

# SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1256/2023

Sujeto Obligado:

Alcaldía Cuauhtémoc



## ¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

El recurrente solicitó diversos requerimientos relacionados con el evento de Lupillo Rivera, realizado en Plaza Garibaldi, el 30 de octubre de 2022.



## ¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Entrega de información incompleta.



## ¿QUÉ RESOLVIMOS?

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



## CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: **Modifica**, **Respuesta incompleta**, **Evento**, **Plaza Garibaldi**, **Alcaldía**, **Pago**, **Adjudicación**, **Licitación**, **Protección Civil**.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

**GLOSARIO**

<b>Constitución Local</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
<b>Sujeto Obligado</b>	Alcaldía Cuauhtémoc
<b>PNT</b>	Plataforma Nacional de Transparencia



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

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1256/2023

**SUJETO OBLIGADO:**  
Alcaldía Cuauhtémoc

**COMISIONADA PONENTE:**  
Laura Lizette Enríquez Rodríguez<sup>1</sup>

Ciudad de México, a doce de abril de dos mil veintitrés<sup>2</sup>.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1256/2023**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la Alcaldía Cuauhtémoc, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **MODIFICAR** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

**I. Solicitud de Información.** El cuatro de enero, teniéndose oficialmente recibida el seis de enero, mediante solicitud de acceso a la información pública, a la que se asignó el folio **092074323000067**, la ahora Parte Recurrente requirió a la Alcaldía Cuauhtémoc, lo siguiente:

[...]

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Nancy Gabriela Garamendi Castillo.

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

Por medio de la presente, solicitamos a usted la información pública del evento; LUPILLO RIVERA, realizado en Plaza Garibaldi, el 30 de octubre de 2022, para que explique lo siguiente:

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

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

GRACIAS POR LA INFORMACIÓN...

[...][Sic]

**Información complementaria**

Solicitamos a usted la información pública del evento; LUPILLO RIVERA, realizado en Plaza Garibaldi, el 30 de octubre de 2022.

**Medio para recibir notificaciones**

Correo electrónico

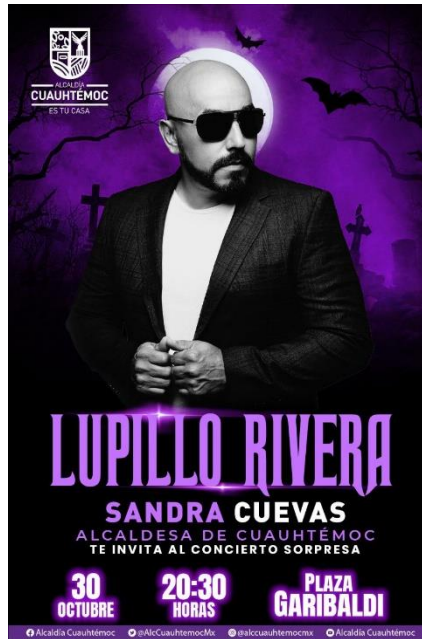
**Formato para recibir la información solicitada**

Cualquier otro medio incluido los electrónicos

A su solicitud de información la persona solicitante anexó un archivo formato Word que contiene lo siguiente:

[...]

Por medio de la presente, solicitamos a usted la información pública del evento; LUPILLO RIVERA, realizado en Plaza Garibaldi, el 30 de octubre de 2022, para que explique lo siguiente:



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

---

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

Teléfono: 55 56 36 21 20

- Numero de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento.
- Costo de los flyers impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.
- Costo de los Banner's impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.
- Costo de los Pendones impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.
- Costo del poster media carta impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.
- Costo del poster carta completa impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.
- Quien autorizo el evento y quien es el responsable del evento, anexar nombramiento oficial.

GRACIAS POR LA INFORMACIÓN...

[...][Sic]

**II. Respuesta.** El treinta de enero, previa ampliación del plazo, el Sujeto Obligado a través de la PNT, emitió respuesta mediante oficio sin número, de la misma fecha, donde se dio respuesta a la solicitud de información, en los siguientes términos:

[...]

Al respecto, la Unidad de Transparencia, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, turnó la solicitud a la **Dirección General de Administración**, a la **Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos**, y a la **Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil**.

Cabe mencionar que, en términos de lo preceptuado en el artículo 8 de la Ley de Transparencia, son los sujetos obligados los encargados de garantizar de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la Ley, por lo que, **quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán directamente responsables** de la misma.

Una vez precisado lo anterior, esta Alcaldía procede a dar atención de manera puntual a su requerimiento mediante, el oficio número **DGDCRyE/000050/2023**, de fecha 16 de enero del 2023, suscrito por la Directora General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, el oficio número **AC/DGSCyPC/DPC/161/2023**, de fecha 23 de enero del 2023, suscrito por el Director de Protección Civil y el oficio número **AC/DGSCyPC/DSC/226/2023**, de fecha 24 de enero del presente, firmado por el Director de Seguridad Ciudadana, ambos dependientes de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil; quienes de conformidad a sus atribuciones brinda la atención a sus requerimientos de información.

Se hace de su conocimiento que mediante oficio **CM/UT/0135/2023**, de fecha 06 de enero del 2023, se solicitó a la Dirección General de Administración, para que de conformidad a sus atribuciones brindara la atención a sus requerimientos de información sin que al momento hayamos recibido respuesta; por lo que una vez que tengamos respuesta del área le enviaremos la misma al correo electrónico proporcionado por usted.

[...][Sic]

En este tenor anexó los oficios siguientes:

- Oficio **DGDCRyE/000050/2023**, de fecha dieciséis de enero, signado por la Directora General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]

**Respuesta:**

Al respecto y conforme a lo que establecen los artículos 44 y 45 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, se proporciona respuesta de los siguientes cuestionamientos:

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

**El evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022 fue organizado por parte de esta Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos.**

- 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



**La información referente a la realización del evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022 mediante adjudicación directa o fue mediante licitación abierta, si se realizó en licitación abierta y el anexo de la convocatoria, no es competencia de esta Unidad Administrativa.**

- Costo total por realizar el evento

**La información referente al costo del evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022 no es competencia de esta Unidad Administrativa**

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

**La información respecto de la partida presupuestal con la que se pagó el evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022 y documento no son competencia de esta Unidad Administrativa.**

- Anexe copia del juego realizado por parte de la alcaldía, para realizar evento

**La información respecto del juego realizado por parte de la alcaldía para realizar evento Lupillo Rivera en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022, no es competencia de esta Unidad Administrativa.**

- Anexe copia del contrato realizado con los organizadores del evento y o grupos, aunque sea una donación

**Se anexan copias simples en versión pública de los contratos realizados para la celebración del evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022.**

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

**Se anexa copia simple del oficio DGDCRE/02165/2022, emitido por parte de esta Unidad Administrativa, así como el oficio ACIDGG/DG/648/2022, emitido por parte de la Dirección de Gobierno mediante el cual Toma Conocimiento de la actividad para la realización del evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022.**

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

**Se anexa copia simple del oficio DGDCRE/02160/2022 emitido por parte de esta Unidad Administrativa mediante el cual se solicita a la Dirección de Protección**

**Civil el apoyo para el desarrollo del evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022**

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

**Se hace de conocimiento al peticionario que esta Unidad Administrativa no realizó solicitud alguna de unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia en el evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022.**

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

**Se anexa copia simple del oficio DGDCRE/02164/2022 emitido por parte de esta Unidad Administrativa mediante el cual se solicita a la Dirección de Seguridad Ciudadana personal de Seguridad Pública para el evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022.**

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

**Derivado de la búsqueda exhaustiva en los archivos de esta Dirección General y demás áreas que la conforman no se encontró registro alguno de percance o accidente durante la celebración del evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022.**

- 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 que

**La información respecto de presunta donación, copia del convenio de donación, número de convenio y empresas o empresarios que realizaron alguna donación y a cambio de que, no es competencia de esta Unidad Administrativa.**

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

**Derivado de la búsqueda exhaustiva en los archivos de esta Dirección General y demás áreas que la conforman no se encontró registro alguno respecto de**

**la cantidad y tipo de materiales usados para dar publicidad al evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022 (Flyer, Banners, Pendones, poster media carta y carta completa)**

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

**Derivado de la búsqueda exhaustiva en los archivos de esta Dirección General y demás áreas que la conforman no se encontró registro alguno respecto de número de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022**

- Costo de los flyers impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria
- Costo de los 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
- Costo de los Pendones impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria
- Costo del poster media carta impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria
- Costo del poster carta completa impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria

**La información respecto de los costos de: flyers impresos; banners impresos; pendones impresos; poster media carta impresos; poster carta completa impresos; las respectivas facturas y comprobantes de pago, asimismo si se realizó adjudicación directa o licitación abierta y la convocatoria, no son competencia de esta Unidad Administrativa.**

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

El evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022 se realizó a través de la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, asimismo se anexa copia simple del nombramiento oficial de la C. Nayeli Mora Alva, designada como Titular de esta Unidad Administrativa, a través de la Titular de este Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc.

[...][Sic]

- Oficio **AC/DGA/648/2023**, de fecha nueve de marzo, firmado por el Director de Gobierno de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]

En atención a su oficio DGDCRE/002165/2022, ingresado ante la Dirección de Gobierno, el día veintiocho de octubre del dos mil veintidós, quien asignó el folio **764**, mediante el cual informa que llevará a un evento denominado “**Concierto Sorpresa**”, con la participación de un compositor — cantante de música regional mexicana, actividad presidida por la Alcaldesa en Cuauhtémoc Dra. **Sandra Xantall Cuevas Nieves**, en el espacio público, fecha, horario y logística que a continuación se detallan:

- Lugar:** • **Plaza Garibaldi**  
Ubicada en Eje Central Lázaro Cárdenas S/N, colonia Centro.
- Fecha:** • **30 de octubre del 2022.**
- Horario:** • **20:00 a 23:30 horas.**  
• **19:00 horas, pruebas de audio.**  
• **20:00 horas, llegada del cantante.**  
• **20:30 horas, inicio de presentación musical.**  
• **22:30 horas, conclusión de actividades artísticas.**  
• **23:00 horas, retiro de logística.**
- Logística:** • **El montaje iniciará a las 23:00 horas del día 28 de octubre, templete, sistema de iluminación, audio, 2 carpas (5x3m.), 100 sillas, 100 m. valla popotillo y 1 planta de luz.**

En mérito de lo anterior, le informo que esta Dirección de Gobierno, **TOMA CONOCIMIENTO** de lo antes expuesto, por lo que deberá coordinarse con la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

Es importante señalar que **NO ESTÁ PERMITIDO EN TODO MOMENTO DE SU ACTIVIDAD** la venta de cualquier tipo, la colocación de banners o stands; asimismo deberá tomar siempre el protocolo de las medidas de salud necesarias, evitando con ello aglomeraciones y, así mitigar el aumento de contagios COVID - 19.

Por lo tanto, se le informa deberá tomar en cuenta las siguientes observaciones:

- Debiendo contar con las medidas y sistemas operativos de seguridad que se deben implementar para garantizar el buen desarrollo de las actividades, manteniendo el orden y la seguridad pública y la integridad de los participantes y espectadores durante, antes y después del evento;
- Queda bajo su más estricta responsabilidad la salvaguarda e integridad de quienes participen;
- Deberá cuidar que no se altere el orden público;
- Evitar que con su actividad se genere algún daño físico al espacio;
- **Acatar la Norma Ambiental para la Ciudad de México NADF-005-AMBT-2013, que establece las condiciones de medición y límites de emisiones sonoras permitidas de la zona;**

[...][Sic]

- Circular **SAF/DGAPYDA/0068/2022**, de fecha quince de diciembre de dos mil veintidós, signado por el Director General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]

**CALENDARIO DE VACACIONES ESCALONADAS PARA EL AÑO 2023, APLICABLE PARA LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y/O AUTÓNOMOS, PARAESTATALES, ENTIDADES Y ALCALDÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

A continuación se hace del conocimiento el calendario de vacaciones escalonadas al que deberá estar sujeto el trabajador de base sindicalizado, base técnico operativo de confianza, estabilidad laboral, galene salud enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores para el año 2023; esto con el objeto de programar y tramitar oportunamente los periodos vacacionales, contemplados en la Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, artículo 81 fracción V, 102 y 136 fracción IV de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal y de acuerdo a las Condiciones de Trabajo aplicables en cada uno de los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Para la programación, tramitación y autorización de dichos periodos vacacionales, deberá priorizar a las madres trabajadoras, atendiendo lo establecido en el "Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México, por lo que se establece la

[...][Sic]

- Oficio **DGDCRE/002165/2022**, de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintidós, signado por la Directora General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]

Sirva el presente para solicitar de su amable colaboración a fin de otorgar las facilidades necesarias, para llevar a cabo el evento denominado “Concierto Sorpresa”, este domingo 30 de octubre de 2022, en un horario de 20:00 a 23:30 hrs. en la Plaza Garibaldi ubicada en Eje Central Lázaro Cárdenas s/n, col. Centro, en el cual se presentará un compositor y cantante de música regional-mexicana, la logística se instalará el viernes 28 de octubre del año en curso, a partir de las 23:00 hrs. Cabe mencionar que la Alcaldesa en Cuauhtémoc, presidirá esta actividad.

Se anexa mapa de ubicación, logística y programa de la actividad.

[...][Sic]

- Oficio **DGDCRE/002160/2022**, de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintidós, signado por la Directora General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]

Sirva el presente para solicitar de su amable colaboración a fin de otorgar las facilidades necesarias, para llevar a cabo el evento denominado “Concierto Sorpresa”, este domingo 30 de octubre de 2022, en un horario de 20:00 a 23:30 hrs. en la Plaza Garibaldi ubicada en Eje Central Lázaro Cárdenas s/n, col. Centro, en el cual se presentará un compositor y cantante de música regional-mexicana, la logística se instalará el viernes 28 de octubre del año en curso, a partir de las 23:00 hrs. Cabe mencionar que la Alcaldesa en Cuauhtémoc, presidirá esta actividad.

Se anexa mapa de ubicación, logística y programa de la actividad.

[...][Sic]

- Oficio **DGDCRE/002161/2022**, de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintidós, signado por la Directora General de los Derechos Culturales,

Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]

Sirva el presente para solicitar de su amable colaboración a fin de otorgar las facilidades necesarias, para llevar a cabo el evento denominado “Concierto Sorpresa”, este domingo 30 de octubre de 2022, en un horario de 20:00 a 23:30 hrs. en la Plaza Garibaldi ubicada en Eje Central Lázaro Cárdenas s/n, col. Centro, en el cual se presentará un compositor y cantante de música regional-mexicana, la logística se instalará el viernes 28 de octubre del año en curso, a partir de las 23:00 hrs. Cabe mencionar que la Alcaldesa en Cuauhtémoc, presidirá esta actividad.

Se anexa mapa de ubicación, logística y programa de la actividad.

[...][Sic]

- Versión pública del contrato de Prestación de Servicios número **AC/CPS/041/2022** de fecha veintiocho de octubre de dos mil veintidós, celebrado entre la Alcaldía Cuauhtémoc y la Dirección General de Administración, relativo a la Contratación del servicio para el elenco artístico de la celebración de Día de Muertos, constante en once fojas.
- Versión pública del contrato de Prestación de Servicios número **AC/CPS/042/2022** de fecha veintiocho de octubre de dos mil veintidós, celebrado entre la Alcaldía Cuauhtémoc y la Dirección General de Administración, relativo al Servicio integral para llevar a cabo la producción y realización de la celebración de Día de Muertos. Constante en once fojas, de la que se anexa captura de pantalla de la primera foja.

[...]

VERSIÓN PÚBLICA	
Nombre del documento:	CONTRATO DE SERVICIO INTEGRAL PARA LLEVAR A CABO LA PRODUCCIÓN Y REALIZACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DE DÍA DE MUERTOS
Unidad que clasifica la información:	Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos
Modalidad de clasificación:	<input checked="" type="checkbox"/> Confidencial <input type="checkbox"/> Reservada (Marcar con una X si se trata de información confidencial y/o reservada)
Período de clasificación:	No aplica
Fundamento legal:	Artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII, 24 fracción VIII, 27, 88, 89, quinto párrafo, 169, 176, 180, 186 y 216 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en relación con los artículos 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15 y 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Número de fojas que conforman el documento:	10 fojas
Número de fojas con información clasificada:	10 fojas

TIPO DE INFORMACIÓN	No. DE PÁG.	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	FUNDAMENTO LEGAL
Confidencial	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10	Datos identificativos: Clave de elector, Domicilio, Clave de Registro Federal de Contribuyentes, Firma	La información contenida son datos personales que pueden vulnerar a los derechos a la protección de datos personales de los firmantes del acta entrega recepción.	Artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII, 24 fracción VIII, 27, 88, 89, quinto párrafo, 169, 176, 180, 186 y 216 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en relación con los artículos 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15 y 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



NAYELI MORA ALVA  
DIRECTORA GENERAL DE LOS DERECHOS CULTURALES, RECREATIVOS Y EDUCATIVOS



[...][Sic]

- Oficio **AC/DGSCyPC/DPC/161/2023**, de fecha veintitrés de enero, signado por el Director de Protección Civil de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]

Después de haber realizado una búsqueda en los archivos de esta Dirección de Protección Civil, únicamente se localizaron los oficios DCGDCRE/002160/2022 y AC/DGSCyPC/DPC/STNPC/JUDAER/720/2022. de los cuales se agregan en copia simple a la presente.

[...][Sic]

- Oficio **AC/DGSCyPC/DPC/STNPC/JUDAER/720/2022**, de fecha tres de noviembre de dos mil veintidós, signado por el JUD de Atención a Emergencias y Riesgos de Protección Civil de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]



Al respecto, me permito informar a usted que el personal de ésta Jefatura, estuvo pendiente brindando el apoyo necesario con una ambulancia y paramédicos, realizando recorridos constantes durante el desarrollo del evento, mismo que se o sin alguna novedad que reportar y registrando un saldo blanco.

[...][Sic]

- Oficio **AC/DGSCyPC/DSC/0226/2023**, de fecha veinticuatro de enero, signado por el Director de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]

Después de haber realizado una búsqueda en los archivos de esta Dirección de Seguridad Ciudadana, únicamente se localizaron los oficios DEGDCRE/002164/2022 y AC/DGSCyPC/DSC/2123/2022, de los cuales se agregan en copia simple a la presente.

[...][Sic]

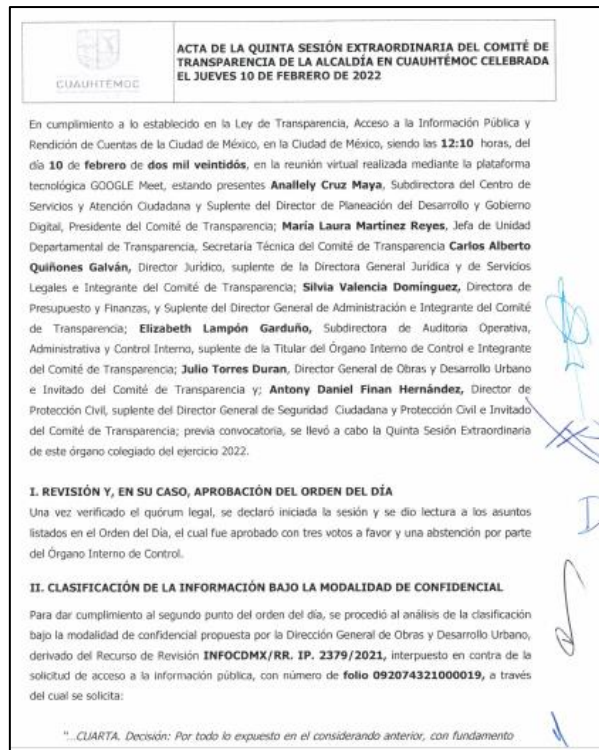
- Oficio **AC/DGSCyPC/DSC/2123/2022**, de fecha veintinueve de octubre de dos mil veintidós, signado por el Director de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]

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

[...][Sic]

- Acta de la Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc celebrada el diez de febrero de dos mil veintidós, constante en seis fojas de la que se anexa captura de pantalla de la primera foja.



- Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, referente al “Aviso por el que se da a conocer de manera íntegra el acuerdo mediante el cual se aprueba el criterio que deberán aplicar los sujetos obligados, respecto a la clasificación de información en la modalidad de confidencial” de fecha quince de agosto de dos mil dieciséis, constante en cinco fojas.

**III. Recurso.** El veintitrés de febrero, la Parte Recurrente interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta recaída a su solicitud, en el que, medularmente, se agravió de lo siguiente:

[...]  
No responden y no agregan copia del pago realizado por el evento. anexo evidencia  
[...] [Sic]

A su solicitud de información la persona solicitante anexó un archivo formato Word que contiene lo siguiente:

[...]

**Entregan solicitud a la alcaldía:**

La **Lic. María Laura Martínez Reyes**, Jefa de la Unidad Departamental de Transparencia en la alcaldía Cuauhtémoc, emite el oficio: **CM/UT/0135/2023** de fecha: **06 de enero del 2023** dirigido a: **Héctor Manuel Avalos Martínez, Director General de Administración de la alcaldía Cuauhtémoc**, donde le especifica los plazos para entregar la información y en caso de ampliar el periodo de entrega de la información, deberá obedecer al Art. 212 de la Ley de Transparencia Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, "El sujeto obligado deberá comunicar al solicitante, las razones por las cuales hará uso de la prórroga".

**Ampliación de plazo para entregar la información por parte de la alcaldía Cuauhtémoc**

Como era de esperarse, la alcaldía solicita el periodo de ampliación del termino de tiempo de entrega mediante el oficio: **AC/DGSCyPCA/DPC/098/2023** firmado por **T.U.M. Antony Daniel Finan Hernández, Director de Protección civil en la alcaldía Cuauhtémoc**, Con fecha **16 de enero del 2023**, en la cual especifica lo siguiente: "Le solicito atentamente se efectuó una ampliación de plazo para estar en posibilidad de poner a disposición del ciudadano los datos recabados", como lo avala el Art. 212 de la Ley mencionada.

Pero la **Lic. María Laura Martínez Reyes, Jefa de la Unidad Departamental de Transparencia en la alcaldía Cuauhtémoc**, expide una carta, porque no puedo decir oficio, ya que no existe firma, ni número de oficio, solo las iniciales MLMR/jmiz, dónde me indica que debido al oficio mencionado arriba **AC/DGSCyPCA/DPC/098/2023** "El plazo, para la entrega de la información solicitada será ampliada".

**Respuesta por parte de la alcaldía Cuauhtémoc**

La **Lic. Nayeli Mora Alva, Directora General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos**, expide el oficio **DGDCRyE/000050/2023** de fecha **16 de enero de 2023**, responde lo siguiente:



Por medio de la presente, solicitamos a usted la información pública del evento; **LUPILLO RIVERA**, realizado en Plaza Garibaldi, el 30 de octubre de 2022, para que explique lo siguiente:

- Explique si es un evento realizado por la alcaldía o por alguna empresa productora de eventos.  
**R: El evento fue organizado por la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, según oficio DGDCRyE/000050/2023 (SI CONTESTAN)**
- 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: El evento se realizó en licitación abierta, según oficio DGDCRyE/000050/2023 (SI CONTESTAN)**
- Costo total por realizar el evento.  
**R: No es competencia de esta unidad administrativa (NO CONTESTAN)**
- Indique la partida presupuestal con la que se pagó el evento y anexe documento.  
**R: No es competencia de esta unidad administrativa (NO CONTESTAN)**
- Anexe copia del pago realizado por parte de la alcaldía, para realizar el evento.  
**R: No es competencia de esta unidad administrativa, pero ellos contestan por Juego y es “copia del pago realizado” por lo tanto (NO CONTESTAN)**
- Anexe copia del Contrato realizado con los organizadores del evento y o grupos, aunque sea una donación.  
**R: anexan copia del contrato, pero jamas comentan que es de Lupillo rivera, según oficio DGDCRyE/000050/2023 (SI CONTESTAN)**
- Anexe copia del permiso por la alcaldía, para realizar este evento en el lugar mencionado.  
**R: (SI CONTESTAN)**
- Anexando copia de la solicitud a Protección Civil, para designar personal para prestar apoyo durante el evento.  
**R: (SI CONTESTAN)**
- Anexando copia de la solicitud de unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia.  
**R: (SI CONTESTAN)**

- Anexando copia de la solicitud de personal de seguridad pública, para mantener la seguridad de los asistentes al evento.  
**R: (SI CONTESTAN)**
- Explique si el evento se realizó sin percances o accidentes, en caso de algún percance o accidente explicar.  
**R: (SI CONTESTAN)**
- 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: No es competencia de esta unidad administrativa (NO CONTESTAN)**
- 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: No se encontró registro alguno (NO CONTESTAN)**
- Numero de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento.  
**R: No se encontró registro alguno (NO CONTESTAN)**
- 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: No es competencia de esta unidad administrativa (NO CONTESTAN)**
- 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: No es competencia de esta unidad administrativa (NO CONTESTAN)**
- 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: No es competencia de esta unidad administrativa (NO CONTESTAN)**
- 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: No es competencia de esta unidad administrativa (NO CONTESTAN)**
- 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: No es competencia de esta unidad administrativa (NO CONTESTAN)**
- Quien autorizo el evento y quien es el responsable del evento, anexar nombramiento oficial.  
**R: (SI CONTESTAN)**

Por su atención Gracias.

la Lic. María Laura Martínez Reyes, Jefa de Unidad Departamental de Transparencia en la alcaldía Cuauhtémoc, expide una carta con fecha **31 de enero de 2023**, donde menciona que: mediante el oficio **CM/UT/0135/2023**, de fecha **06 de enero del 2023**, le solicitó a la **Dirección General de Administración**, para que, de conformidad a sus atribuciones, brindara la atención a mis requerimientos de información, explicando que; **"Sin que al momento se haya recibido respuesta"**.

**Sustento legal por el cual me inconformo:**

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

[...][Sic.]

**IV. Admisión.** El veintiocho 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.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se practique la notificación del presente acuerdo, realicen manifestaciones, ofrezcan pruebas y formulen alegatos.

Con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 250 de la Ley de Transparencia se requiere a las partes para que dentro del plazo otorgado manifiesten su voluntad para llevar a cabo una Audiencia de Conciliación.

**V. Alegatos, manifestaciones y respuesta complementaria del Sujeto Obligado.** El nueve de marzo, a través del correo electrónico Institucional y la PNT, el Sujeto Obligado envió el oficio **CM/UT/1311/2023**, de fecha nueve de marzo, signado por el JUD de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc, donde rindió la siguiente respuesta complementaria, al tenor de lo siguiente:

[...]

#### ALEGATOS

**TERCERO.** El hoy recurrente al interponer el Recurso de marras, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIGEMI), en el apartado denominado "Información de/ medio de impugnación", adjunta en formato Word su inconformidad a lo manifestado anteriormente, expresando lo siguiente:

"...Ampliación de plazo para entregar la información porpane de la alcaldía Cuauhtémoc Como era de esperarse, la alcaldía solicita el periodo de ampliación del termino de tiempo de entrega mediante el oficio: AC/DGSCyPCA/DPC/098/2023 firmado por T.U.M. Antony Daniel Finan Hernández, Director de Protección civil en la alcaldía Cuauhtémoc, Con fecha 16 de enero del 2023, en la cual especifica lo siguiente: " soli nta am li de plazo para estar ea pgsibilid de penec a dispqsiéa de/ ciudadane datos reça4a4qs", como lo avala e/Art. 212 de la Ley mencionada. Pero la Lic. María Laura Martínez Reyes, Jefa de la UnidadDepartamental de Transparencia en la alcaldía Cuauhtémoc, expide una carta, porque no puedo decir oficio, ya que no existe firma, ni número de oficio, solo las iniciales MLMR/jmiz, dónde me indica que debido al oficio mencionado arribaAC/DGSCyPCA/DPC/098/2023 "El plazo, para la entrega de la información solicitada será ampliada".

(...)

1. *Explique si es un evento realizado por la alcaldía o por alguna empresa productora de eventos.*  
**R: El evento fue organizado por la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, según oficio DGDCRyE/000050/2023 (SI CONTESTAN)**
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: El evento se realizó en licitación abierta, según oficio DGDCRyE/000050/2023 (SI CONTESTAN)**
3. *Costo total por realizar el evento.*  
**R: No es competencia de esta unidad administrativa (NO CONTESTAN)**
4. *Indique la partida presupuestal con la que se pagó el evento y anexe documento.*  
**R: No es competencia de esta unidad administrativa (NO CONTESTAN)**
5. *Anexe copia del pago realizado por parte de la alcaldía, para realizar el evento.*  
**R: No es competencia de esta unidad administrativa, pero ellos contestan por Juego y es "copia del pago realizado" por lo tanto (NO CONTESTAN)**
6. *Anexe copia del Contrato realizado con los organizadores del evento y o grupos, aunque sea una donación.*  
**R: anexan copia del contrato, pero jamas comentan que es de Lupillo rivera, según oficio DGDCRyE/000050/2023 (SI CONTESTAN)**
7. *Anexe copia del permiso por la alcaldía, para realizar este evento en el lugar mencionado.*  
**R: (SI CONTESTAN)**
8. *Anexando copia de la solicitud a Protección Civil, para designar personal para prestar apoyo durante el evento.*  
**R: (SI CONTESTAN)**
9. *Anexando copia de la solicitud de unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia.*  
**R: (SI CONTESTAN)**
10. *Anexando copia de la solicitud de personal de seguridad pública, para mantener la seguridad de los asistentes al evento.*  
**R: (SI CONTESTAN)**
11. *Explique si el evento se realizó sin percances o accidentes, en caso de algún percance o accidente explicar.*  
**R: (SI CONTESTAN)**
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: No es competencia de esta unidad administrativa (NO CONTESTAN)**
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: No se encontró registro alguno (NO CONTESTAN)**
14. *Numero de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento.*  
**R: No se encontró registro alguno (NO CONTESTAN)**
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: No es competencia de esta unidad administrativa (NO CONTESTAN)**
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: No es competencia de esta unidad administrativa (NO CONTESTAN)**
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: No es competencia de esta unidad administrativa (NO CONTESTAN)**



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: No es competencia de esta unidad administrativa (NO CONTESTAN)

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: No es competencia de esta unidad administrativa (NO CONTESTAN)

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

R: (SI CONTESTAN)

la Lic. María Laura Martínez Reyes, Jefa de Unidad Departamental de Transparencia en la alcaldía Cuauhtémoc, expide una carta con fecha 31 de enero de 2023, donde menciona que: mediante el oficio CM/UT/0135/2023, de fecha 06 de enero del 2023, le solicitó a la Dirección General de Administración, para que, de conformidad a sus atribuciones, brindara la atención a mis requerimientos de información, explicando que; "Sin que al momento se haya recibido respuesta"..." (sic)

**CUARTO.** Derivado de la inconformidad manifiesta del hoy recurrente, esta Unidad de Transparencia remitió el Recurso de Revisión a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, a la Dirección General de Administración, así como a la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, mediante los oficios número **CM/UT/1121/ 2023**, **CM/UT/1122/2023** y **CM/UT/1123/2023**, de fecha 01 de marzo de 2023, con la finalidad de que, de conformidad con sus atribuciones, emitiera los alegatos correspondientes.

**QUINTO.** El 06 de marzo de 2023, fue recibido en la Unidad de Transparencia el oficio número **AC/DGDCRyE/000430/2023**, de misma fecha, emitido por la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, a través del cual emite los alegatos correspondientes.

Es importante mencionar que la información proporcionada por la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, contiene datos de carácter confidencial, tales como **Clave de Elector, Domicilio, Firma y Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**; mismos que por tratarse de información confidencial no podrán ser entregados en la presente respuesta. El testado de los datos personales mencionados fue aprobado mediante el **Acuerdo 01-05SE-10022022**, de la Quinta Sesión Extraordinaria, realizada el 10 de febrero de 2022, del Comité de Transparencia de la Alcaldía en Cuauhtémoc.

Asimismo, hago de su conocimiento que de conformidad con el Artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México se establece que la información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ellos, en ese sentido el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, permite utilizar el **Acuerdo 1072/S0/03-08/2016**, mismo que se encuentra vigente, respecto de la clasificación como información confidencial la cual no tiene temporalidad, por lo tanto los **DATOS** contenidos en los documentos que se entregan como respuesta, no importando el número de folio de solicitud, pueden ser

indicados y amparados con los **acuerdos de las actas de comité de transparencia de años anteriores y folios diversos**, es decir, si se trata de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, de conformidad con los artículos 6, fracción XII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas; y 3 fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas de la Ciudad de México.

**SEXTO.** El 07 de marzo de 2023, fue recibido en la Unidad de Transparencia el oficio número **AC/DGSCyPC/DSC/0366/2023**, de misma fecha, emitido por la Dirección de Seguridad Ciudadana, dependiente de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, a través del cual emite los alegatos correspondientes.

**SÉPTIMO.** El 07 de marzo de 2023, fue recibido en la Unidad de Transparencia el oficio número **AC/DGSCyPC/DPC/401/2023**, de misma fecha, emitido por la Dirección de Protección Civil, dependiente de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, a través del cual emite los alegatos correspondientes.

**OCTAVO.** El 08 de marzo de 2023, fue recibido en la Unidad de Transparencia el oficio número **AC/DGA/627/2023**, de misma fecha, emitido por la Dirección General de Administración, a través del cual emite los alegatos correspondientes.

**NOVENO.** Esta unidad de Transparencia, realizó la notificación a la cuenta de correo electrónico [REDACTED] nombrada por el solicitante, hoy recurrente, como medio para recibir notificaciones durante el procedimiento, de la respuesta complementaria emitida por las unidades administrativas.

**DÉCIMO.** 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/DGDCRyE/000050/2023**, de fecha 16 de enero del año en curso, emitido por la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos |; 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 092074323000067, otorgó la atención a la misma.

**2. LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia simple del oficio **AC/DGSCyPC/DPC/161/2023**, de fecha 23 de enero del año en curso, emitido por 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 **092074323000067**, otorgó la atención a la misma.

**3. LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia simple del oficio **AC/DGSCyPC/DSC/0226/2023**, de fecha 23 de enero del año en curso, emitido por la Dirección de Seguridad Ciudadana, 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 **092074323000067**, otorgó la atención a la misma.

**4. LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en la copia simple del oficio **AC/DGDCRyE/000430/2023**, de fecha 06 de marzo de 2023, emitido por la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, mediante el cual emite 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/0366/2023**, de 07 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 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/401/2023**, de 07 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 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 la copia simple del oficio **AC/DGA/627/2023**, de 08 de marzo de 2023, emitido por la Dirección General de Administración, mediante el cual emite 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.

**8. LA DOCUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en el correo electrónico remitido el día 09 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.

**9. 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 092074323000067, en aquello que favorezca a los intereses de esta Alcaldía en Cuauhtémoc.  
[...][sic]

- Oficio **AC/DGDCRyE/000430/2023**, de fecha seis de marzo, signado por la Directora General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]

**Respuesta:**

Al respecto y reiterando el cumplimiento a lo establecido en los artículos 44 y 45 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, se hace de conocimiento al petionario que se anexa copia simple del oficio **DGDCRyE/000050/2023** de fecha 16 de enero de 2023, mediante el cual esta Unidad Administrativa, en el ámbito de sus competencias y atribuciones y como resultado de la búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de la Dirección General y demás áreas que la conforma, proporcionó respuesta a la Solicitud de Información Pública 092074323000067; en la que se informó lo siguiente:

**Respuesta:**

*Al respecto y conforme a lo que establecen los artículos 44 y 45 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, se proporciona respuesta de los siguientes cuestionamientos*

- Explique si es un evento realizado por la alcaldía o por alguna empresa productora de eventos*

**El evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022 fue organizado por parte de esta Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos.**

- 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*

**La información referente a la realización del evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022 mediante adjudicación directa o fue mediante licitación abierta, si se realizó en licitación abierta y el anexo de la convocatoria, no es competencia de esta Unidad Administrativa.**

- Costo total por realizar el evento*

**La información referente al costo del evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022 no es competencia de esta Unidad Administrativa**

- Indique la partida presupuestal con la que se pagó el evento y anexe documento*

**La información respecto de la partida presupuestal con la que se pagó el evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022 y documento no son competencia de esta Unidad Administrativa.**

- Anexe copia del juego realizado por parte de la alcaldía, para realizar evento*

**La información respecto del juego realizado por parte de la alcaldía para realizar evento Lupillo Rivera en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022, no es competencia de esta Unidad Administrativa.**

- Anexe copia del contrato realizado con los organizadores del evento y o grupos, aunque sea una donación*

**Se anexan copias simples en versión pública de los contratos realizados para la celebración del evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022.**

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

**Se anexa copia simple del oficio DGDCRE/02165/2022, emitido por parte de esta Unidad Administrativa, así como el oficio AC/DGG/DG/648/2022, emitido por parte de la Dirección de Gobierno mediante el cual Toma Conocimiento de la actividad para la realización del evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022.**

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

**Se anexa copia simple del oficio DGDCRE/02160/2022 emitido por parte de esta Unidad Administrativa mediante el cual se solicita a la Dirección de Protección Civil el apoyo para el desarrollo del evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022**

- Anexando copia de la solicitud de unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia*

**Se hace de conocimiento al peticionario que esta Unidad Administrativa no realizó solicitud alguna de unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia en el evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022.**

- Anexando copia de la solicitud de personal de seguridad pública, para mantener la seguridad de los asistentes al evento*

**Se anexa copia simple del oficio DGDCRE/02164/2022 emitido por parte de esta Unidad Administrativa mediante el cual se solicita a la Dirección de Seguridad Ciudadana personal de Seguridad Pública para el evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022.**

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

**Derivado de la búsqueda exhaustiva en los archivos de esta Dirección General y demás áreas que la conforman no se encontró registro alguno de percance o accidente durante la celebración del evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022.**

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

**La información respecto de presunta donación, copia del convenio de donación, número de convenio y empresas o empresarios que realizaron alguna donación y a cambio de qué, no es competencia de esta Unidad Administrativa.**

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

**Derivado de la búsqueda exhaustiva en los archivos de esta Dirección General y demás áreas que la conforman no se encontró registro alguno respecto de la cantidad y tipo de materiales usados para dar publicidad al evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022 Flyer, Banners, Pendones, poster media carta y carta completa)**

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

Derivado de la búsqueda exhaustiva en los archivos de esta Dirección General y demás áreas que la conforman no se encontró registro alguno respecto de número de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022

- Costo de los flyers impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria
- Costo de los Banner's impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria
- Costo de los Pendones impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria
- Costo del poster media carta impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria
- Costo del poster carta completa impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria

La información respecto de los costos de: flyers impresos; banners impresos; pendones impresos; poster media carta impresos; poster carta completa impresos; las respectivas facturas y comprobantes de pago, asimismo si se realizó adjudicación directa o licitación abierta y la convocatoria, no son competencia de esta Unidad Administrativa.

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

El evento Lupillo Rivera realizado en la Plaza Garibaldi el pasado 30 de octubre de 2022 se realizó a través de la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, asimismo se anexa copia simple del nombramiento oficial de la C. Nayeli Mora Alva, designada como Titular de esta Unidad Administrativa, a través de la Titular de este Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc.

Lo anterior con la finalidad de que se pueda dar cumplimiento a lo que establecen los artículos 3, 12, 17, 19, 24 fracción II, 27 y 192 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (sic).

[...][Sic]

- Oficio **DGDCRyE/000050/2023**, de fecha dieciséis de enero, signado por la Directora General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, mediante el cual emitió su respuesta primigenia, el cual ya fue descrito.
- Oficio **AC/DGSCyPC/DSC/0366/2023**, de fecha siete de marzo, signado por el Director de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]

Mediante oficio AC/DGSCyPC/DSC/0226/2023 de fecha veinticuatro de enero del año en curso, se atendió la solicitud de manera congruente dentro del marco de la competencia de esta Dirección de Seguridad Ciudadana, aunado a lo anterior, de la lectura de los argumentos esgrimidos por el ciudadano, no se desprende que exista alguna inconformidad con la respuesta contenida en el oficio AC/DGSCyPC/DSC/0226/2023, por lo cual solicito válidamente a esa superioridad, desestimar el recurso que nos ocupa por lo que hace a esta Dirección de Seguridad Ciudadana.

[...][Sic]

- Oficio **AC/DGSCyPC/DPC/401/2023**, de fecha siete de marzo, signado por el Director de Protección Civil de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]

Mediante oficio AC/DGSCyPC/DPC/161/2023 de fecha veintitrés de enero del año en curso, se atendió la solicitud de manera congruente dentro del marco de la competencia de esta Dirección de Protección Civil. aunado a lo anterior, de la lectura de los argumentos esgrimidos por el ciudadano, no se desprende que exista alguna inconformidad con la respuesta contenida en el oficio AC/DGSCyPC/DPC/161/2023, por lo cual solicito válidamente a esa superioridad, desestimar el recurso que nos ocupa por lo que hace a esta Dirección de Protección Civil.

[...][Sic]

- Oficio **AC/DGA/627/2023**, de fecha ocho de marzo, signado por el Director General de Administración de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]

Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo ordenado, anexo al presente oficios en original, números AC/DGA/DRMSG/0524/2023, signado por el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, Diego Montoya Máyen con anexos, y el AC/DGA/DPF/06.03.2023/0009 emitido por el Director de Presupuesto y Finanzas, Jorge Luis Pineda Cicilia con anexos, quienes dan atención a lo solicitado en el ámbito de competencia de cada una de las áreas.

Por lo anterior, solicito poner a consideración del Comité de Transparencia de esta Alcaldía Cuauhtémoc, la clasificación de dicha información en la modalidad de Confidencial, esto como se indica en el artículo 6, fracción XII y XXII, artículo 169 y artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como en el artículo 3 fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

[...][Sic]

- Oficio **AC/DGA/DRMSG/0524/2023**, de fecha siete de marzo, signado por el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]

Después de llevar a cabo un análisis del Recursos de Revisión en mención, se llevó a cabo una búsqueda en los archivos de la Subdirección de Recursos Materiales adscrita a esta Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, se logró identificar el similar AC/DGA/DRMSG/SRM/00183/2023, mediante el cual se brindó atención a la información solicita de acuerdo al ámbito y atribuciones de competencia de esta Dirección de área.

[...][Sic]

- Oficio **AC/DGA/DRMSG/SRM/00183/2023**, de fecha dos de marzo, signado por el Subdirector de Recursos Materiales de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]

**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.**

Al respecto, me permito informarle que de conformidad con el principio de máxima publicidad y después de una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones adscrita a está Subdirección de Recursos Materiales, el método de contratación fue por adjudicación directa.

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

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, se logró identificar los instrumentos jurídicos, como se relaciona a continuación:

NO. DE CONTRATO	CONCEPTO DEL SERVICIO	TOTAL
AC/CPS/041/2022	“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL ELENCO ARTÍSTICO DE LA CELEBRACIÓN DE DÍA DE MUERTOS”	\$359,600.00
AC/CPS/042/2022	“SERVICIO INTEGRAL PARA LLEVAR A CABO LA PRODUCCIÓN Y REALIZACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DE DÍA DE MUERTOS”	\$359,600.00



Se anexa copia en versión pública de los contratos arriba citados donde encontrará mayor abundamiento a lo solicitado en medio digital (CD).

**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**

Al respecto, me permito informarle que de conformidad con el principio de máxima publicidad y después de 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 convenio de donación, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**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).**

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

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.- 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.**

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 contrato y/o convenio alguno para la elaboración de flyers impresos, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**16.- Costo de los 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.**

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 contrato y/o convenio alguno para la elaboración de Banners, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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

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 contrato y/o convenio alguno para la elaboración de pendones impresos, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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

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 contrato y/o convenio alguno para la elaboración de poster media carta impresos, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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

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 contrato y/o convenio alguno para la elaboración de poster carta completa impresos, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Con relación a las demás peticiones, me permito informarle 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]

- Oficio **AC/DGA/DPF/06.03.2023/0003**, de fecha seis de marzo, signado por el Director de Presupuesto y Finanzas de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]

Al respecto me permito hacer de su conocimiento, particularmente a los siguientes cuestionamientos:

- **Costo total por realizar el evento.**

- **Indique la partida presupuestal con la que se pagó el evento y anexe documento.**
- **Anexe copia del pago realizado por parte de la alcaldía, para realizar el evento.**

Después de una búsqueda en el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales SAP-GRP y en los archivos que obran en esta Dirección de Presupuesto y Finanzas se asignaron 2 suficiencias presupuestales correspondientes a dicho evento, como se describe a continuación:

- 3291 “Otros arrendamientos” por \$359,600.00
- 3821 “Espectáculos culturales” por \$359,600.00

Anexo al presente las Cuentas Liquidadas Certificadas 103165 y 103252 respectivamente por medio de las cuales se llevó a cabo el pago de la totalidad del evento (se anexa al presente impresión del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales SAP-GRP), los demás cuestionamientos no son competencia de esta Dirección de Presupuesto y Finanzas.  
[...][Sic]

- **Oficio AC/DGA/DPF/31.01.2023/0014**, de fecha treinta y uno de enero, signado por el Director de Presupuesto y Finanzas de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual se manifestó lo siguiente:

[...]

Al respecto me permito hacer de su conocimiento, particularmente a los siguientes cuestionamientos:

- **Costo total por realizar el evento.**
- **Indique la partida presupuestal con la que se pagó el evento y anexe documento.**
- **Anexe copia del pago realizado por parte de la alcaldía, para realizar el evento.**

Después de una búsqueda en el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales SAP-GRP y en los archivos que obran en esta Dirección de Presupuesto y Finanzas se asignaron 2 suficiencias presupuestales correspondientes a dicho evento, como se describe a continuación:

- 3291 “Otros arrendamientos” por \$359,600.00
- 3821 “Espectáculos culturales” por \$359,600.00

Anexo al presente las Cuentas Liquidadas Certificadas 103165 y 103252 respectivamente por medio de las cuales se llevó a cabo el pago de la totalidad del evento (se anexa al presente impresión del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales SAP-GRP), los demás cuestionamientos no son competencia de esta Dirección de Presupuesto y Finanzas.  
[...][Sic]

- Oficio **DGDCRyE/000050/2023**, de fecha dieciséis de enero, signado por la Directora General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc, transcrito con anterioridad.
- Oficio **AC/DGA/648/2023**, de fecha nueve de marzo, signado por el Director de Gobierno de la Alcaldía Cuauhtémoc, transcrito con anterioridad.
- Circular **SAF/DGAPYDA/0068/2022**, de fecha quince de diciembre de dos mil veintidos, signado por el Director General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas, transcrita con anterioridad.
- Oficio **DGDCRE/002165/2022**, de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintidós, signado por la Directora General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc, transcrito con anterioridad.
- Oficio **DGDCRE/002160/2022**, de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintidós, signado por la Directora General de los Derechos Culturales,

Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc, transcrito con anterioridad.

- Oficio **DGDCRE/002161/2022**, de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintidós, signado por la Directora General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc, transcrito con anterioridad.
- Acta de la Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc celebrada el diez de febrero de dos mil veintidós, constante en seis fojas, transcrito con anterioridad.
- Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, referente al “Aviso por el que se da a conocer de manera íntegra el acuerdo mediante el cual se aprueba el criterio que deberán aplicar los sujetos obligados, respecto a la clasificación de información en la modalidad de confidencial” de fecha quince de agosto de dos mil dieciséis, constante en cinco fojas, transcrito con anterioridad.
- Contrato de Prestación de Servicios número **AC/CPS/041/2022** de fecha veintiocho de octubre de dos mil veintidós, celebrado entre la Alcaldía Cuauhtémoc y la Dirección General de Administración, relativo a la Contratación del servicio para el elenco artístico de la celebración de Día de Muertos. Constante en once fojas, transcrito con anterioridad.

- Contrato de Prestación de Servicios número **AC/CPS/042/2022** de fecha veintiocho de octubre de dos mil veintidós, celebrado entre la Alcaldía Cuauhtémoc y la Dirección General de Administración, relativo al Servicio integral para llevar a cabo la producción y realización de la celebración de Día de Muertos. Constante en once fojas, transcrito con anterioridad.

**VI. Respuesta complementaria.** Emitida a través del oficio **CM/UT/1310/2023**, de fecha nueve de marzo, signado por la JUD de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc, a través del cual brindó la siguiente respuesta complementaria, en donde se manifestó lo siguiente:

[...]

Adjunto al presente, encontrará en archivo electrónico el oficio **AC/DGDCRyE/000050/2023**, de fecha 16 de enero de 2023, oficio remitido como respuesta primigenia, en la cual se le da respuesta a sus requerimientos de información, así como el oficio **AC/DGDCRyE/000430/2023**, de fecha 06 de marzo del año en curso, mismo que da respuesta al recurso de marras, ambos emitido por la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, el oficio **AC/DGSCyPC/DSC/0366/2023**, de 07 de marzo de 2023, emitido por la Dirección de Seguridad Ciudadana, y **AC/DGSCyPC/DPC/401/2023**, de 07 de marzo de 2023, emitido por la Dirección de Protección Civil, ambas dependientes de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Protección Civil y **AC/DGA/627/2023**, de fecha 08 de marzo de 2023, emitido por la Dirección General de Administración.

Es importante mencionar que la información proporcionada por la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, contiene datos de carácter confidencial, tales como **Clave de Elector, Domicilio, Firma y Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**; mismos que por tratarse de información confidencial no podrán ser entregados en la presente respuesta. El testado de los datos personales mencionados fue aprobado mediante el **Acuerdo 01-05SE-10022022**, de la Quinta Sesión Extraordinaria, realizada el 10 de febrero de 2022, del Comité de Transparencia de la Alcaldía en Cuauhtémoc.

Asimismo, hago de su conocimiento que de conformidad con el Artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México se establece que la información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ellos, en ese sentido el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, permite utilizar el **Acuerdo 1072/SO/03-08/2016**, mismo que se encuentra vigente, respecto de la

clasificación como información confidencial la cual no tiene temporalidad, por lo tanto los **DATOS** contenidos en los documentos que se entregan como respuesta, no importando el número de folio de solicitud, pueden ser indicados y amparados con los **acuerdos de las actas de comité de transparencia de años anteriores y folios diversos**, es decir, si se trata de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, de conformidad con los artículos 6, fracción XII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas; y 3 fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas de la Ciudad de México.  
[...][Sic]


Asimismo, anexó las capturas de pantalla de las notificaciones realizadas al Recurrente y a esta Ponencia a través del correo electrónico respecto a una respuesta complementaria y a las manifestaciones y alegatos, respectivamente, para brindar mayor certeza, se agregan las capturas de pantalla siguiente:





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



 PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal
Acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente.
Número de transacción electrónica: 3 Recurrente: <span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span> Número de expediente del medio de impugnación: INFOCDMX/RR.IP.1256/2023 Medio de notificación: Correo electrónico El Sujeto Obligado entregó la información el día 10 de Marzo de 2023 a las 00:00 hrs.

**VII. Cierre de Instrucción.** El treinta y uno de marzo, esta Ponencia, tuvo por presentado al Sujeto Obligado, realizando diversas manifestaciones y alegatos. Asimismo, la emisión de una respuesta complementaria.

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

Debido a que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión

y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, y

## II. CONSIDERANDO

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

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

**a) Forma.** De las constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que la Parte Recurrente hizo constar: su nombre; Sujeto Obligado ante quien presentó la solicitud materia del presente recurso; medio para recibir notificaciones; los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto; mientras que, en la PNT, se advirtió la respuesta impugnada como las constancias relativas a su tramitación.

**TERCERO. Causales de Improcedencia.** Previo al estudio de fondo de los agravios formulados por la Parte Recurrente, este Instituto realizará el análisis

oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido en la jurisprudencia VI.2o. J/323, publicada en la página 87, de la Octava Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, con registro digital 210784, de rubro y texto siguientes:

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

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que, pese a que el Sujeto Obligado emitió una respuesta complementaria, no es posible desprender del estudio de las constancias que obran en el expediente que la respuesta que otorgó el Sujeto Obligado sea suficiente para dejar sin materia el recurso de revisión, tal como se analizará posteriormente. Por este motivo, este Organismo Autónomo considera que debe entrarse al estudio de fondo del presente asunto.

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

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

- **Tesis de la decisión**

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

- **Razones de la decisión**

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

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

Solicitud	Respuesta
El recurrente solicitó diversos requerimientos relacionados con el evento; LUPILLO RIVERA, realizado en Plaza Garibaldi, el 30 de octubre de 2022.	El Sujeto obligado dio respuesta informando lo siguiente:
<b>[1]</b> Explique si es un evento realizado por la alcaldía o por alguna empresa productora de eventos.	<b>Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc.</b> El evento fue realizado por la Alcaldía
<b>[2]</b> 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.	<b>Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc.</b> El evento fue realizado mediante licitación abierta.

<p><b>[3]</b> Costo total por realizar el evento.</p>	<p><b>El sujeto obligado no respondió este requerimiento.</b></p>
<p><b>[4]</b> Indique la partida presupuestal con la que se pagó el evento y anexe documento.</p>	<p><b>El sujeto obligado no respondió este requerimiento.</b></p>
<p><b>[5]</b> Anexe copia del pago realizado por parte de la alcaldía, para realizar el evento.</p>	<p><b>El sujeto obligado no respondió este requerimiento.</b></p>
<p><b>[6]</b> Anexe copia del Contrato realizado con los organizadores del evento, aunque sea una donación.</p>	<p><b>Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc.</b> anexó copias simples en versión pública de los contratos realizados para la celebración del evento.</p>
<p><b>[7]</b> Anexe copia del permiso por la alcaldía, para realizar este evento en el lugar mencionado.</p>	<p><b>Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc.</b> Anexó copia simple de los oficios, emitidos por parte de la Dirección de Gobierno mediante el cual Toma Conocimiento de la actividad para la realización del evento.</p>
<p><b>[8]</b> Anexando copia de la solicitud a Protección Civil, para designar personal para prestar apoyo durante el evento.</p>	<p><b>Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc.</b> anexó copia simple del oficio DGDCRE/02160/2022 emitido por parte de esta Unidad Administrativa mediante el cual se solicita a la Dirección de Protección Civil el apoyo para el desarrollo del evento</p>
<p><b>[9]</b> Anexando copia de la solicitud de unidad o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia.</p>	<p><b>Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc.</b> informó que no realizó solicitud alguna de unidad</p>

	o ambulancia en el lugar por cualquier emergencia en el evento
[10] Anexando copia de la solicitud de personal de seguridad pública, para mantener la seguridad de los asistentes al evento.	<b>Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc</b> anexó copia simple del oficio mediante el cual se solicita a la Dirección de Seguridad Ciudadana personal de Seguridad Pública para el evento.
[11] Explique si el evento se realizó sin percances o accidentes, en caso de algún percance o accidente explicar.	<b>Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc</b> no se encontró registro alguno de percance o accidente durante la celebración del evento.
[12] En caso de ser donación, copia del convenio de donación, con número de convenio, y explique qué empresas o empresarios realizaron esta donación y a cambio de qué.	<b>El sujeto obligado no respondió este requerimiento.</b>
[13] Que explique la cantidad y tipo de materiales usados para dar publicidad al evento (Flyer, Banner's, Pendones, Camisas, Número de corredor, poster media carta y carta completa).	<b>El sujeto obligado no respondió este requerimiento.</b>
[14] Número de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento.	<b>El sujeto obligado no respondió este requerimiento.</b>

<p><b>[15]</b> Costo de los flayers impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.</p>	<p><b>El sujeto obligado no respondió este requerimiento.</b></p>
<p><b>[16]</b> 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><b>El sujeto obligado no respondió este requerimiento.</b></p>
<p><b>[17]</b> 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><b>El sujeto obligado no respondió este requerimiento.</b></p>
<p><b>[18]</b> 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><b>El sujeto obligado no respondió este requerimiento.</b></p>
<p><b>[19]</b> Costo del poster carta completa impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.</p>	<p><b>El sujeto obligado no respondió este requerimiento.</b></p>
<p><b>[20]</b> Quien autorizó el evento y quien es el responsable del evento, anexar nombramiento.</p>	<p><b>Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc</b> informó que el evento se realizó a través de la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, asimismo, anexó copia simple del nombramiento oficial de la C. Nayeli Mora Alva.</p>

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

Recurso de revisión	Alegatos y manifestaciones del Sujeto obligado
El Particular se inconformó por la entrega de información incompleta referente a los siguientes requerimientos:	El Sujeto obligado dio respuesta informando lo siguiente:
[3] Costo total por realizar el evento.	La <b>Dirección de Presupuesto y Finanzas</b> \$719,200.00
[4] Indique la partida presupuestal con la que se pagó el evento y anexe documento.	<p>La <b>Dirección de Presupuesto y Finanzas</b> informó que se localizaron 2 suficiencias presupuestales correspondientes a dicho evento, como se describe a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•3291 “Otros arrendamientos” por \$359,600.00</li> <li>•3821 “Espectáculos culturales” por \$359,600.00</li> </ul>
[5] Anexe copia del pago realizado por parte de la alcaldía, para realizar el evento.	La <b>Dirección de Presupuesto y Finanzas</b> las Cuentas Liquidadas Certificadas 103165 y 103252 respectivamente por medio de las cuales se llevó a cabo el pago de la totalidad del evento.
[12] En caso de ser donación, copia del convenio de donación, con número de convenio, y explique qué empresas o empresarios realizaron esta donación y a cambio de qué.	La <b>Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales</b> informó que no se logró identificar convenio de donación, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.



<p><b>[13]</b> Que explique la cantidad y tipo de materiales usados para dar publicidad al evento (Flyer, Banner's, Pendones, Camisas, Número de corredor, poster media carta y carta completa).</p>	<p>La <b>Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales</b> informó que no cuenta con la información solicitada toda vez que no se encontraba dentro del ámbito de su competencia.</p>
<p><b>[14]</b> Número de cuadrillas que pegaron el material impreso de publicidad en la alcaldía, para dar difusión al evento.</p>	<p>La <b>Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales</b> informó que no cuenta con la información solicitada toda vez que no se encontraba dentro del ámbito de su competencia.</p>
<p><b>[15]</b> Costo de los flyers impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.</p>	<p>La <b>Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales</b> informó que después de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales de esta Dirección de Área, no se logró identificar contrato o convenio alguno para la elaboración de flyers impresos.</p>
<p><b>[16]</b> Costo de los Banner's impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.</p>	<p>La <b>Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales</b> informó que después de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales de esta Dirección de Área, no se logró identificar contrato o convenio alguno para la elaboración de banners.</p>
<p><b>[17]</b> Costo de los Pendones impresos, Anexando copia de la factura de pago, comprobante de pago y si es adjudicación directa o mediante licitación abierta, favor de anexar la convocatoria.</p>	<p>La <b>Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales</b> informó que después de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales de esta</p>

	Dirección de Área, no se logró identificar contrato o convenio alguno para la elaboración de pendones impresos.
[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.	La <b>Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales</b> informó que después de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales de esta Dirección de Área, no se logró identificar contrato o convenio alguno para la elaboración de poster media carta impresos.
[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.	La <b>Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales</b> informó que después de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales de esta Dirección de Área, no se logró identificar contrato o convenio alguno para la elaboración de poster carta completa impresos.

De lo anteriormente descrito es posible advertir que el particular sólo se inconformó por los requerimientos [3], [4], [5], [12], [13], [14], [15], [16], [17], [18] y [19].

Por lo antes dicho, se toman como actos consentidos, la respuesta recaída en los contenidos de información consistentes en los requerimientos [1], [2], [6], [7], [8], [9], [10] y [11].

Resulta aplicable el criterio sostenido por el Poder Judicial de la Federación de rubro “**ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE**”<sup>3</sup>, del que se desprende que cuando no se reclaman los actos de autoridad en la vía y plazos establecidos en la Ley, se presume que el particular está conforme con los mismos, así como el criterio 01/20 emitido por el Pleno de Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de rubro “**Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis**”, del que se concluye en los casos en los que los recurrentes no expresen inconformidad alguna con ciertas partes de las respuestas otorgadas por los sujetos obligados, deben éstas considerarse consentidas tácitamente y, por tanto, no formará parte del estudio de fondo de los recursos de revisión.

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

### **Estudio del agravio: entrega de información incompleta.**

En esencia el particular requirió:

[3] Costo total por realizar el evento.

---

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

**[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.

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

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

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

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

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

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

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

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

Al respecto, y por lo que hace a los pedimentos informativos [3], [4] y [5], se advierte que a través de la respuesta complementaria misma que si bien es cierto, fue desestimada por no colmar la totalidad de los requerimientos del particular, también lo es que, a través del Director de Presupuesto y Finanzas, se informó a la persona solicitante que se asignaron 2 suficiencias presupuestales correspondientes a dicho evento, como se describe a continuación:

- 3291 “Otros arrendamientos” por \$359,600.00
- 3821 “Espectáculos culturales” por \$359,600.00

En ese tenor, anexó las Cuentas Liquidadas Certificadas 103165 y 103252 respectivamente por medio de las cuales se llevó a cabo el pago de la totalidad del evento.

De lo anterior, se advierte que el sujeto obligado recurrido atendió las inconformidades del particular, respecto de su requerimiento [3] [4] y [5], por lo que dichos agravios resultan **fundados pero inoperantes**, ya que a través de las documentales remitidas y notificadas al recurrente a través del correo electrónico, que proporcionó al interponer su recurso de revisión, se subsanaron las inconformidades manifestadas por quien es recurrente, respecto de sus pedimentos informativos.

Por lo que a criterio de este Instituto a ningún fin practicó llevaría ordenar al sujeto obligado, que le entregara de nueva cuenta los documentos antes descritos, dado que existe evidencia de la entrega de estos a la persona recurrente.

Por otro lado, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informó que después de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales de esta Dirección de Área, no se logró identificar la información peticionada o, en su caso, que no era su competencia atender lo peticionado.

Por lo anterior, se analizará la entrega de información incompleta por lo que respecta a los requerimientos [6], [7], [11] [12], [13], [14], [15], [16], [17], [18], y [19] de la persona solicitante.

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

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

**“Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.

Tiene por **objeto** establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

[...]

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

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

[...]

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

[...]

**XIII. Derecho de Acceso a la Información Pública:** A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información **generada, administrada o en poder de los sujetos obligados**, en los términos de la presente Ley:

[...]

**XXXVIII. Rendición de Cuentas:** vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos**; así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

[...]

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

[...]

**Artículo 8. Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley.** Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

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

[...]

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

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

[...]

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

[...]

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

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

**Artículo 93.** Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

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

[...]

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

[...]

**Artículo 112.** Es obligación de los sujetos obligados:

[...]



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

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

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

[...]

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

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

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

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

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

[...]

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

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

[...]

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

[...]

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

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

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

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

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

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

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

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.
- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.

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

**Puesto:** Dirección de Comunicación Social

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

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Diseño y Audiovisuales

<b>Función Principal:</b>	Apoyar mediante sistemas de signos gráficos y audiovisuales el proyecto de comunicación social de la Alcaldía, con los diversos elementos que le dan
---------------------------	--

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

<b>Puesto:</b>	Jefatura de Unidad Departamental de Logística
<b>Función Principal:</b>	Atender a las áreas que integran el Órgano Político-Administrativo, en el apoyo logístico a efecto de cubrir sus necesidades
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>	

**MANUAL ADMINISTRATIVO**

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

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Programación de Eventos

<b>Función Principal:</b>	Promover el derecho pleno al deporte comunitario y competitivo a través de la coordinación, promoción, ejecución y evaluación de eventos institucionales; enfocándose en aquellas actividades masivas destinadas a la promoción de las distintas prácticas deportivas en espacios públicos de la Alcaldía.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorear las actividades para generar seguridad del usuario durante las prácticas deportivas.</li> </ul>	

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

**Puesto:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

<b>Función Principal:</b>	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.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planear estrategias para hacer las Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios Generales y coordinar su aplicación en las áreas del órgano político administrativo.</li> <li>• 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.</li> <li>• Establecer políticas y medidas para el control y manejo de los almacenes, a partir de la custodia de los bienes hasta la disposición de los mismos a las áreas solicitantes.</li> <li>• Implementar mecanismos para la prestación de los servicios generales de: fotocopiado, limpieza, mantenimiento de las instalaciones, servicios eléctrico, telefónico, mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, para el buen desempeño de sus labores.</li> </ul>	

**Puesto:** Dirección General de Administración

<b>Función Principal:</b>	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.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar los derechos y obligaciones del recurso humano de este Órgano Político Administrativo a través de la normatividad aplicable.</li> <li>• 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.</li> <li>• Vigilar permanentemente los movimientos programático-presupuestales, financieros y contables, por medio del cumplimiento a los programas establecidos por el Órgano Político Administrativo.</li> <li>• Asegurar permanentemente que los requerimientos de los órganos fiscalizadores sean atendidos en tiempo y forma, a través del cumplimiento a los trabajos de auditoría.</li> </ul>	

De la normatividad antes mencionada, se destaca lo siguiente:

- La **Dirección de Comunicación Social** tiene como funciones proporcionar los apoyos a todas las áreas de la Alcaldía para la promoción y difusión de las diversas actividades institucionales.
- La **Jefatura de Unidad Departamental de Diseño y Audiovisuales** tiene como función generar contenido gráfico y de video para su difusión en los distintos medios de comunicación, así como generar el diseño para material impreso y de video para eventos con medios.
- La **Jefatura de Unidad Departamental de Logística** tiene como función coordinar los recursos humanos que participan en la prestación del apoyo logístico, con el propósito de atender los requerimientos para el desarrollo de los eventos del Órgano Político-Administrativo.

- La **Jefatura de Unidad Departamental de Programación de Eventos** tiene como función supervisar los eventos deportivos que se realicen en las instalaciones deportivas o en la demarcación, gestionando su operatividad y verificar que estos cuenten con las medidas necesarias de seguridad.
- La **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** tiene como función planear estrategias para hacer las Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios Generales y coordinar su aplicación en las áreas del órgano político administrativo.
- La **Dirección General de Administración** tiene como función Administrar, a través de la adquisición de bienes y prestación de servicios del Órgano Político Administrativo, con la finalidad de cubrir sus necesidades de operación.

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



Por lo anterior, es posible advertir que el Sujeto obligado emitió una respuesta complementaria misma que no puede tomarse como válida, toda vez que no otorgó una respuesta de todos los requerimientos peticionados.

Cabe señalar que el Sujeto obligado además de haber mencionado que realizó la búsqueda exhaustiva, no agotó el procedimiento de búsqueda en los archivos que obran en las demás áreas que pueden tener competencia derivado del análisis del manual administrativo, entre las cuales destacan las siguientes: **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, la Jefatura de Unidad Departamental de Programación de Eventos, la Dirección General de Administración y la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.**

Es importante señalar que de los requerimientos faltantes expresados por el promovente ninguno quedó solventado aún con la respuesta complementaria otorgada por el sujeto obligado, toda vez que no existe una certeza del procedimiento de búsqueda de la información, aunado a la omisión para turnar la solicitud a otras áreas competentes.

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

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

**QUINTO. Decisión.** Por lo antes expuesto y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, este Instituto considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto obligado e instruirle:

- **Realice una nueva búsqueda exhaustiva de la información en Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Dirección General de Administración, la Jefatura de Unidad Departamental de Programación de Eventos, y turne la solicitud a la Dirección de Comunicación Social, la Jefatura de Unidad Departamental de Diseño y Audiovisuales, la Jefatura de Unidad Departamental de Logística, Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo de la Dirección General de los Derechos Culturales y la Jefatura de Unidad Departamental de Programación de Eventos.**
- **Emita una nueva respuesta respecto de los requerimientos 6], [7], [11] [12], [13], [14], [15], [16], [17], [18], y [19].**
- **En caso de no contar con la información deberá realizar la declaración de inexistencia a través del Comité de Transparencia fundando y motivando debidamente la inexistencia.**
- **Todo lo anterior, debiéndose notificar a la persona recurrente, a través del medio de notificación que este haya señalado para oír y recibir notificaciones en el presente medio de impugnación.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 244, párrafo *in fine*, 257 y 258, se instruye al Sujeto Obligado para que notifique el cumplimiento de la presente resolución a este Instituto de Transparencia así como a la parte recurrente, a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la notificación de la presente resolución, apercibido que de no cumplir con la instrucción señalada se dará vista a la autoridad competente, para que, en su caso, dé inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda, por incurrir en la infracción prevista en el artículo 264, fracción XV, en relación con los numerales 265, 266 y 270 de la Ley de Transparencia.

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

## **RESUELVE**

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

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos 244, párrafo *in fine*, 257 y 258 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este

Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo inmediato anterior, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Considerando Quinto de la presente resolución.

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

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

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



**INFOCDMX/RR.IP.1256/2023**

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



**INFOCDMX/RR.IP.1256/2023**

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/MJPS/LIEZ**

**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**

---

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,  
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

Teléfono: 55 56 36 21 20