún pronunciamiento sobre la justificación legal de los actos de un órgano del Estado o, menos aún, sobre la interpretación de alguna disposición del marco constitucional y legal que los regula, salvo que tal pronunciamiento o interpretación consten en un documento que se haya elaborado previamente por el órgano competente para pronunciarse sobre los aspectos solicitados. Clasificación de Información 2/2003-A. 24 de septiembre de 2003. Unanimidad de votos

[...][Sic.]

- f. Oficio AC/DGA/DPF/07.03.2023/0013 3.2.0.0.0.1, de fecha siete de marzo, signado el Director de Presupuesto y Finanzas, que en su parte medular señala:

[...]

Hago referencia al oficio CM/UT/1126/2023 de fecha 01 de marzo del año en curso, mediante el cual remite copia simple del Recurso de Revisión en materia del derecho de acceso a la información, emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Expediente INFOCDMX/RR.IP.1191/2023, recaído en contra de la respuesta otorgada a la solicitud de información pública con número de folio 092074323000054, y del cual solicita remitir a más tardar el próximo 07 de marzo del año en curso, antes de las 12:00 horas, las observaciones conducentes, se ofrezcan los medios probatorios y asimismo se esgriman los alegatos correspondientes al medio de impugnación presentado por el particular, al respecto de:

Razón de la interposición:

“No contestan ninguna de mis solicitudes en cuestión de dinero, por lo cual anexo mis razones” (Sic)

Sobre el particular, y atendiendo el acuerdo recaído en el presente Recurso de Revisión **INFOCDMX/RR.IP.1191/2023**, me permito hacer de su conocimiento que esta Dirección de Presupuesto y Finanzas después de corroborar la información solicitada y la petición que se hace con respecto de la Solicitud de Información Pública con número de folio **092074323000054**, en la cual en su momento se cuestionó lo siguiente:

"Por medio de la presente, solicitamos a usted la información pública del evento: Los Gatos Locos, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 02 de septiembre de 2022, para que explique lo siguiente:

- *Explique si es un evento realizado por la alcaldía o por alguna empresa productora de eventos.*
- *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.*
- *Costo total por realizar el evento*
- *Indique la partida presupuestal con la que se pagó el evento y anexe documento.*
- *Anexe copia del pago realizado por parte de la alcaldía, para realizar el evento.*
- *Anexe copia del Contrato realizado con los organizadores del evento y o grupos, aunque sea una donación.*
- *Anexe copia del permiso por la alcaldía, para realizar este evento en el lugar mencionado.*
- *Anexando copia de la solicitud a Protección Civil, para designar personal para prestar apoyo durante el evento.*
- *Anexando copia de la solicitud de unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia.*
- *Anexando copia de la solicitud de personal de seguridad pública, para mantener la seguridad pública, para mantener la seguridad de los asistentes al evento.*
- *Explique si el evento se realizó sin percances o accidentes, en caso de algún percance o accidente explicar.*
- *En caso de ser donación, copia el convenio de donación, con número de convenio, y explique qué empresas o empresarios realizaron esta donación y a cambio de qué.*
- *Que explique la cantidad y tipo de materiales usados para dar publicidad al evento (Flyer, Banner's, Pendones, poster media carta y carta completa)*
- *Numero de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento.*
- *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.*
- *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.*
- *Costo del 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*
- *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*
- *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*
- *Quien autorizo el evento y quien es el responsable del evento, anexar nombramiento oficial.*

GRACIAS...". (Sic)

Al respecto, me permito hacer de su conocimiento que esta Dirección de Presupuesto y Finanzas, no asigno recursos para conciertos en el Deportivo Cuauhtémoc.

[...][Sic.]

- g.** Captura de pantalla de las notificaciones realizadas al Recurrente y a este Instituto, a través del correo electrónico, mismas capturas de pantalla que se reproducen a continuación:

[...]



INFOCDMX/RR.IP.1191/2023



Alcaldía Cuauhtémoc <recursos.ut.cuauhtemoc@gmail.com>

ALEGATOS RR.IP.1191/2023

1 mensaje

Alcaldía Cuauhtémoc <recursos.ut.cuauhtemoc@gmail.com>
Para: Ponencia Enriquez <ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx>
Cc: recursoderevision@infocdmx.org.mx, [REDACTED]

9 de marzo de 2023, 18:44

Ciudad de México, a 09 de marzo de 2023

CM / UT / 1324 / 2023

ASUNTO: Se formulan Alegatos en el Recurso de Revisión
Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1191/2023

[...][Sic.]



Alcaldía Cuauhtémoc <recursos.ut.cuauhtemoc@gmail.com>

Se remite respuesta COMPLEMENTARIA RR.IP.1191/2023

1 mensaje

Alcaldía Cuauhtémoc <recursos.ut.cuauhtemoc@gmail.com>
Para: [REDACTED]
Cc: Ponencia Enriquez <ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx>, recursoderevision@infocdmx.org.mx,
Ini: [REDACTED]
Cco: [REDACTED]

9 de marzo de 2023, 18:41

Por este conducto, adjunto al presente encontrará en archivo electrónico el oficio número **CM/UT/1323/2023**, y sus anexos; a través del cual se remite respuesta complementaria a la solicitud de información pública con número de folio **092074323000054**, respecto al Recurso de Revisión **RR.IP.1191/2023**.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA EN
ALCALDÍA CUAUHTÉMOC**

4 adjuntos

- RESP COMP PART RRIP 1191-23.pdf
217K
- ANEXO 2 ALEGATOS RRIP 1191-23 dpc.pdf
924K
- ANEXO 1 ALEGATOS RRIP 1191-23 dgscypc.pdf
811K
- ANEXO 3 ALEGATOS RRIP 1191-23 dga.pdf
2809K

- h. **Acuse de recibo de información de notificación del Sujeto Obligado** al recurrente de fecha diez de marzo.



Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente.

Número de transacción electrónica: 4

Recurrente: [REDACTED]

Número de expediente del medio de impugnación: INFOCDMX/RR.IP.1191/2023

Medio de notificación: Correo electrónico

El Sujeto Obligado entregó la información el día 10 de Marzo de 2023 a las 00:00 hrs.

6d6ae6c9354ea8ea2c0607a61ac76194

7. Cierre. El catorce de abril, este Instituto tuvo por precluido el derecho del particular así como para el Sujeto Obligado para que alegaran lo que a su derecho conviniera, pues a la fecha de emisión del acuerdo correspondiente, no se había remitido a ninguno de los medios habilitados por este órgano garante documental alguna que atendiera lo anterior.

Finalmente, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243, fracción V, así como 252, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

Debido a 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, y

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

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

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

a) Forma. De las constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que la Parte Recurrente hizo constar: su nombre; Sujeto Obligado ante quien presentó la solicitud materia del presente recurso; medio para recibir

notificaciones; los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto; mientras que, en la PNT, se advirtió la respuesta impugnada como las constancias relativas a su tramitación.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, pues de las constancias del expediente se advierte que la respuesta recurrida fue notificada el **treinta de enero**, de manera que el **plazo** de quince días hábiles de la parte recurrente **para hacer valer su inconformidad transcurrió del treinta y uno de enero al veintiuno de febrero**.

En tales condiciones, si el medio de impugnación fue presentado el **veintiuno de febrero, es evidente que se interpuso en tiempo**.

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al estudio de fondo de los agravios formulados por la Parte Recurrente, este Instituto realizará el análisis 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 en la jurisprudencia VI.2o. J/323, publicada en la página 87, de la Octava Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, con registro digital 210784, de rubro y texto siguientes:

IMPROCEDENCIA. *Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.*

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que, pese a que el Sujeto Obligado emitió una respuesta complementaria, no es posible desprender del estudio de las constancias que obran en el expediente que la respuesta que otorgó el Sujeto Obligado sea suficiente para dejar sin materia el recurso de revisión, tal como se analizará posteriormente.

Por este motivo, este Órgano Garante considera que debe entrarse al estudio de fondo del presente asunto.

CUARTO. Estudio de fondo. Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la presente resolución consiste en determinar la legalidad de la respuesta emitida por el sujeto obligado, en atención a la solicitud de acceso al rubro citada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia.

En el presente caso, la *litis* consiste en determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado se ajustó a los principios que rigen la materia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

- **Tesis de la decisión**

El **agravio** plantado por la parte recurrente resulta **fundado** y suficiente para **modificar** la respuesta brindada por la Alcaldía Cuauhtémoc.

- **Razones de la decisión**

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado y el agravio de la parte recurrente.

En primer lugar, por lo que concierne a la solicitud de información y la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado, en sus partes medulares, señalan lo siguiente:

Solicitud	Respuesta
-----------	-----------

<p>El recurrente solicitó diversos requerimientos relacionados con el evento; “Los Gatos Locos”, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 02 de septiembre de 2022.</p>	<p>El Sujeto obligado dio respuesta informando lo siguiente:</p>
<p>[1] Explique si es un evento realizado por la alcaldía o por alguna empresa productora de eventos.</p>	<p>El sujeto obligado no respondió este requerimiento, por lo tanto le asiste la razón al recurrente.</p>
<p>[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.</p>	<p>El sujeto obligado no respondió este requerimiento, por lo tanto le asiste la razón al recurrente.</p>
<p>[3] Costo total por realizar el evento.</p>	<p>El sujeto obligado no respondió este requerimiento, por lo tanto le asiste la razón al recurrente.</p>
<p>[4] Indique la partida presupuestal con la que se pagó el evento y anexe documento.</p>	<p>El sujeto obligado no respondió este requerimiento, por lo tanto le asiste la razón al recurrente.</p>
<p>[5] Anexe copia del pago realizado por parte de la alcaldía, para realizar el evento.</p>	<p>El sujeto obligado no respondió este requerimiento, por lo tanto le asiste la razón al recurrente.</p>
<p>[6] Anexe copia del Contrato realizado con los organizadores del evento y o grupos, aunque sea una donación.</p>	<p>El sujeto obligado no respondió este requerimiento, por lo tanto le asiste la razón al recurrente.</p>
<p>[7] Anexe copia del permiso por la alcaldía, para realizar este evento en el lugar mencionado.</p>	<p>El sujeto obligado no respondió este requerimiento, por lo tanto le asiste la razón al recurrente.</p>

<p>[8] Anexando copia de la solicitud a Protección Civil, para designar personal para prestar apoyo durante el evento.</p>	<p>El Subdirector de Deporte en la Alcaldía Cuauhtémoc, remitió el oficio AC/DHDB/DDS/1356/2022, en el que hizo la solicitud para la presencia de Seguridad Ciudadana y Protección Civil al Director General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, por lo tanto, le asiste la razón al Sujeto Obligado.</p>
<p>[9] Anexando copia de la solicitud de unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia.</p>	<p>El Jefe de Unidad Departamental de Atención a Emergencias y Riesgos de Protección Civil, remitió el oficio AC/DGSCyPC/DPC/STNPC/JUDAEyR/519/2022, mediante el cual, hizo del conocimiento del Subdirector del Deporte en la Alcaldía Cuauhtémoc, que durante el evento se realizaron recorridos con una ambulancia y paramédicos, por lo tanto le asiste la razón al Sujeto Obligado.</p>
<p>[10] Anexando copia de la solicitud de personal de seguridad pública, para mantener la seguridad de los asistentes al evento.</p>	<p>El Subdirector de Deporte en la Alcaldía Cuauhtémoc, remitió el oficio AC/DHDB/DDS/1356/2022, en el que hizo la solicitud para la presencia de Seguridad Ciudadana y Protección Civil al Director General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, por lo tanto, le asiste la razón al Sujeto Obligado.</p>
<p>[11] Explique si el evento se realizó sin percances o accidentes, en caso de algún percance o accidente explicar.</p>	<p>El Director de Seguridad Ciudadana, remitió el oficio AC/DGSCyPC/DSC/1743/2022, en el cual informó al Comandante del Distrito 1 del Sector 64 que realizara las acciones necesarias para salvaguardar la integridad de los asistentes al evento, por lo tanto, le asiste la razón al Sujeto Obligado</p>
<p>[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.</p>	<p>El sujeto obligado no respondió este requerimiento, por lo tanto le asiste la razón al recurrente.</p>

<p>[13] Que explique la cantidad y tipo de materiales usados para dar publicidad al evento (Flayer, Banner's, Pendones, Camisas, Número de corredor, poster media carta y carta completa).</p>	<p>El sujeto obligado no respondió este requerimiento, por lo tanto le asiste la razón al recurrente.</p>
<p>[14] Número de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento.</p>	<p>El sujeto obligado no respondió este requerimiento, por lo tanto le asiste la razón al recurrente.</p>
<p>[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.</p>	<p>El sujeto obligado no respondió este requerimiento, por lo tanto le asiste la razón al recurrente.</p>
<p>[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.</p>	<p>El sujeto obligado no respondió este requerimiento, por lo tanto le asiste la razón al recurrente.</p>
<p>[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.</p>	<p>El sujeto obligado no respondió este requerimiento, por lo tanto le asiste la razón al recurrente.</p>
<p>[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.</p>	<p>El sujeto obligado no respondió este requerimiento, por lo tanto le asiste la razón al recurrente.</p>
<p>[19] Costo del poster carta completa impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es</p>	<p>El sujeto obligado no respondió este requerimiento, por lo tanto le asiste la razón al recurrente.</p>

<p>adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.</p>	
<p>[20] Quien autorizó el evento y quien es el responsable del evento, anexar nombramiento.</p>	<p>El Subdirector de Deporte en la Alcaldía Cuauhtémoc, remitió el oficio AC/DHDB/DDS/1356/2022, en el informó que el responsable del evento fue el Ingeniero Jorge Adrián Hernández Callejas, por lo tanto, le asiste la razón al Sujeto Obligado.</p>

Por lo anterior, la Parte recurrente interpuso su recurso de revisión en el tenor de lo siguiente:

Recurso de revisión	Alegatos y manifestaciones del Sujeto obligado
<p>El Particular se inconformó por la entrega de información incompleta referente a los siguientes requerimientos:</p>	<p>El Sujeto obligado dio respuesta informando lo siguiente:</p>
<p>[1] Explique si es un evento realizado por la alcaldía o por alguna empresa productora de eventos.</p>	<p>La Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones informó que luego de un búsqueda exhaustiva en sus archivos no logró identificar el procedimiento de contratación del evento peticionado por el particular.</p>
<p>[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.</p>	<p>La Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones informó que luego de un búsqueda exhaustiva en sus archivos no logró identificar el procedimiento de contratación del evento peticionado por el particular.</p>

<p>[3] Costo total por realizar el evento.</p>	<p>La Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones informó que luego de un búsqueda exhaustiva en sus archivos no logró identificar el procedimiento de contratación del evento peticionado por el particular.</p>
<p>[4] Indique la partida presupuestal con la que se pagó el evento y anexe documento.</p>	<p>La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informó que no cuenta con la información peticionada por el particular.</p>
<p>[5] Anexe copia del pago realizado por parte de la alcaldía, para realizar el evento.</p>	<p>La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informó que no cuenta con la información peticionada por el particular.</p>
<p>[6] Anexe copia del Contrato realizado con los organizadores del evento y o grupos, aunque sea una donación.</p>	<p>La Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones informó que luego de un búsqueda exhaustiva en sus archivos no logró identificar contrato y/o convenio del evento peticionado por el particular.</p>
<p>[7] Anexe copia del permiso por la alcaldía, para realizar este evento en el lugar mencionado.</p>	<p>La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informó que no cuenta con la información peticionada por el particular.</p>
<p>[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.</p>	<p>La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informó que no cuenta con la información solicitada, debido a que no se encuentra dentro de su ámbito de competencia.</p>
<p>[13] Que explique la cantidad y tipo de materiales usados para dar publicidad al evento (Flyer, Banner's, Pendones, Camisas, Número de corredor, poster media carta y carta completa).</p>	<p>La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informó que no cuenta con la información solicitada, debido a que no se encuentra dentro de su ambito de competencia.</p>
<p>[14] Número de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento.</p>	<p>La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informó que no cuenta con la información peticionada por el particular.</p>

<p>[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.</p>	<p>La Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, informó que no logró identificar contrato y/o convenio, referente a la elaboración de flyers impresos.</p>
<p>[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.</p>	<p>La Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, informó que no logró identificar contrato y/o convenio, referente a la elaboración de Banners impresos.</p>
<p>[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.</p>	<p>La Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, informó que no logró identificar contrato y/o convenio, referente a la elaboración de pendones impresos.</p>
<p>[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.</p>	<p>La Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, informó que no logró identificar contrato y/o convenio, referente a la elaboración de poster media carta impresos.</p>
<p>[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.</p>	<p>La Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, informó que no logró identificar contrato y/o convenio, referente a la elaboración de poster carta completa impresos.</p>

De lo anteriormente descrito es posible advertir que el particular sólo se inconformó de la respuesta proporcionada a los requerimientos informativos identificados con los siguientes numerales: **[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7], [12], [13], [14], [15], [16], [17], [18] y [19]**. Ahora bien, dado que la parte recurrente no se agravió respecto de las respuestas otorgadas a los contenidos informativos **[8] a [11]**, estos han de quedar firmes, por constituir **actos consentidos**.

Robustece esa consideración el contenido de la tesis de rubro “**ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE**”³, de la que se extrae que cuando no se reclaman los actos de autoridad en la vía y plazos establecidos en la Ley, se presume que la parte recurrente está conforme con los mismos.

Expuestas las posturas de las partes, este órgano colegiado procede al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública de la persona solicitante, en razón al agravio formulado.

Estudio del agravio: entrega de información incompleta.

En esencia el particular requirió:

- [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.

³ Novena Época, Registro: 204707, Tesis VI.2o. J/21, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo II, Agosto de 1995, p. 291.

[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.

[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, Camisas, Número de corredor, poster media carta y carta completa).

[14] Número 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.

De lo anterior, se advierte que el sujeto obligado no proporcionó la información solicitada en los contenidos informativos siguientes ni en la respuesta primigenia ni al otorgar la complementarias: [1], [2], [3], [4], [5], [6], [7], [12], [13], [14], [15], [16], [17], [18] y [19]. Por lo anterior y dado que como se verá más adelante el sujeto obligado incumplió con la realización del procedimiento de búsqueda, prescrito en la Ley de la materia, resulta **fundado** el agravio del particular, conforme a los siguientes argumentos.

Para tal propósito, es conveniente hacer referencia a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual establece lo siguiente:

Artículo 1. La presente Ley 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.

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.
[...]

Artículo 3. El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.
[...]

Artículo 6. Para los efectos de esta Ley se entiende por:
[...]

XIII. Derecho de Acceso a la Información Pública: A 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 presente Ley:
[...]

XXXVIII. Rendición de Cuentas: vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **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, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;
[...]

Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.
[...]

Artículo 8. 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.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.
[...]

Artículo 17. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que provoquen la inexistencia.
[...]

Artículo 28. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, **con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.**

[...]

Artículo 91. En caso de que la información solicitada no sea localizada, para que el Comité realice la declaración de inexistencia deberán participar en la sesión los titulares de las unidades administrativas competentes en el asunto.

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

[...]

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

[...]

Artículo 112. Es obligación de los sujetos obligados:

[...]

V. Poner a disposición las obligaciones de transparencia en formatos abiertos, útiles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana;

Artículo 113. La información pública de oficio señalada en esta Ley, se considera como obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.

Artículo 114. Los sujetos obligados deberán poner a disposición, la información pública de oficio a que se refiere este Título, en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la plataforma electrónica establecidas para ello.

[...]

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 201. Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

Artículo 203. Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.

[...]

Artículo 208. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

[...]

Artículo 211. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

[...]

Artículo 217. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 218. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará a la persona servidora pública responsable de contar con la misma.

Artículo 219. Los sujetos obligados **entregarán documentos que se encuentren en sus archivos.** La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es 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, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.

A efecto de allegarnos a la normativa para el análisis del presente recurso, este Órgano Garante procede a analizar las facultades conferidas a dichas áreas. En este sentido, el Manual administrativo de la Alcaldía, prescribe lo siguiente:

Puesto: Dirección de Comunicación Social

Función Principal:	Establecer estrategias de comunicación social para asegurar una difusión planificada en medios de comunicación sobre las acciones institucionales y los programas desarrollados por el Gobierno de la Alcaldía en Cuauhtémoc.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none">• Dirigir el diseño de las publicaciones diversos materiales informativos orientadas a difundir programas y actividades de la Alcaldía.• Proporcionar los apoyos a todas las áreas de la Alcaldía para la promoción y difusión de las diversas actividades institucionales.• Coordinar la elaboración del directorio de funcionarios de la Alcaldía y de las dependencias públicas que estén relacionadas con las atribuciones de la Alcaldía.• Atender a los representantes de los medios de comunicación que soliciten información relativa a la Alcaldía.	

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 dan
---------------------------	--

Función Principal:	Generar contenido para la Jefatura de Unidad Departamental de Redes Sociales basado en una matriz de programación para las diferentes plataformas.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a las Direcciones Generales mediante la gestación de diferentes materiales, ya sean de diseño o audiovisuales. • 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. • Realizar las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente. 	

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:	
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	

MANUAL ADMINISTRATIVO

<p>demarcación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar eventos competitivos, institucionales e interinstitucionales en disciplinas deportivas, para motivar y reactivar el espíritu competitivo de los atletas (niñas, niños, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad). • Implementar en las instalaciones deportivas procesos de formación, captación, desarrollo y conformación de los equipos representativos para el desarrollo del deporte de alto rendimiento. • Participar en la elaboración de proyectos deportivos competitivos para maximizar el rendimiento y desempeño de los deportistas, planeando acciones de atención para eventos especiales a petición 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.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Monitorear las actividades para generar seguridad del usuario durante las prácticas deportivas. 	

Función Principal:	Implementar y coordinar los mecanismos necesarios para que los servicios deportivos sean impartidos por personal calificado y que se lleve a cabo la captación de los ingresos autogenerados por cada centro deportivo.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar, coordinar y operar los eventos que den lugar los programas deportivos que se desarrollen en la demarcación territorial, creando los protocolos de actuación para los eventos locales, estatales y nacionales donde la Alcaldía tenga participación. • 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. • Coordinar los eventos deportivos que organice la Alcaldía. • Crear los programas anuales operativos de los eventos deportivos, programando eventos y creando las estrategias de promoción y difusión de cada evento deportivo donde la Alcaldía sea sede y organizadora. 	

Puesto: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Función Principal:	Coordinar los programas en materia de adquisición de bienes y servicios, con la finalidad de estar en condiciones de atender las requisiciones de las áreas.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Planear estrategias para hacer las Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios Generales y coordinar su aplicación en las áreas del órgano político administrativo. • Dirigir los concursos de proveedores y de contratistas para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios para llevar a cabo una mejor adquisición de bienes. • Establecer políticas y medidas para el control y manejo de los almacenes, a partir de la custodia de los bienes hasta la disposición de los mismos a las áreas solicitantes. • Implementar mecanismos para la prestación de los servicios generales de: fotocopiado, limpieza, mantenimiento de las instalaciones, servicios eléctrico, telefónico, mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, para el buen desempeño de sus labores. 	

Puesto: Dirección General de Administración

Función Principal:	Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Alcaldía Cuauhtémoc, de una manera óptima a través de la formulación y dirección de estrategias que permitan desarrollar programas que simplifiquen y hagan transparente todos los procesos que se ejecutan conforme a las políticas, lineamientos, criterios, con estricto apego a las normas dictadas por el Gobierno de la Ciudad de México, y sus diversas instancias.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar los derechos y obligaciones del recurso humano de este Órgano Político Administrativo a través de la normatividad aplicable. • Administrar, a través de la adquisición de bienes y prestación de servicios del Órgano Político Administrativo, con la finalidad de cubrir sus necesidades de operación. • Vigilar permanentemente los movimientos programático-presupuestales, financieros y contables, por medio del cumplimiento a los programas establecidos por el Órgano Político Administrativo. • Asegurar permanentemente que los requerimientos de los órganos fiscalizadores sean atendidos en tiempo y forma, a través del cumplimiento a los trabajos de auditoría. 	

De la normatividad antes mencionada, se destaca lo siguiente:

- La **Dirección de Comunicación Social** tiene como funciones proporcionar los apoyos a todas las áreas de la Alcaldía para la promoción y difusión de las diversas actividades institucionales.
- La **Jefatura de Unidad Departamental de Diseño y Audiovisuales** tiene como función 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.
- La **Jefatura de Unidad Departamental de Logística** tiene como función 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.
- 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.

- La **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** tiene como función planear estrategias para hacer las Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios Generales y coordinar su aplicación en las áreas del órgano político administrativo.
- La **Dirección General de Administración** tiene como función Administrar, a través de la adquisición de bienes y prestación de servicios del Órgano Político Administrativo, con la finalidad de cubrir sus necesidades de operación.

De las constancias recibidas, es posible advertir que las áreas que intervinieron para dar respuesta fueron **la Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, la Dirección de Gobierno, la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, la Dirección de Protección Civil, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Emergencias y Riesgos de Protección Civil y la Dirección de Seguridad Ciudadana**; posteriormente, en vía de alegatos y manifestaciones, se pronunció **la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales y la Dirección de Presupuesto y Finanzas.**

Por lo anterior, es posible advertir que el Sujeto obligado emitió una respuesta complementaria misma que no puede tomarse como válida, toda vez que la misma no otorgó la información solicitada en los contenidos informativos **[1], [2], [3],**

[4], [5], [6], [7], [12], [13], [14], [15], [16], [17], [18] y [19]; ni acreditó haber cumplido con el procedimiento de búsqueda en todas las unidades administrativas con competencia para atender los requerimientos informativos.

Lo anterior es así, dado que el sujeto obligado no agotó el procedimiento de búsqueda en los archivos que obran en las demás áreas que pueden tener competencia derivado del análisis del manual administrativo, entre las cuales destacan las siguientes: **la Dirección de Comunicación Social, la Jefatura de Unidad Departamental de Diseño y Audiovisuales, la Jefatura de Unidad Departamental de Logística, la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo de la Dirección General de los Derechos Culturales, la Jefatura de Unidad Departamental de Programación de Eventos y la Dirección General de Administración.**

Es importante señalar que de los requerimientos faltantes expresados por el promovente ninguno quedó solventado aún con la respuesta complementaria otorgada por el sujeto obligado, toda vez que no existe una certeza del procedimiento de búsqueda de la información, dado que no indican ni el criterio de búsqueda implementado ni señalan en que archivos buscaron, además que el sujeto obligado omitió para turnar la solicitud a la totalidad de las unidades administrativas con competencia.

Por lo anteriormente dicho, el agravio del particular deviene **fundado**, ya que como ha quedado de manifiesto el sujeto obligado **incumplió con el procedimiento de atención de solicitudes de información**, previsto en la Ley de Transparencia, toda vez que el Sujeto obligado no dio el trámite correcto a la solicitud materia del presente recurso y no la turnó a todas sus unidades

administrativas competentes, por lo que no agotó el procedimiento de búsqueda para dar la información solicitada al particular.

QUINTO. Decisión. Por lo antes expuesto 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, este Instituto considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto obligado e instruirle:

- **Realice una nueva búsqueda exhaustiva de la información en Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Dirección General de Administración, la Jefatura de Unidad Departamental de Programación de Eventos, y turne la solicitud a la Dirección de Comunicación Social, la Jefatura de Unidad Departamental de Diseño y Audiovisuales, la Jefatura de Unidad Departamental de Logística, Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo de la Dirección General de los Derechos Culturales y la Jefatura de Unidad Departamental de Programación de Eventos.**
- **Emita una nueva respuesta respecto de los requerimientos [1], [2], [3], [4], [5], [6], [7], [12], [13], [14], [15], [16], [17], [18] y [19].**
- **En caso de no contar con la información deberá realizar la declaración de inexistencia a través del Comité de Transparencia fundando y motivando debidamente la inexistencia.**
- **Todo lo anterior, debiéndose notificar a la persona recurrente, a través del medio de notificación que este haya señalado para oír y recibir notificaciones en el presente medio de impugnación.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 244, fracción IV, 257 y 258, se instruye al Sujeto Obligado para que notifique el cumplimiento de la presente

resolución a este Instituto de Transparencia así como a la parte recurrente, a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la notificación de la presente resolución, apercibido que de no cumplir con la instrucción señalada se dará vista a la autoridad competente, para que, en su caso, dé inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda, por incurrir en la infracción prevista en el artículo 264, fracción XV, en relación con los numerales 265, 266 y 270 de la Ley de Transparencia.

En virtud de lo expuesto, el Pleno de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

RESUELVE

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

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 244, fracción IV, 257 y 258 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo inmediato anterior, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo

acrediten, de conformidad con lo establecido en el Considerando Quinto de la presente resolución.

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

CUARTO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 55 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx, para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

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

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



Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el **diecinueve de abril de dos mil veintitrés**, 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.

MSD/MJPS/JAMH/TEMU

**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**