

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1196/2023

Sujeto Obligado: Alcaldía Cuauhtémoc

Recurso de revisión en materia de acceso a la información pública



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

El recurrente solicito diversa información del evento Intensidad colombiana y Kartel Mambo, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 30 de septiembre de 2022.



¿DE QUE SE INCONFORMO EL SOLICITANTE?

El recurrente brinda información contradictoria, ya que la persona de Finanzas dice que no encontró nada sobre el evento, pero protección civil agrega la hoja con datos valiosos.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Modifica la respuesta impugnada



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras clave: Evento musical, Adjudicación directa, Licitación, Costos de evento, Partida presupuestal, Permiso, Contrato, Donación, Materiales d publicidad, Solicitud de ambulancia, Solicitud de seguridad pública, Responsable del evento.

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.1196/2023

SUJETO OBLIGADO: Alcaldía
Cuauhtémoc

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

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

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1196/2023**, 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** la respuesta impugnada, con base en lo siguiente.

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 **092074323000059**, mediante la cual, requirió:

[...]

Por medio de la presente, solicitamos a usted la información pública del evento; Intensidad colombiana y Kartel Mambo, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 30 de septiembre de 2022, para que explique lo siguiente:

¹ Colaboró José Luis Muñoz Andrade.

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

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

GRACIAS POR SU ATENCIÓN...

[...] [sic]

Información complementaria:

Solicitamos a usted la información pública del evento; Intensidad colombiana y Kartel Mambo, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 30 de septiembre de 2022.

Anexó:

Oficio 04/01/2023/SIAC/ESCUANTO/019.

Por medio de la presente, solicitamos a usted la información pública del evento; Intensidad colombiana y Kartel Mambo, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 30 de septiembre de 2022, para que explique lo siguiente:



2. Respuesta. El treinta de enero, previa ampliación de plazo, el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud del recurrente a través del oficio sin número, de la misma fecha, de la **Alcaldía Cuauhtémoc**, dirigido al **Solicitante**, mediante el cual le comunica lo siguiente:

[...]

Una vez precisado lo anterior, esta Alcaldía procede a dar atención de manera puntual a su requerimiento, mediante oficios números

AC/DGSCyPC/DGSC/DPC/157/2023 de fecha 23 de enero de 2023, suscrito por el Director de Protección Civil, dependiente de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, T.U.M. Antony Daniel Finan Hernández, número de oficio **AC/DGSCYPC/DGSC/DSC/223/2023** de fecha 23 de enero de 2023, suscrito por el Director de Seguridad Ciudadana, dependiente de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, Lic. Raúl Ortega Rodríguez y número de oficio **AC/DGA/DPF/24.01.23/0007**, de fecha 24 de enero de 2023, suscrito por el Director de Presupuesto y Finanzas, dependiente de la Dirección General de Administración, Jorge Luis Pineda Cicilia, quien de conformidad a sus atribuciones brinda la atención a sus requerimientos de información anexando la relación de su solicitud requerida.
[...] [sic]

2.1. Oficio **AC/DGSCyPC/DGSC/DPC/157/2023**, de fecha veintitrés de enero, signado por el **Director de Protección Civil** y dirigido a la **JUD de Transparencia**, que en su parte conducente señala:

[...]
Al respecto le informo que después de realizar una búsqueda en los registros de esta Dirección de Protección Civil, **se localizaron los oficios AC/DGDB/DDS/SD/1521/2022 y AC/DGSCyPC/DPC/STNPC/JUDAEyR/665/2022**, mismos que se anexan en copia simple a la presente.
[...] [sic]

2.2. Oficio **AC/DGDB/DDS/SD/1521/2022**, de fecha treinta de septiembre de dos mil veintidós, signado por el **Subdirector de Deporte** y dirigido al **Director General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil**, 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 30 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

EVENTO A REALIZAR	Evento Social Familiar
FECHA	30 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 "INTENSIDAD COLOMBIANA Y KARTEL DEL MAMBO"
ASISTENTES	200

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

[...] [sic]

2.3. Oficio **AC/DGSCyPC/DPC/STNPC/JUDAEyR/665/2022**, de fecha cuatro de octubre de dos mil veintidós, signado por el **JUD de Atención a Emergencias y Riesgos de Protección Civil** y dirigido a la **Subdirección de Deporte**, que en su parte conducente señala:

[...]

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

[...] [sic]

2.4. Oficio AC/DGA/DPF/24.01.23/0007, de fecha veinticuatro de enero, signado por el **Director de Presupuesto y Finanzas** y dirigido a la **Jefa de Unidad Departamental de Transparencia**, que en su parte conducente señala:

[...]

Al respecto, me permito hacer de su conocimiento después de una búsqueda exhaustiva en el sistema Informático de Planeación de recursos Gubernamentales SAP GRP y en las áreas que integran esta Dirección de Presupuesto y finanzas, no se ubica información al respecto del evento denominado Intensidad Colombiana y Kartel Mambo.

[...] [sic]

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

[...]

la persona de Finanzas dice que no encontró nada sobre el evento, pero protección civil agrega la hoja con datos valiosos. anexo las razones para solicitar mi revisión.

[...] [sic]

Anexo:

[...]

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por medio del presente escrito, yo [...], manifesté mi total inconformidad y presento este recurso de revisión, debido a la respuesta a mi solicitud de información pública, realizada con el sobrenombre de [...], por medio de la plataforma Nacional de Transparencia, tomando como fecha de recepción el día **06 de enero del 2023**, dirigida a la **Alcaldía Cuauhtémoc**, con número de folio: **092074323000059** proporcionando el siguiente correo electrónico para oír y recibir notificaciones: [...] teniendo como fecha de respuesta por parte de la alcaldía el día: 30/01/2023, sobre la cual yo tuve conocimiento el día 01/02/2023 y como fecha límite para interponer queja el día: 21/02/2023.

Existe Ampliación de plazo para entregar la información por parte de no se quien:

Por su parte la **Lic. María Laura Martínez Reyes, Jefa de la Unidad Departamental de Transparencia en la alcaldía Cuauhtémoc**, expide una carta, porque no puedo decir oficio, ya que no existe firma, ni número de oficio, solo las iniciales MLMR/jmiz, dónde me indica que: “el plazo, para la entrega de la información solicitada será ampliada”, lo extraño es que la Jefa de la Unidad Departamental pareciera que solicita la ampliación, ya que no existe oficio por parte de la alcaldía, así lo evidencia su carta.

Información entregada por parte de la alcaldía Cuauhtémoc:

Por su parte, **T.U.M. Antony Daniel Finan Hernández**, mediante oficio: **AC/DGSCYPC/DPC/157/2023** con fecha **23 de enero de 2023**, contesta que; en atención al oficio **CM/UT/0123/2023** (**No conozco esta solicitud**) aunque quiero creer que la información sí. “Se localizaron los oficios”, AC/DGDB/DDS/SD/1521/2022 y AC/DGSCYPC/DPC/STNPC/JUDAEyR/665/2022, en los cuales se les solicita el apoyo para el evento en protección Civil, ambulancia y responsable del evento.

Por otra parte, el funcionario público **Jorge Luis Pineda Cicilia, Director de Presupuesto y Finanzas**, mediante oficio **AC/DGA/DPF/24.01.23/0007** de fecha: **24 de enero de 2023**, contesta que; en atención al oficio **CM/UT/0122/2023** (**No tengo la información de esta solicitud**) aunque la información sí. Afirmando lo siguiente: “No se ubica información al respecto del evento denominado Intensidad Colombiana y Kartel Mambo”.

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

Por medio de la presente, solicitamos a usted la información pública del evento; **Intensidad colombiana y Kartel Mambo**, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 30 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: 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/157/2023.

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

R: Responden con oficio AC/DGSCYPC/DPC/157/2023.

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

R: Sin respuesta.

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

R: Sin respuesta.

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

R: Sin respuesta.

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

R: Sin respuesta.

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

R: Sin respuesta.

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

R: Sin respuesta.

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

R: Sin respuesta.

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

R: Responden con oficio AC/DGSCYPC/DPC/157/2023. (aunque desconocen el evento, aquí aparece)

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: respondieron.

Sustento legal por el cual me inconformo:

El artículo 264 de la Ley de Transparencia Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, considera que son causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley, el actuar con negligencia, dolo o mala fe, durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la presente Ley, por lo cual someto a su consideración el tipo de sanción, multa o inhabilitación, esto con el fin de que esta alcaldía remita respuestas reales y deje de mentir, porque después de realizar 60 solicitudes de información, logre darme cuenta que es su modo de operar y así cansar al ciudadano que solicita la información pública, sin entregar la información, por su atención Gracias...
[...] [sic]

4. Turno. En la misma data, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.1196/2023** 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 veintisiete de febrero, con fundamento en lo establecido en los artículos 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234 fracción IV, 236, 237 y 243 fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

En tales condiciones, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir

del día siguiente a aquel en que se practique la notificación del presente acuerdo, realicen manifestaciones, ofrezcan pruebas y formulen alegatos.

6. Manifestaciones, Alegatos y Respuesta Complementaria del Sujeto Obligado. El veintitrés de marzo, a través de la PNT, el Sujeto Obligado presentó sus manifestaciones y alegatos a través del Oficio **CM/UT/1613/2023**, de la misma, signado por el **Director de Desarrollo y Fomento Económico y Encargado del Despacho de la Jefatura de Unidad Departamental de Transparencia** y dirigido a este **Instituto**, en donde comunica lo siguiente:

[...]

ALEGATOS

...

CUARTO. Derivado de la inconformidad manifiesta del hoy recurrente, esta Unidad de Transparencia remitió el Recurso de Revisión a la Dirección General de Administración, Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, así como a la Dirección General de Gobierno, mediante los oficios número **CM/UT/1426/2023** y **CM/UT/1427/2023**, de fecha 14 de marzo de 2023, con la finalidad de que, de conformidad con sus atribuciones, emitieran los alegatos correspondientes.

QUINTO. El 21 de marzo de 2023, fue recibido en la Unidad de Transparencia el oficio número **AC/DGA/764/2023**, de misma fecha, emitido por la Dirección General de Administración, mediante el cual emite respuesta así como los alegatos correspondientes.

SEXTO. El 22 de marzo de 2023, fue recibido en la Unidad de Transparencia el oficio número **AC/DGSCyPC/DSC/0407/2023**, de fecha 21 de marzo de 2023, 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.

SÉPTIMO. El 22 de marzo de 2023, fue recibido en la Unidad de Transparencia el oficio número **AC/DGSCyPC/DPC/466/2023**, de fecha 21 de marzo de 2023, 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.

OCTAVO. Esta Unidad de Transparencia, realizó la notificación a la cuenta de correo electrónico [...]; nombrada por el solicitante, hoy recurrente, como medio

para recibir notificaciones durante el procedimiento, de la respuesta complementaria emitida por las unidades administrativas.

NOVENO. Atentos a lo dispuesto por el Artículo 250, de la Ley de la materia, este Sujeto Obligado expresa y manifiesta su voluntad para participar en la audiencia de conciliación, en tal virtud, tengo a bien solicitar que, a través de su conducto, se invite al hoy recurrente a llegar a una amigable conciliación, interviniendo en la realización del correspondiente acuerdo conciliatorio; lo anterior en virtud de que este sujeto obligado en todo momento otorgó la debida atención a los requerimientos de información del hoy recurrente.

Ahora bien, esta Alcaldía en Cuauhtémoc estima que lo anteriormente expuesto queda debidamente acreditado con los medios probatorios que se ofrecen a continuación, de conformidad con lo establecido en la fracción III del Artículo 243, de la Ley de la materia:

PRUEBAS:

1. LA DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en la copia simple del oficio **AC/DGSCYPC/DGSC/DPC/157/2023**, de fecha 23 de enero del 2023, la Dirección de Protección Civil, dependiente de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, a través del cual respondió y atendió la solicitud de información presentada por el hoy recurrente. El presente documental se ofrece y se relaciona con lo manifestado a lo largo del presente Ocurso, referente a que este sujeto obligado desde la emisión de la respuesta primigenia a la solicitud con número de Folio **092074323000059**, otorgó la atención a la misma.

2. LA DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en la copia simple del oficio **AC/DGA/DPF/24.01.23/0007**, de fecha 24 de enero del 2023, la Dirección de Presupuesto y Finanzas, dependiente de la Dirección General de Administración, a través del cual respondió y atendió la solicitud de información presentada por el hoy recurrente. El presente documental se ofrece y se relaciona con lo manifestado a lo largo del presente ocurso, referente a que este sujeto obligado desde la emisión de la respuesta primigenia a la solicitud con número de Folio **092074323000059**, otorgó la atención a la misma.

3. LA DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en la copia simple del oficio **AC/DGA/467/2023**, y anexos, emitido por parte de la Dirección General de Administración, como respuesta complementaria, en ese sentido la misma fue notificada a través del correo electrónico transparencia@alcaldiacuauhtemoc.mx, con la finalidad de dar atención a los requerimientos de información presentados por el solicitante. El presente documental se ofrece y se relaciona con lo manifestado a lo largo del presente ocurso, referente a que este sujeto obligado desde la emisión de la respuesta primigenia a la solicitud con número de Folio **092074323000059**, otorgó la atención a la misma.

4. LA DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en la copia simple del oficio **AC/DGA/764/2023**, de fecha 21 de marzo de 2023, emitido por la Dirección General de Administración, mediante el cual emite respuesta así como las consideraciones

y observaciones correspondientes, respecto del Recurso de Revisión en que se actúa. Dicha documental se ofrece y se relaciona con lo manifestado a lo largo del presente ocurso referente a la atención brindada por este Sujeto Obligado a los agravios expresados por el hoy recurrente.

5. LA DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en la copia simple del oficio **AC/DGSCyPC/DSC/0407/2023**, de fecha 21 de marzo de 2023, 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 las consideraciones y observaciones correspondientes, respecto del Recurso de Revisión en que se actúa. Dicha documental se ofrece y se relaciona con lo manifestado a lo largo del presente ocurso referente a la atención brindada por este Sujeto Obligado a los agravios expresados por el hoy recurrente.

6. LA DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en la copia simple del oficio **AC/DGSCyPC/DPC/466/2023**, de fecha 21 de marzo de 2023, 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 las consideraciones y observaciones correspondientes, respecto del Recurso de Revisión en que se actúa. Dicha documental se ofrece y se relaciona con lo manifestado a lo largo del presente ocurso referente a la atención brindada por este Sujeto Obligado a los agravios expresados por el hoy recurrente.

7. LA DOCUMENTAL PÚBLICA. Consistente en el correo electrónico remitido el día 23 de marzo de 2023, a la cuenta de correo electrónico nombrada por el hoy recurrente, a través del cual le fue notificada la respuesta complementaria dando atención a los requerimientos del solicitante, respecto del Recurso de Revisión en que se actúa. Dicha documental se ofrece y se relaciona con lo manifestado a lo largo del presente ocurso referente a la atención brindada por este Sujeto Obligado a los agravios expresados por el hoy recurrente.

8. LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES. Consistente en todas y cada una de las actuaciones relacionadas con la solicitud de acceso a la información pública, con número de Folio **092074323000049**, en aquello que favorezca a los intereses de esta Alcaldía en Cuauhtémoc.

[...][sic]

6.1. Oficio CM/UT/1612/2023, de fecha veintitrés de marzo, signado por el **Director de Desarrollo y Fomento Económico y Encargado del Despacho de la Jefatura de Unidad Departamental de Transparencia** y dirigido al **Recurrente**, a través del cual **rindió respuesta complementaria**, que en su parte conducente señala:

[...]

Adjunto al presente encontrará en archivo electrónico los oficios número **AC/DGSCyPC/DSC/0407/2023**, de fecha 21 de marzo de 2023, **AC/DGSCyPC/DPC/466/2023**, de fecha 21 de marzo de 2023, emitido por la Dirección de Protección Civil, ambas dependientes de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, así como **AC/DGA/764/2023**, de fecha 21 de marzo de 2023, emitido por la Dirección General de Administración, a través de los cuales, emiten pronunciamiento respecto a sus requerimientos información.
[...] [sic]

6.2. Oficio AC/DGA/764/2023, de fecha veintiuno de marzo, signado por el **Director General de Administración** y dirigido al **Encargado de Despacho de la JUD de Transparencia**, que en su parte conducente señala:

[...]

Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo ordenado, anexo al presente oficios en original, números **AC/DGA/DRMSG/SRM/0294/2023**, signado por el Subdirector de Recursos Materiales, Rafael Gutiérrez Arizmendi, y el **AC/DGA/DPF/16.03.2023/0005** 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.

[...] [sic]

6.3. Oficio AC/DGA/DRMSG/SRM/0294/2023, de fecha quince de marzo, signado por el **Subdirector de Recursos Materiales** y dirigido al **J.U.D. de Control y Gestión de Administración**, que en su parte conducente señala:

[...]

Por medio de la presente, solicitamos a usted la información pública del evento; **Intensidad colombina y Kartel Mambo**, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 30 de agosto de 2022, para que explique lo siguiente:

1.

2.Explique si es un evento realizado por la alcaldía o por alguna empresa

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, 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. 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, no se logró identificar procedimiento de contratación alguno para el evento en mención, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

4. 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, no se logró identificar procedimiento de contratación alguno para el evento en mención.

5. 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 Subdirección de Recursos Materiales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

6. 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 Subdirección de Recursos Materiales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

7. 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, 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.

8. 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 Subdirección de Recursos Materiales 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 a Protección Civil, para designar personal para prestar apoyo durante el evento.

R. Al respecto me permito hacer de su conocimiento, que esta Subdirección de Recursos Materiales 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 unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia.

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

11. 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 Subdirección de Recursos Materiales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

12. 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 Subdirección de Recursos Materiales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

13. 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 Subdirección de Recursos Materiales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

14. 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 Subdirección de Recursos Materiales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

15. 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 Subdirección de Recursos Materiales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

16. 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, 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.

17. 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, 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.

18. 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, 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.

19. 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, 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.

20. 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, 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.

21. 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 Subdirección de Recursos Materiales no cuenta con la información solicitada, toda vez que no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de competencia.

[...] [sic]

6.4. Oficio AC/DGA/DPF/16.03.2023/0005, de fecha dieciséis de marzo, signado por el Director de Presupuesto y Finanzas y dirigido al Jefe de Unidad Departamental de Control y Gestión, que en su parte conducente señala:

[...]

Al respecto, me permito hacer de su conocimiento que después de una búsqueda exhaustiva en el sistema Informático de Planeación de recursos Gubernamentales SAP GRP y en las áreas que integran esta Dirección de Presupuesto y Finanzas, no se asignó recursos para el evento denominado Intensidad Colombiana y Kartel Mambo.

[...] [sic]

6.5. Oficio sin número, de fecha tres de octubre de dos mil veintidós, signado por el Director de Seguridad Ciudadana y dirigido al Director de Seguridad Ciudadana y al Director General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, que en su parte conducente señala:

[...]

TARJETA INFORMATIVA

El día 30 de septiembre del año en curso por vía radio siendo las 18:00 hrs. se solicitó apoyo para cubrir el evento "Viernes familiar" el cuál se llevó a cabo en el Deportivo Cuauhtémoc, ubicada en ubicado en Calle Luis Donaldo Colosio y Aldama.

En el evento se desplegó un dispositivo de Seguridad con 20 elementos de Policía Auxiliar, para salvaguardar la integridad física de los asistentes, quedando a cargo el Policía Primero 640832, Juan Carlos Reyes Tlasmintzi Orión 1 Delta, como responsable el Subinspector Mario Alberto García Villascan Orión 1, tomando conocimiento el Inspector General Andrés Cortes Soto, Director General Regional de la Policía de Proximidad en Cuauhtémoc, concluyendo dicho evento en saldo blanco.

[...] [sic]

6.6. Oficio **AC/DGSCyPC/DSC/0407/2023**, de fecha veintiuno de marzo, signado por el **Director de Seguridad Ciudadana** y dirigido al **Director de Desarrollo y Fomento Económico y Encargado del Despacho de la Jefatura de Unidad Departamental de Transparencia**, que en su parte conducente señala:

[...]

Mediante oficio AC/DGSCyPC/DGSC/DSC/0223/2023 de fecha veintitrés de enero del año en curso, se atendió la solicitud dentro del marco de la competencia de esta Dirección de Seguridad Ciudadana, en dicho oficio se remitió la información que existe en esta Dirección, misma que se agrega en copia simple, cabe mencionar que de la búsqueda exhaustiva se localizó una ficha informativa misma que se agrega en copia simple a la presente en la que se reporta saldo blanco, por lo que hace a esta Dirección de Seguridad Ciudadana.

[...] [sic]

6.7. Oficio **AC/DGSCyPC/DGSC/DSC/0223/2023**, de fecha veintitrés de enero, signado por el **Director de Seguridad Ciudadana** y dirigido al **Subdirector de Deporte**, que en su parte conducente señala:

[...]

En función de lo anterior, hago de su conocimiento que se tuvo conocimiento de las actividades a realizar personal del turno en cuestión se mantuvo pendiente.

[...] [sic]

6.8. Oficio **AC/DGDB/DDS/SD/1521/2022**, de fecha treinta de septiembre de dos mil veintidós, signado por el **Subdirector de Deporte** y dirigido al **Director General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil**, que en su parte conducente señala:

[...]

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

EVENTO A REALIZAR	Evento Social Familiar
FECHA	30 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 "INTENSIDAD COLOMBIANA Y KARTEL DEL MAMBO"
ASISTENTES	

[...] [sic]

6.9. Oficio **AC/DGSCyPC/DPC/466/2023**, de fecha veintiuno de marzo, signado por el **Director de Protección Civil** y dirigido al **Director de Desarrollo y Fomento Económico y Encargado de Despacho de la J.U.D de Transparencia**, que en su parte conducente señala:

[...]

Mediante oficio AC/DGSCyPC/DPC/157/2023 de fecha veintitrés de enero del año en curso, se atendió la solicitud dentro del marco de la competencia de esta Dirección de Protección Civil, cabe mencionar que de la búsqueda exhaustiva se localizó una ficha informativa misma que se agrega en copia simple a la presente en la que se reporta saldo blanco, **por lo que hace a esta Dirección de Protección Civil**

[...] [sic]

6.10. Oficio sin número, sin fecha, signado por el **Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Emergencias y Riesgos** y dirigido al **Director de Protección Civil y al JUD de Atención a Emergencias y Riesgos**, que en su parte conducente señala:



[...]

Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil

-CORTES-

Dirección de Protección Civil

-CORTES II

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA NORMATIVA

Emmanuel Iturbide Blancas

JUD EMERGENCIAS Y RIESGOS

José de Jesús Escoto

FECHA DEL SUCESO

30 de Septiembre 2022.

UNIDAD PC 01 Y PCO3

HORA DE ARRIBO

18:00 Horas

HORA EN EL QUE EL PERSONAL TERMINO DE ELABORAR

23:00 Horas.

EMERGENCIA

“Viernes Familiar Concierto Gratuito”

GRUPOS INTENSIDAD COLOMBIANA Y CARTEL MAMBO

UBICACIÓN DE LOS HECHOS

Luis Donaldo Colosio y Aldama

NARRATIVA DE LOS HECHOS

Vía radio solicitan apoyo con personal del Área de Emergencia y Riesgos de la Dirección de Protección Civil, al evento en el interior del Deportivo Cuauhtémoc con los elementos en turno con saldo blanco.

TOMA CONOCIMIENTO

TUM Jose de Jesus Escoto Castorena.

[...] [sic]

6.11. Oficio **AC/DGA/467/2023**, de fecha seis de marzo, signado por el **Director General de Administración** y dirigido a la **J.U.D. de Transparencia**, que en su parte conducente señala:

[...]

Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo ordenado, anexo al presente oficio en original números **AC/DGA/DRMSG/SRI/00193/2023** signado por el Subdirector de Recursos Materiales, Rafael Gutiérrez Arizmendi, quien da atención a lo solicitado en el ámbito de competencia de su área.

Cabe señalar que mediante el oficio número **AC/DGA/DPF/24.01.23/0007**, emitido por el Director de Presupuesto y Finanzas, mismo que fue enviado directamente a la Unidad de Transparencia, dio atención a lo que compete a su área.

[...] [sic]

6.12. Oficio **AC/DGA/DRMSG/SRI/00193/2023**, de fecha dos de marzo, signado por el **Subdirector de Recursos Materiales** y dirigido al **J.U.D. de Control y Gestión de Administración**, que en su parte conducente señala:

[...]

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 esta Subdirección de Recursos Materiales, no se logró identificar procedimiento de contratación o documento alguno para el evento en mención, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.


[...] [sic]

De igual manera, anexó capturas de pantalla de las notificaciones realizadas al Recurrente y a este Instituto, a través del correo electrónico en donde se brindó respuesta complementaria y la presentación de las manifestaciones y alegatos, para brindar mayor certeza, se agregan las capturas de pantalla siguientes:





Asimismo, se envió el Acuse de recibo de información de notificación del Sujeto Obligado al recurrente de fecha veintitrés de marzo.

 PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> Acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente. </div>
Número de transacción electrónica: 3 Recurrente: [redacted] Número de expediente del medio de impugnación: INFOCDMX/RR.IP.1196/2023 Medio de notificación: Correo electrónico El Sujeto Obligado entregó la información el día 23 de Marzo de 2023 a las 17:32 hrs.

7. Cierre de Instrucción. El diez de abril, se da cuenta que el sujeto obligado presentó manifestaciones en forma de alegatos y pruebas, así como, una presunta respuesta complementaria, no así, la parte recurrente, por lo que, se da por precluido su derecho para tal efecto.

De ahí, que ante la ausencia de voluntad de las partes para conciliar en el presente asunto se continuó con su tramitación ordinaria.

Finalmente, la Comisionada Instructora, en uso de la facultad que le confiere el artículo 243, fracciones V y VII de la Ley de Transparencia; y al considerar que no existía actuación pendiente por desahogar, se decretó el cierre de instrucción.

Las documentales referidas se tienen por desahogadas en virtud de su propia y especial naturaleza, y se les otorga valor probatorio pleno con fundamento en lo dispuesto en los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

II. CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este 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, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como en los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior de este Órgano Garante.

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 la PNT y las constancias que integran este expediente, se advierte que la parte recurrente hizo constar: su nombre; el sujeto obligado ante el que realizó el trámite de solicitud materia del presente recurso de revisión; medio para recibir notificaciones; los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto de autoridad; en dicha plataforma se encuentra tanto la respuesta recurrida, 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.**

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

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

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, el Sujeto Obligado emitió una respuesta complementaria, lo cual, podría activar el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia referente a sobreseer por dejar sin materia el recurso en cita, sin embargo, no es posible desprender del estudio de las constancias que obran en el expediente que la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado sea suficiente para dejar sin materia el recurso de revisión, tal como se analizará posteriormente. Por este motivo, este Organismo Autónomo considera que la respuesta complementaria debe desestimarse por no cubrir en sus extremos los requerimientos de la parte recurrente y entrar al estudio de fondo del presente recurso.

TERCERO. Delimitación de la controversia. Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se detalla en el Antecedente II de la presente resolución, transgredió el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

De lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública*”, con número de folio **092074323000059**, del recurso de revisión

interpuesto a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Documentales a las cuales se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

“Registro No. 163972

Localización:

Novena Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

*Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
XXXII, Agosto de 2010*

Página: 2332

Tesis: I.5o.C.134 C

Tesis Aislada

Materia(s): Civil

PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar "las máximas de la experiencia", que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 309/2010. 10 de junio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique Cantoya Herrejón.

CUARTO. Estudio de fondo. Este Instituto estima que el agravo formulado por la parte recurrente, es **fundado** y suficiente para **Modificar** la respuesta impugnada.

Para poder justificar la decisión anunciada, conviene precisar los hechos que dieron origen al asunto que ahora se resuelve.

Lo solicitado	Respuesta Primigenia	Agravios
<p>[...] Por medio de la presente, solicitamos a usted la información pública del evento; Intensidad colombiana y Kartel Mambo, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 30 de septiembre de 2022, para que explique lo siguiente:</p>	<p>[...] Una vez precisado lo anterior, esta Alcaldía procede a dar atención de manera puntual a su requerimiento, mediante oficios números AC/DGSCyPC/DGSC/DPC/157/2023 de fecha 23 de enero de 2023, suscrito por el Director de Protección Civil, dependiente de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, T.U.M. Antony Daniel Finan Hernández, número de oficio AC/DGSCYPC/DGSC/DSC/223/2023 de fecha 23 de enero de 2023, suscrito por el Director de Seguridad Ciudadana, dependiente de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, Lic. Raúl Ortega Rodríguez y número de oficio AC/DGA/DPF/24.01.23/0007, de fecha 24 de enero de 2023, suscrito por el Director de Prepuesto y Finanzas, dependiente de la Dirección General de Administración, Jorge Luis Pineda Cicilia, quien de conformidad a sus atribuciones brinda la atención a sus requerimientos de información anexando la relación de su solicitud requerida. [...] [sic]</p> <p><u>AC/DGSCyPC/DGSC/DPC/157/2023</u> <u>Director de Protección Civil</u></p> <p>[...] Al respecto le informo que después de realizar una búsqueda en los registros de esta Dirección de Protección Civil, se localizaron los oficios AC/DGDB/DDS/SD/1521/2022 y AC/DGSCyPC/DPC/STNPC/JUDAEyR/665/20</p>	<p>[...] la persona de Finanzas dice que no encontró nada sobre el evento, pero protección civil agrega la hoja con datos valiosos. anexo las razones para solicitar mi revisión. [...] [sic]</p>

22, mismos que se anexan en copia simple a la presente.
[...][sic]

AC/DGDB/DDS/SD/1521/2022
Subdirector de Deporte

[...]

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 30 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

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

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

[...][sic]

AC/DGSCyPC/DPC/STNPC/JUDAEyR/665/2022
JUD de Atención a Emergencias y Riesgos de Protección Civil

[...]

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

[...][sic]

AC/DGA/DPF/24.01.23/0007
Director de Presupuesto y Finanzas

[...]

Al respecto, me permito hacer de su conocimiento después de una búsqueda

	<p>exhaustiva en el sistema Informático de Planeación de recursos Gubernamentales SAP GRP y en las áreas que integran esta Dirección de Presupuesto y finanzas, <u>no se ubica información al respecto del evento denominado Intensidad Colombiana y Kartel Mambo.</u> [...][sic]</p>	
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.

<p>7.- Anexe copia del permiso por la alcaldía, para realizar este evento en el lugar mencionado.</p>		<p>R: Sin respuesta.</p>																				
<p>8.- Anexando copia de la solicitud a Protección Civil, para designar personal para prestar apoyo durante el evento.</p>	<p><u>AC/DGSCyPC/DGSC/DPC/157/2023</u> <u>Director de Protección Civil</u></p> <p>[...] Al respecto le informo que después de realizar una búsqueda en los registros de esta Dirección de Protección Civil, se localizaron los oficios AC/DGDB/DDS/SD/1521/2022 y AC/DGSCyPC/DPC/STNPC/JUDAEyR/665/2022, mismos que se anexan en copia simple a la presente. [...] [sic]</p> <p><u>AC/DGDB/DDS/SD/1521/2022</u> <u>Subdirector de Deporte</u></p> <p>[...] 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 30 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.</p> <p>En ese sentido le haga de su conocimiento lo requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ambulancia de Protección Civil (equipadas para cualquier contingencia, con operador y para-médicos) Elementos de seguridad ciudadana para la custodia en el Deportivo Cuauhtémoc <table border="1" data-bbox="586 1297 1089 1570"> <tr> <td>EVENTO A REALIZAR</td> <td>Evento Social Familiar</td> </tr> <tr> <td>FECHA</td> <td>30 DE SEPTIEMBRE 2022</td> </tr> <tr> <td>HORA DE INICIO</td> <td>17:30 HRS</td> </tr> <tr> <td>HORA DE TÉRMINO</td> <td>22:00 HRS.</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE DEL EVENTO</td> <td>VIERNES DE BAILE FAMILIAR</td> </tr> <tr> <td>DONDE SE REALIZÁ</td> <td>DEPORTIVO CUAUHTÉMOC- CANCHA BASQUETBOL</td> </tr> <tr> <td>ÁREA A CARGO</td> <td>SUBDIRECCIÓN DE DEPORTE</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABLE DEL EVENTO</td> <td>ING. JORGE ADRIAN HERNÁNDEZ CALLEJAS</td> </tr> <tr> <td>ESPECIFICACIONES DEL EVENTO</td> <td>Presentación "INTENSIDAD COLOMBIANA Y KARTEL DEL MAMBO"</td> </tr> <tr> <td>ASISTENTES</td> <td>200</td> </tr> </table> <p>Sin otro particular, reciba un cordial saludo.</p> <p>[...] [sic]</p> <p><u>AC/DGSCyPC/DPC/STNPC/JUDAEyR/665/2022</u> <u>JUD de Atención a Emergencias y Riesgos de Protección Civil</u></p> <p>[...]</p>	EVENTO A REALIZAR	Evento Social Familiar	FECHA	30 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 "INTENSIDAD COLOMBIANA Y KARTEL DEL MAMBO"	ASISTENTES	200	<p>R: Responden con oficio AC/DGSCYPC/DPC/157/2023.</p>
EVENTO A REALIZAR	Evento Social Familiar																					
FECHA	30 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 "INTENSIDAD COLOMBIANA Y KARTEL DEL MAMBO"																					
ASISTENTES	200																					

	<p>Al respecto, me permito informar a usted que <u>el personal de esta Jefatura, estuvo al pendiente brindando el apoyo necesario con una ambulancia y paramédicos, realizando recorridos durante el desarrollo de los evento.</u> [...][sic]</p>																					
<p>9.- Anexando copia de la solicitud de unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia.</p>	<p>AC/DGSCyPC/DGSC/DPC/157/2023 <u>Director de Protección Civil</u></p> <p>[...] Al respecto le informo que después de realizar una búsqueda en los registros de esta Dirección de Protección Civil, se localizaron los oficios AC/DGDB/DDS/SD/1521/2022 y AC/DGSCyPC/DPC/STNPC/JUDAEyR/665/2022, mismos que se anexan en copia simple a la presente. [...][sic]</p> <p>AC/DGDB/DDS/SD/1521/2022 <u>Subdirector de Deporte</u></p> <p>[...] 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 30 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.</p> <p>En ese sentido le haga de su conocimiento lo requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ambulancia de Protección Civil (equipadas para cualquier contingencia, con operador y para-médicos) Elementos de seguridad ciudadana para la custodia en el Deportivo Cuauhtémoc <table border="1" data-bbox="584 1396 1088 1680"> <tr> <td>EVENTO A REALIZAR</td> <td>Evento Social Familiar</td> </tr> <tr> <td>FECHA</td> <td>30 DE SEPTIEMBRE 2022</td> </tr> <tr> <td>HORA DE INICIO</td> <td>17:30 HRS</td> </tr> <tr> <td>HORA DE TÉRMINO</td> <td>22:00 HRS.</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE DEL EVENTO</td> <td>VIERNES DE BAILE FAMILIAR</td> </tr> <tr> <td>DONDE SE REALIZÁ</td> <td>DEPORTIVO CUAUHTÉMOC- CANCHA BASQUETBOL</td> </tr> <tr> <td>ÁREA A CARGO</td> <td>SUBDIRECCIÓN DE DEPORTE</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABLE DEL EVENTO</td> <td>ING. JORGE ADRIAN HERNÁNDEZ CALLEJAS</td> </tr> <tr> <td>ESPECIFICACIONES DEL EVENTO</td> <td>Presentación "INTENSIDAD COLOMBIANA Y KARTEL DEL MAMBO"</td> </tr> <tr> <td>ASISTENTES</td> <td>200</td> </tr> </table> <p>Sin otro particular, reciba un cordial saludo. [...][sic]</p> <p>AC/DGSCyPC/DPC/STNPC/JUDAEyR/665/2022</p>	EVENTO A REALIZAR	Evento Social Familiar	FECHA	30 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 "INTENSIDAD COLOMBIANA Y KARTEL DEL MAMBO"	ASISTENTES	200	<p>R: Responden con oficio AC/DGSCYPC/DPC/157/2023.</p>
EVENTO A REALIZAR	Evento Social Familiar																					
FECHA	30 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 "INTENSIDAD COLOMBIANA Y KARTEL DEL MAMBO"																					
ASISTENTES	200																					

	<p><u>JUD de Atención a Emergencias y Riesgos de Protección Civil</u></p> <p>[...] Al respecto, me permito informar a usted que <u>el personal de esta Jefatura, estuvo al pendiente brindando el apoyo necesario con una ambulancia y paramédicos, realizando recorridos durante el desarrollo de los evento.</u> [...] [sic]</p>																					
<p>10.- Anexando copia de la solicitud de personal de seguridad pública, para mantener la seguridad de los asistentes al evento.</p>	<p><u>AC/DGDB/DDS/SD/1521/2022 Subdirector de Deporte</u></p> <p>[...] 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 <u>Baile Familiar</u>, este 30 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.</p> <p>En ese sentido le haga de su conocimiento lo requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ambulancia de Protección Civil (equipadas para cualquier contingencia, con operador y para-médicos) Elementos de seguridad ciudadana para la custodia en el Deportivo Cuauhtémoc <table border="1" data-bbox="584 1113 1088 1386"> <tr> <td>EVENTO A REALIZAR</td> <td>Evento Social Familiar</td> </tr> <tr> <td>FECHA</td> <td>30 DE SEPTIEMBRE 2022</td> </tr> <tr> <td>HORA DE INICIO</td> <td>17:30 HRS</td> </tr> <tr> <td>HORA DE TÉRMINO</td> <td>22:00 HRS.</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE DEL EVENTO</td> <td>VIERNES DE BAILE FAMILIAR</td> </tr> <tr> <td>DONDE SE REALIZÁ</td> <td>DEPORTIVO CUAUHTÉMOC- CANCHA BASQUETBOL</td> </tr> <tr> <td>ÁREA A CARGO</td> <td>SUBDIRECCIÓN DE DEPORTE</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABLE DEL EVENTO</td> <td>ING. JORGE ADRIAN HERNÁNDEZ CALLEJAS</td> </tr> <tr> <td>ESPECIFICACIONES DEL EVENTO</td> <td>Presentación "INTENSIDAD COLOMBIANA Y KARTEL DEL MAMBO"</td> </tr> <tr> <td>ASISTENTES</td> <td>200</td> </tr> </table> <p>Sin otro particular, reciba un cordial saludo.</p> <p>[...] [sic]</p> <p><u>AC/DGSCyPC/DPC/STNPC/JUDAEy R/665/2022</u> <u>JUD de Atención a Emergencias y Riesgos de Protección Civil</u></p> <p>[...] Al respecto, me permito informar a usted que <u>el personal de esta Jefatura, estuvo al pendiente brindando el apoyo necesario con una ambulancia y paramédicos, realizando recorridos durante el desarrollo de los evento.</u> [...] [sic]</p>	EVENTO A REALIZAR	Evento Social Familiar	FECHA	30 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 "INTENSIDAD COLOMBIANA Y KARTEL DEL MAMBO"	ASISTENTES	200	<p>R: Sin respuesta.</p>
EVENTO A REALIZAR	Evento Social Familiar																					
FECHA	30 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 "INTENSIDAD COLOMBIANA Y KARTEL DEL MAMBO"																					
ASISTENTES	200																					

<p>11.- Explique si el evento se realizó sin percances o accidentes, en caso de algún percance o accidente explicar.</p>		<p>R: Sin respuesta.</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>R: Sin respuesta.</p>
<p>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).</p>		<p>R: Sin respuesta.</p>
<p>14.- Numero de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento.</p>		<p>R: Sin respuesta.</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,</p>		<p>R: Sin respuesta.</p>

<p>favor de anexar la convocatoria.</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>R: Sin respuesta.</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>R: Sin respuesta.</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>R: Sin respuesta.</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,</p>		<p>R: Sin respuesta.</p>

<p>favor de anexar la convocatoria.</p>		
<p>20.- Quien autorizo el evento y quien es el responsable del evento, anexar nombramiento oficial.</p>		<p>R: Responden con oficio AC/DGSCYPC/DPC/15 7/2023. (aunque desconocen el evento, aquí aparece)</p>

Antes de entrar al análisis de la respuesta del sujeto obligado y los agravios de la parte recurrente, es menester, citar la siguiente normatividad:

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

“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 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 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 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*

...” (Sic)

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, integra, sea expedita y se procure su conservación.

- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- 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.
- Los sujetos obligados deberán señalar su incompetencia dentro los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

De esta manera, se tiene lo siguiente:

1.- La parte recurrente solicitó información diversa, a través, de 20 requerimientos respecto al evento: Intensidad colombiana y Kartel Mambo, realizado en el Deportivo Cuauhtémoc, el 30 de septiembre de 2022, la respuesta del sujeto obligado en lo general fue que en la Dirección de Presupuesto y Finanzas después de una búsqueda exhaustiva no se ubicó la información al respecto del evento denominado Intensidad Colombiana y Kartel Mambo, por su parte, la Subdirección de Deporte proporcionó una ficha con los datos generales del evento señalado y la JUD de Atención de Emergencias y Riesgos de Protección Civil puntualizó que “el personal de esta Jefatura, estuvo al pendiente brindando el apoyo necesario con una ambulancia y paramédicos, realizando recorridos durante el desarrollo de los evento”. Mientras que, el agravio de la parte recurrente consistió en señalar que Finanzas no encontró nada sobre el evento, pero que Protección Civil agregó una hoja con datos vaiosos, asimismo, especificó que los requerimientos 8 y 9 fueron respondidos con oficio AC/DGSCYPC/DPC/157/2023, en tanto, los requerimientos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12,13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 quedaron sin respuesta.

2.- En este sentido, referente a los requerimientos 8 y 9 este Órgano Colegiado determina que la parte recurrente se encuentra satisfecho con la respuesta emitida, razón por la cual quedan fuera del presente estudio. Sirven de apoyo al anterior razonamiento los criterios del Poder Judicial de la Federación que se citan a continuación:

Registro: 204,707

Jurisprudencia

Materia(s): Común

Novena Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta II, Agosto de 1995

Tesis: VI.2o. J/21

Página: 291

ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE. *Se presumen así, para los efectos del amparo, los actos del orden civil y administrativo, que no hubieren sido reclamados en esa vía dentro de los plazos que la ley señala.*

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO

Amparo en revisión 104/88. Anselmo Romero Martínez. 19 de abril de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.

Amparo en revisión 256/89. José Manuel Parra Gutiérrez. 15 de agosto de 1989. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Humberto Schettino Reyna.

Amparo en revisión 92/91. Ciasa de Puebla, S.A. de C.V. 12 de marzo de 1991. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.

Amparo en revisión 135/95. Alfredo Bretón González. 22 de marzo de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: José Zapata Huesca.

Amparo en revisión [321/95](#). Guillermo Báez Vargas. 21 de junio de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: José Zapata Huesca.

No. Registro: 219,095

Tesis aislada

Materia(s): Común

Octava Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación

IX, Junio de 1992

Tesis:

Página: 364

CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO. Atento a lo dispuesto en el artículo 73, fracción XII, de la Ley de Amparo, el juicio constitucional es improcedente contra actos consentidos tácitamente, reputando como tales los no reclamados dentro de los plazos establecidos en los artículos 21, 22 y 218 de ese ordenamiento, excepto en los casos consignados expresamente en materia de amparo contra leyes. Esta norma jurídica tiene su explicación y su fundamento racional en esta presunción humana: **cuando una persona sufre una afectación con un acto de autoridad y tiene la posibilidad legal de impugnar ese acto en el juicio de amparo dentro de un plazo perentorio determinado, y no obstante deja pasar el término sin presentar la demanda, esta conducta en tales circunstancias revela conformidad con el acto.** En el ámbito y para los efectos del amparo, el razonamiento contiene los hechos conocidos siguientes: **a) Un acto de autoridad; b) Una persona afectada por tal acto; c) La posibilidad legal para dicha persona de promover el juicio de amparo contra el acto en mención; d) El establecimiento en la ley de un plazo perentorio para el ejercicio de la acción; y e) El transcurso de ese lapso sin haberse presentado la demanda.** Todos estos elementos deben concurrir necesariamente para la validez de la presunción, pues la falta de alguno impide la reunión de lo indispensable para estimar el hecho desconocido como una consecuencia lógica y natural de los hechos conocidos. Así, ante la inexistencia del acto de autoridad faltaría el objeto sobre el cual pudiera recaer la acción de consentimiento; si no hubiera una persona afectada faltaría el sujeto de la acción; si la ley no confiere la posibilidad de ocurrir en demanda de la justicia federal, la omisión de tal demanda no puede servir de base para estimar la conformidad del afectado con el acto de autoridad, en tanto no pueda encausar su inconformidad por ese medio; y si la ley no fija un plazo perentorio para deducir la acción de amparo o habiéndolo fijado éste no ha transcurrido, la no presentación de la demanda no puede revelar con certeza y claridad la aquiescencia del acto de autoridad en su contenido y consecuencias, al subsistir la posibilidad de entablar la contienda.

CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO

Amparo en revisión 358/92. José Fernández Gamiño. 23 de marzo de 1992. Unanimidad de votos. Ponente: Mauro Miguel Reyes Zapata. Secretaria: Aurora Rojas Bonilla.

Amparo en revisión 421/92. Rodolfo Aguirre Medina. 19 de marzo de 1992. Unanimidad de votos. Ponente: Leonel Castillo González. Secretario: J. Jesús Contreras Coria.

Amparo en revisión 704/90. Fernando Carvajal. 11 de octubre de 1990. Unanimidad de votos. Ponente: Leonel Castillo González. Secretario: Jaime Uriel Torres Hernández.

Octava Época, Tomo VI, Segunda Parte-1, página 113.

Por lo antes expuesto, el estudio 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 del particular, se enfocará a revisar si los requerimientos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12,13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 fueron o no debidamente atendidos a través de la respuesta que brindó al particular.

3.- Entre sus manifestaciones, el sujeto obligado, emitió una presunta respuesta complementaria que fue desestimada por este órgano garante, debido a que no cubrió en su totalidad los extremos de los requerimientos de la parte recurrente, pues lo único extra que proporcionó el sujeto obligado, a través, de la Dirección de Seguridad Ciudadana fue una Tarjeta Informativa en la que señaló:

[...]

TARJETA INFORMATIVA

El día 30 de septiembre del año en curso por vía radio siendo las 18:00 hrs. se solicitó apoyo para cubrir el evento "Viernes familiar" el cuál se llevó a cabo en el Deportivo Cuauhtémoc, ubicada en ubicado en Calle Luis Donald Colosio y Aldama.

En el evento se desplegó un dispositivo de Seguridad con 20 elementos de Policía Auxiliar, para salvaguardar la integridad física de los asistentes, quedando a cargo



el Policía Primero 640832, Juan Carlos Reyes Tlasmintzi Orión 1 Delta, como responsable el Subinspector Mario Alberto García Villascan Orión 1, tomando conocimiento el Inspector General Andrés Cortes Soto, Director General Regional de la Policía de Proximidad en Cuauhtémoc, concluyendo dicho evento en saldo blanco.

[...] [sic]

Dicha información fue reforzada por la **Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Emergencias y Riesgos**, al emitir oficio dirigido al **Director de Protección Civil y al JUD de Atención a Emergencias y Riesgos**, que en su parte conducente señala:

[...]

Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil

-CORTES-

Dirección de Protección Civil

-CORTES II

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA NORMATIVA

Emmanuel Iturbide Blancas

JUD EMERGENCIAS Y RIESGOS

José de Jesús Escoto

FECHA DEL SUCESO

30 de Septiembre 2022.

UNIDAD PC 01 Y PC03

HORA DE ARRIBO

18:00 Horas

HORA EN EL QUE EL PERSONAL TERMINO DE ELABORAR

23:00 Horas.

EMERGENCIA

“Viernes Familiar Concierto Gratuito”

GRUPOS INTENSIDAD COLOMBIANA Y CARTEL MAMBO

UBICACIÓN DE LOS HECHOS

Luis Donaldo Colosio y Aldama

NARRATIVA DE LOS HECHOS

Vía radio solicitan apoyo con personal del Área de Emergencia y Riesgos de la Dirección de Protección Civil, al evento en el interior del Deportivo Cuauhtémoc con los elementos en turno con saldo blanco.

TOMA CONOCIMIENTO

TUM Jose de Jesus Escoto Castorena.
[...] [sic]

Lo demás, en esencia, se ratificó la respuesta inicial.

4.- Se buscó en la Plataforma de Internet algún indicio respecto al evento interés de la parte recurrente, a efecto, de contar con mayores elementos para el estudio del presente recurso e revisión, encontrándose dos indicios:

Indicio 1. Nota de comunicación social de la Alcaldía Cuauhtémoc, en la que se narra un evento similar el viernes anterior (23 de septiembre de 2022) en el mismo lugar, Deportivo Cuauhtémoc, donde se realizó otro baile en familia amenizado por la Sonora Santanera, en el cual se narra estuvo presente la Alcaldesa de la demarcación y se hizo énfasis que a partir de ese viernes se perfilan como "... una tradición que se mantendrá en Deportivo Cuauhtémoc, cada viernes, por la tarde noche ...", tal como se observa en las siguientes pantallas:





COMUNICADO DE PRENSA

Boletín 0170

Septiembre 24 de 2022

VIERNES FAMILIAR SE CONVIERTE EN TRADICIÓN EN LA ALCALDÍA CUAUHTÉMOC: SANDRA CUEVAS

Los vecinos y vecinas de la Alcaldía Cuauhtémoc cantaron, bailaron y vibraron una vez más, como cada viernes, en el Deportivo Cuauhtémoc el cual se ha convertido en un espacio de esparcimiento familiar, sin alcohol y sin tabaco. Esta vez armonizó la noche, "La Única Internacional Sonora Santanera".

El Deportivo Cuauhtémoc es uno de los mejores para practicar cualquier disciplina de día pero es exclusivo para impulsar la convivencia familiar bailando y gozando tanto para habitantes como para visitantes de cualquier otra demarcación.

La Alcaldesa de Cuauhtémoc Sandra Cuevas, a casi un año de su administración, ha impulsado la educación, la cultura, el deporte y el sano esparcimiento como lo demuestran los Viernes Familiares donde el ingreso al Deportivo Cuauhtémoc es gratis para disfrutar los diversos géneros rítmicos.

Aquí se escucha desde salsa, cumbia, hasta merengue y más con el único objetivo de disfrutar así que al ritmo de los grandes éxitos de La Internacional Sonora Santanera se reunieron diferentes generaciones en unión por el gusto de bailar.

Este evento de la Sonora Santanera fue toda una aventura musical en que esta agrupación con 68 años de vida inició con la Boia y continuaron con "Hay cosita linda".

No hubo quien no bailara o al menos moviera los pies cuando La Internacional Sonora Santanera interpretara el Bomboro quiñak quiñak.

Estos eventos han cobrado tal importancia por la seguridad que tienen que una familia llevó a una adulta de 97 años de edad, a quien los cantantes dedicaron el tema "fruto robado".

"Saca la botella" atrajo la atención, aunque no tanto como "Perfume de gardenias" o "Luces de Nueva York".

La Alcaldesa Sandra Cuevas que entre los asistentes disfrutó de la música mientras supervisaba que su personal cuidara de la seguridad de los asistentes.

Estos bailes que no le piden nada a otros al organizarlos en cualquier foro de la Ciudad de México y ya se perfilan como una tradición que se mantendrá en Deportivo Cuauhtémoc, cada viernes, por la tarde-noche por lo que por esta ocasión nos despedimos con "la vida es un carnaval".

-oo0oo-

Indicio 2. Acto seguido, precisamente al siguiente viernes 30 de septiembre se llevó a cabo el evento de baile familiar en el mismo lugar, tal como se señaló una semana antes, donde participaron las agrupaciones musicales de Intensidad Colombiana y Kartel de Mambo, apareciendo en la plataforma de youtube, un

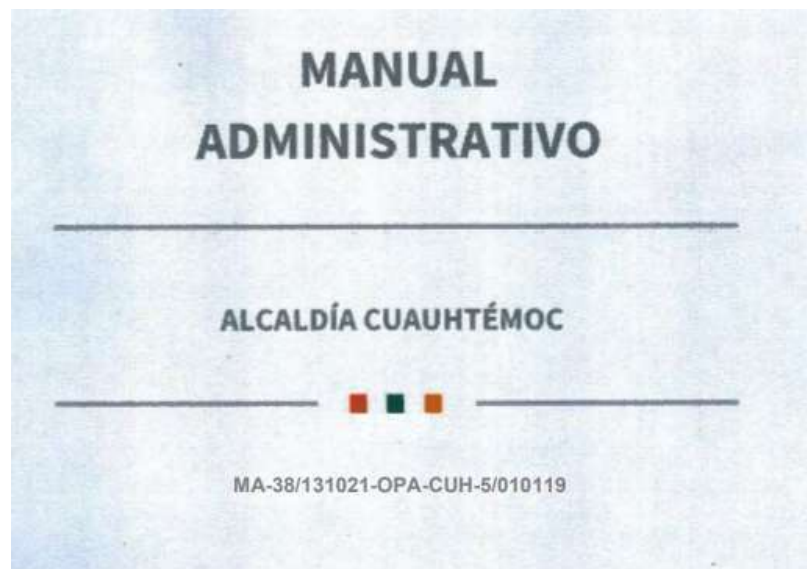
video de promoción del evento, en el cual apareció propaganda publicitaria del mismo:



The image shows a YouTube video player interface. The video content is a promotional poster for an event. At the top, it features the logo of the 'ALCALDÍA CUAUHTÉMOC' with the slogan 'ES TU CASA'. The main title is 'Viernes FAMILIAR' in a large, stylized font, followed by 'CONCIERTOS GRATUITOS'. The event is scheduled for 'SEPTIEMBRE 30' at '18 h' at the 'DEPORTIVO CUAUHTÉMOC'. Below this, it lists 'Grupos Invitados' and shows two images: one of a colorful maraca band and another of a group of people. At the bottom of the poster, it says 'UN EVENTO TOTALMENTE FAMILIAR, LLEVA A TUS NIÑOS Y ANIMALES DE COMPAÑÍA'. The video player shows a progress bar at 0:08 / 0:46 and various control icons. Below the video, the title is '"Kartel del Mambo" 📍Deportivo Cuauhtémoc ⌚18:00 h 📅30 de septiembre'. The channel is 'Cuauhtémoc Vecinos' with 393 subscribers. There are 13 likes, a dislike button, and a share button labeled 'Compartir'.

Es decir, el evento interés de la parte recurrente se anunció, promocionó y se realizó, donde se observa, que la Alcaldía participó de manera activa en la celebración de dicho baile familiar.

5.- Derivado de lo anterior, es oportuno traer a colación el Manual Administrativo de la Alcaldía Cuauhtémoc, a efecto, de conocer más a fondo las unidades administrativas que pueden tener competencia sobre la realización de este evento en cita:



PUESTO: Dirección General de Gobierno.

- **Dar cumplimiento a las políticas, lineamientos y directrices en materia de trámites** de establecimientos mercantiles, **espectáculos públicos**, programas de protección civil, mercados públicos, así como de ordenamiento del comercio en la vía pública y atención a solicitudes de verificación administrativa de conformidad con las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos Circulares, y de la Normatividad vigente en coordinación con la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México.
- **Supervisar la agenda institucional e interinstitucional de espectáculos públicos** y temas de gobierno para su adecuada elaboración.

PUESTO: Dirección de Gobierno.

- **Vigilar el cumplimiento de políticas, lineamientos y directrices sustentadas en Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Circulares inherentes, en materia de** enlace de Gobierno, establecimientos mercantiles, **espectáculos públicos**, programas de protección civil para fortalecer la gobernabilidad en la demarcación territorial, en coordinación institucional de la con la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México.
- **Revisar el cumplimiento de políticas, lineamientos y directrices, sustentadas en Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Circulares inherentes, en materia de** enlace del Gobierno, establecimientos mercantiles, **espectáculos públicos**, y programas de protección civil.
- **Autorizar los espectáculos públicos en la vía pública, parques o espacios públicos, enviados por la Subdirección de Vía Pública**, y en su caso vigilar su desarrollo, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas.

PUESTO: Subdirección de Servicios de Gobierno.

- **Coordinar con la Dirección, las acciones para mejorar la resolución de todos los trámites ingresados por los ciudadanos**, de conformidad a la normatividad aplicable, respetando los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad e imparcialidad y transparencia; brindando atención con calidad y calidez a cada uno de los peticionarios.
- **Supervisar el trabajo realizado por las Jefaturas de Unidad Departamental de Giros Mercantiles; Espectáculos Públicos**; Tarifas, Enseres y Revocaciones y Programas de Protección Civil.
- **Revisar la debida integración de los expedientes y trámites realizados por cada una de las Jefaturas de Unidad** y que éstas cumplan con la normatividad aplicable.

PUESTO: Dirección de Comunicación Social

- 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 Cuauhtémoc.**
- **Dirigir el diseño de las publicaciones de 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.**

- **Utilizar las redes sociales como medio de difusión** implementando nuevos métodos de difusión, con el objetivo de tener una mayor cobertura de comunicación.

- **Realizar la cobertura de las actividades y/o acciones que el Gobierno de la Alcaldía realiza, así como documentar las mismas, con material escrito y fotográfico.**

- **Convocar a eventos o actividades realizadas por las autoridades de la Alcaldía por medio de las redes sociales para poder tener mayor difusión, apoyo y asistencia de los vecinos de la demarcación.**

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Diseño y Audiovisuales.

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

- Generar los **conceptos y sistemas de signos, gráficos y audiovisuales**, que funcionan como ejes rectores de identidad visual para la comunicación interna de la Alcaldía.

- **Generar contenido para la Jefatura de Unidad Departamental de Redes Sociales basado en una matriz de programación para las diferentes plataformas.**

- **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.**

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Redes Sociales.

- **Mantener permanentemente informada a la ciudadanía sobre las acciones y logros del gobierno de la Alcaldía**, así como su monitoreo en portales de Internet, utilizando como herramienta las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como son las Redes Sociales.

- **Comunicar, de manera oportuna en las redes sociales, los temas relacionados con el ejercicio de gobierno.**

- **Analizar la información publicada en redes sociales para detectar las menciones, demandas ciudadanas y comentarios relacionados con las actividades de la Alcaldía Cuauhtémoc.**

- **Recabar y analizar la información de actividades** y servicios que ofrecen las **distintas Direcciones Generales**, así como las Direcciones Territoriales, para difundirla en las diferentes redes sociales.
- **Actualizar las publicaciones orientadas a difundir programas, actividades de la Alcaldía**, del Gobierno de la Ciudad de México y en su caso del Gobierno Federal.

Listado de Procedimientos

11. Permiso para la presentación de Espectáculos Públicos.

Nombre del Procedimiento: Permiso para la presentación de Espectáculos Públicos.

Objetivo General: Expedir de manera pronta y oportuna los permisos para la Celebración de Espectáculos Públicos, para otorgar seguridad tanto para los asistentes a los eventos como para los realizadores, participantes en los mismos, habitantes y visitantes de los lugares en los que se efectúan.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Espectáculos Públicos	Recibe y dictamina la documentación ingresada.	10 minutos
		¿Cumple con los requisitos?	
		No	
2		Elabora oficio de prevención, recaba rubrica de la Subdirección de Servicios de Gobierno y notifica.	1 día
		Conecta con actividad 1	
		Sí	
3		Elabora oficio de autorización del espectáculo público solicitado y turna para rúbrica.	20 minutos
4	Subdirección de Servicios de Gobierno.	Recibe oficio de autorización, revisa, rubrica y turna	1 día
5	Dirección de Gobierno	Firma oficio de autorización, elabora relación y turna.	1 día
6	Jefatura de Unidad Departamental de Espectáculos Públicos	Admite el oficio de autorización firmado para su entrega al solicitante.	10 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 3 días y 40 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 5 días			

Aspectos a considerar:

- 1.- La carga de trabajo de las áreas involucradas puede generar mayores tiempos.

24. Autorizaciones para la presentación de Espectáculos en la Vía Pública, Parques o Espacios Públicos.

Nombre del Procedimiento: Autorizaciones para la presentación de Espectáculos en la Vía Pública, Parques o Espacios Públicos.

Secretaría de Administración y Desarrollo Administrativo y Procedimientos Organizativos

Objetivo General: Expedir de manera pronta y oportuna las autorizaciones para la Celebración de Espectáculos Públicos, para otorgar seguridad tanto para los asistentes a los eventos públicos como para los realizadores, participantes en los mismos, habitantes y visitantes de los lugares en los que se efectúan.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Espectáculos Públicos	Recibe y dictamina la documentación integrada.	10 minutos
		¿Cumple con los requisitos?	
		No	
2		Elabora oficio de prevención, recaba rúbrica de la Subdirección de Servicios de Gobierno y turna para su notificación.	2 días
		Conecta con la actividad 1	
		Sí	
3		Elabora oficio de autorización del espectáculo público solicitado, se turna para rúbrica a la Subdirección de Servicios de Gobierno y firma de la Dirección de Gobierno.	20 minutos
4	Dirección de Gobierno	Firma oficio de autorización y remite.	1 día
5	Jefatura de Unidad Departamental de Espectáculos Públicos	Recibe el oficio de autorización y turna al área receptora.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 4 días y 30 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica			

Aspectos a considerar:

- 1.- La carga de trabajo de las áreas involucradas puede generar mayores tiempos.
- 2.- En algunos espacios, se coordina el uso del espacio con el Gobierno de la Ciudad de México, por lo que los tiempos pueden incrementar.
- 3.- En caso de no recibir el desahogo en tiempo y/o en forma, elabora oficio y firma de no tener por autorizado el espectáculo público solicitado, turna para revisión y rúbrica de la Subdirección de Servicios de Gobierno y se turna a la unidad receptora.

27. Revisión de Aviso para la presentación de Espectáculos Públicos.

Nombre del Procedimiento: Revisión de aviso para la presentación de espectáculos públicos.

Objetivo General: Integrar los expedientes de avisos para la presentación de espectáculos públicos.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Espectáculos Públicos	Recibe avisos, registra y analiza los documentos recibidos.	10 minutos
		¿Cumple con los requisitos?	
		No	
2		Elabora acuerdo de requerimiento y se notifica.	2 días
		Conecta con actividad 1	
		Sí	
3		Firma oficio de Acuerdo de Procedencia y archiva.	20 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 2 días, 30 minutos.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica			

Aspectos a considerar:

- 1.- La carga de trabajo de las áreas involucradas puede generar mayores tiempos.
- 2.- Los dos días dependerá del notificador si encuentra o no a la persona.
- 3.- No hay alguna normatividad donde establezca el término legal, para negar o desechar el aviso en caso de que no cumplan con el requerimiento, por lo que se apega a lo señalado en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
- 4.- En caso de que no se desahogue en tiempo y/o en forma, se genera respuesta de no tener por autorizado, se rúbrica de la Subdirección de Servicios de Gobierno y se turna para notificación.

PUESTO: Dirección General Jurídica y de Servicios Legales.

- **Aprobar los procedimientos administrativos de calificación de** actas de visita de verificación en materia de establecimientos mercantiles, edificación y construcciones, protección civil, **espectáculos públicos**, estacionamientos, uso de suelo y anuncios, conforme a la normatividad jurídica aplicables.

PUESTO: Dirección General de Administración.

- **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.
- 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.

PUESTO: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

- **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.
- 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.

PUESTO: Subdirección de Recursos Materiales.

- **Establecer estrategias y métodos para la ejecución de Adquisiciones, a partir del control, planeación, programación, presupuestación y aplicación del gasto, para la adquisición y arrendamiento de los bienes y servicios para las áreas que integran el Órgano Político Administrativo.**
- Establecer parámetros de control y directriz de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios en el Órgano Político Administrativo, para el control y manejo de los Almacenes.
- **Elaborar las Bases de Licitación Pública Nacional e Internacional,** con la finalidad de obtener y adecuar las necesidades específicas de la adquisición del bien o servicio a contratar.

- **Presidir la celebración de concursos de Licitación en sus diferentes modalidades**, a fin de que se ejecuten en las mejores condiciones y precios en beneficio de la Demarcación Territorial.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones.

- Aplicar los procesos y mecanismos para adquisiciones de bienes y servicios, de las solicitudes de bienes, arrendamientos y servicios que requieren las áreas.

• **Dar seguimiento al proceso de integración y elaboración de los Contratos de Adquisición de Bienes y Servicios, que beneficien el patrimonio de la Demarcación Territorial.**

- Informar sobre la situación que guardan las adquisiciones de bienes y servicios, considerando las necesidades de suministro de las áreas que conforman la Demarcación territorial.

- Supervisar que se cumplan los procedimientos, para adquisiciones por adjudicación directa, por invitación restringida, adquisición o contratación de servicios o en su caso para adquisición de bienes de procedencia extranjera.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Espectáculos Públicos.

• **Garantizar que los permisos, avisos y autorizaciones de espectáculos públicos que se realizan en el perímetro de la Alcaldía, cumplan con la normatividad aplicable para procurar y preservar el orden en beneficio de los espectadores y de la ciudadanía de la demarcación territorial.**

• **Analizar los trámites que ingresen por la Ventanilla Única, respecto de permisos y autorizaciones de espectáculos públicos.**

• **Elaborar las prevenciones o rechazos de las solicitudes de permisos y autorizaciones de espectáculos públicos con la finalidad de contar con la documentación necesaria para la procedencia de los trámites de la ciudadanía.**

• **Elaborar los requerimientos de los avisos para subsanar los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, en materia de espectáculos públicos.**

• **Formular solicitudes de opiniones a las áreas correspondientes, respecto de espectáculos en vía pública, con el objetivo de que orienten acerca de las circunstancias de espacio y lugar.**

• **Analizar la procedencia y realizar las respuestas de las solicitudes de las áreas internas de la Alcaldía y autoridades de la Administración Pública para la ocupación del espacio público.**

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Programas de Protección Civil.

- Fortalecer la cultura de legalidad en materia de protección civil en los establecimientos mercantiles, obras y/o construcciones y **espectáculos públicos** que lo requieran, mediante la revisión de sus programas internos o especiales, con la finalidad de generar una alcaldía segura para sus habitantes.

- **Recibir y evaluar los programas especiales**, quema de juegos pirotécnicos y cuestionarios de autodiagnóstico de programa especial en los términos de la ley de la materia y demás ordenamientos aplicables, con la finalidad de determinar la existencia y efectividad de estos programas enfocados para su aplicación en los lugares, instalaciones, actividades, **y eventos que se realicen dentro del perímetro de la demarcación territorial de Cuauhtémoc.**

- Asesorar de manera gratuita a quien lo solicite en la elaboración de Programas Especiales de Protección Civil.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Logística.

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

- **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.

Nombre del Procedimiento: Recepción y Atención a las Solicitudes de Apoyo Logístico que presenten instancias internas o externas.

Objetivo General: Recibir las solicitudes de apoyo logístico que sean presentadas por instancias internas o externas, atendiendo aquellas que procedan de acuerdo con la disponibilidad de los equipos con que cuenta la Alcaldía para tal fin, considerando la normatividad vigente.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Recibe solicitud de atención de apoyo logístico y turna.	1 hora
2	Subdirección de Servicios Generales	Admite, revisa y turna.	2 horas
3	Jefatura de Unidad Departamental de Logística	Recibe oficio de solicitud.	30 minutos
4		Revisa solicitud, coteja contra programa de actividades y verifica disponibilidad de mobiliario.	20 minutos
		¿Hay material disponible?	
		No	
5		Indica al área solicitante que no hay disponibilidad de material y/o espacio.	30 minutos
		Conecta con el fin del procedimiento	
		Sí	
6		Programa en bitácora, el lugar, fecha y hora del evento, y notifica al área.	20 minutos
7		Designa personal e instala el mobiliario solicitado en el lugar indicado.	5 minutos
8		Recibe material asignado, firma resguardo y entrega identificación oficial.	1 hora
9		Verifica el material al concluir el evento.	2 horas
		¿Está completo el material?	
		No	
10		Recibe material.	2 horas
11		Notifica al área y solicita la reposición de bienes.	30 minutos
		Conecta con la actividad 9	
		Sí	

Nombre del Procedimiento: Préstamo de Logística y/o recursos materiales para la celebración de eventos y actividades culturales, recreativas y educativas que realizan las distintas áreas que conforman la Dirección General de los Derechos Culturales Recreativos y Educativos.

Objetivo General: Proporcionar el apoyo logístico y/o material para que cada una de las áreas que conforman la Dirección General de los Derechos Culturales Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc puedan llevar a cabo sus actividades y eventos.

Descripción narrativa:

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos	Recibe oficio de solicitud de recursos logísticos por parte de las diversas Unidades Administrativas de la Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos con al menos 15 días de anticipación, pudiendo ser ocho días en caso de eventos de atención prioritaria.	1 día
2		Solicita el préstamo de dichos recursos logísticos y/o materiales a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales mediante oficio que se turna para firma de la persona titular de la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, y tramita.	1 día
		¿Cuenta con el material logístico?	
		No	
3		Emite respuesta de no disponibilidad o no existencia de lo solicitado y notifica a las áreas solicitantes por medio de oficio que adjunta copia de la respuesta recibida.	1 día
		Conecta con el fin de procedimiento	
		Si	
4		Elabora oficio con respuesta favorable y acuerda la entrega y distribución de la logística solicitada.	1 día
5		Programa el préstamo y distribución, así como el transporte de los recursos con el área solicitante por medio del personal operativo de logística y transporte adjudicado a la Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos.	1 día
6		Recoge material al finalizar evento y entrega.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 6 días			

Plazo o periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A

Secretaría de Administración y
Dirección General de Administración
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictamen
y Procedimientos Organizativos

Aspectos a Considerar:

1. Las solicitudes de material de logística tienen que realizarse con 15 días de anticipación a la fecha del evento o actividad, u ocho días en caso de atención prioritaria o urgente.
2. El tiempo de instalación puede variar de acuerdo a la complejidad y disposición de la logística solicitada, lo cual debe ser considerado por el área de la Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos originalmente solicitante.
3. En caso de que la Jefatura de la Unidad Departamental de Enlace Administrativo de la Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos no cuente directamente con dichos recursos, los solicitará a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Alcaldía Cuauhtémoc, los recursos de logística y equipamiento necesarios para la realización de los proyectos y eventos artístico-culturales, educativos y recreativos.
4. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informará a la Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, mediante oficio, la disponibilidad o no de la logística requerida.
5. La Jefatura de la Unidad Departamental de Enlace Administrativo de la Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos entrega el material logístico por medio del personal operativo de logística y transporte adjudicado a la misma Dirección General, acudiendo al sitio establecido para la celebración del evento o actividad, y recoge al término del mismo en el horario establecido para posteriormente resguardar el material en las bodegas correspondientes a la Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos o entregarlo a la Jefatura de la Unidad Departamental de Logística de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

PUESTO: Dirección de Seguridad Ciudadana.

- **Otorgar el visto bueno a las solicitudes de realización de eventos masivos en la vía pública o espacios públicos dentro del Territorio de la Alcaldía**, previa autorización de la Dirección General de Gobierno de la Alcaldía y en su caso de la autoridad competente del Gobierno Central.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Seguridad Comunitaria y Enlace Operativo.

- Ofrecer un servicio eficiente en materia de seguridad pública, controlando y disponiendo de la policía comunitaria, desplegándose en sitios estratégicos dentro de la circunscripción territorial de la Alcaldía para mejorar las condiciones de

seguridad de la ciudadanía mediante un enfoque preventivo basado en la participación ciudadana para fomentar la cohesión social y construir una cultura de seguridad ciudadana encaminada a mejorar la calidad de vida y la convivencia social.

• **Coordinar las acciones implementadas con la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, que garanticen la integridad física de los asistentes a los eventos tales como:** manifestaciones religiosas y de otra índole; desfiles; **conciertos**; carga y descarga de (materiales y materias primas); filmaciones; etc. **Informando al peticionario las acciones implementadas.**

PUESTO: Dirección de Protección Civil.

• **Dirigir las acciones tendientes a salvaguardar la integridad física de los habitantes de la Alcaldía,** sus bienes y entorno, frente a la eventualidad de riesgo, emergencias, siniestros o desastres, mediante sistemas, instrumentos y diagnósticos, coordinando la implementación de acciones de prevención, mitigación, auxilio, rehabilitación, restablecimiento y reconstrucción, **incorporando la participación ciudadana por medio de la instrumentación de la cultura de la Protección Civil.**

Como se puede observar, hay unidades administrativas que son competentes para realizar una razonable búsqueda exhaustiva de los diversos requerimientos de la parte recurrente, incluso, hay varios procedimientos administrativos para tal efecto, por ejemplo, el denominado “**Permiso para la presentación de Espectáculos Públicos**” y el de “**Autorizaciones para la presentación de Espectáculos en la Vía Pública, Parques o Espacios Públicos**”, que incluyen aspectos que se encuentran en el Manual Administrativo como funciones claras y precisas, tal es el caso, por cita alguno, del requerimiento 7 que pide se anexe copia del permiso por la alcaldía para la realización del evento en cita, mismo que quedó sin respuesta, lo cual, llevaría a que se realice una nueva respuesta fundada y motivada, así como, la declaratoria de la inexistencia de la información a través del Comité de Transparencia. Además, existen indicios de que la Alcaldía no solamente realizó el evento interés de la parte recurrente, sino también, otros como lo señaló la Alcaldesa: “Viernes familiar se convierte en una tradición en la Alcaldía Cuauhtémoc”, al referirse a los bailes familiares como el que nos ocupa.

Derivado de lo anterior, se desprende que el sujeto obligado no realizó una búsqueda exhaustiva razonable que permitiera atender los requerimientos de la parte recurrente referente al evento denominado Viernes Familiar: Intensidad Colombiana y Kartel Mambo, realizado el viernes 30 de septiembre de 2022 a las 18:00 horas en el Deportivo Cuauhtémoc, por lo que, se llega a la conclusión de que no se cumplió con el artículo 211 de la Ley de Transparencia, que establece lo siguiente:

[...]

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.

[...] [sic]

En virtud de lo anterior, resulta incuestionable que el Sujeto Obligado incumplió con la Ley de Transparencia, pues su respuesta carece de congruencia y exhaustividad; características “*sine quanon*” que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en las fracciones IX y X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo a lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

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

...

IX. Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y

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

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad; entendiéndose por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica, **cada uno de los contenidos de información requeridos por el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente; circunstancia que en el presente recurso no aconteció, en virtud de que el sujeto obligado no dio el tratamiento que por ley estaba obligado a dar a la solicitud de acceso a la información que nos atiende, al no realizar una búsqueda exhaustiva razonable, conforme lo solicitado por la persona hoy recurrente, por lo que, el agravio de la parte recurrente en el sentido de que la respuesta proporcionada por el sujeto obligado no proporcionó respuesta razonablemente fundada y motivada a los requerimientos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12,13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20, lo que llevó a que la peticionaria no obtuviera la información solicitada, es fundado.**

Sirviendo de apoyo a lo anterior, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyo rubro señalan **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE. SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS”** y **“GARANTÍA DE DEFENSA Y PRINCIPIO DE EXHAUSTIVIDAD Y CONGRUENCIA. ALCANCES”**

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho; por

tanto, resulta **fundado el agravio** esgrimido por la persona recurrente; razón por la cual, se determina con fundamento en la fracción IV del artículo 244 de la Ley de la materia, el **MODIFICAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que:

- **Realice una nueva búsqueda exhaustiva de la información en las unidades administrativas competentes, como son: la 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 Redes Sociales, la Dirección General de Gobierno, la Dirección de Gobierno, la Subdirección de Servicios de Gobierno, la Jefatura de Unidad Departamental de Espectáculos Públicos, y las demás que se citaron en el estudio, así como, las que sean competentes.**
- **Emita una nueva respuesta respecto a cada uno de los requerimientos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20.**
- **En caso de no contar con la información deberá realizar la declaración de inexistencia razonablemente fundada y motivada, a través, del Comité de Transparencia.**
- **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.**

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los 10 días a partir de que le sea notificada la presente resolución. Lo anterior, de conformidad con el artículo 244 último párrafo de la Ley de Transparencia.

CUARTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a la persona recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, la podrá impugnar ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

Por todo lo expuesto y fundado, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en la consideración cuarta de la presente resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se

le ordena que emita una nueva, en el plazo de diez días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 257 y 258, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que, en caso de no hacerlo, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259, de la Ley de la materia.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a la persona 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 persona 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. Este Instituto dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.



INFOCDMX/RR.IP.1196/2023

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente en el medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado en términos de Ley.



Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el **doce 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/JLMA

**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**