RESUMEN CIUDADANO

PONENCIA DE LA COMISIONADA CIUDADANA

MARINA A. SAN MARTÍN REBOLLOSO

NÚMERO DE EXPEDIENTE	TIPO DE SOLICITUD	FECHA EN QUE RESOLVIMOS
INFOCDMX/RR.IP.4874/2023	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	23 de agosto de 2023

¿A QUIÉN SE DIRIGIÓ LA SOLICITUD (SUJETO OBLIGADO)?

Alcaldía Xochimilco

¿QUÉ SE PIDIÓ?

Información relacionada con el uso de lanchas y canoas de uso particular con motor fuera de borda en la reserva ecológica y de protección ambiental de Cuemanco.

¿QUÉ RESPUESTA SE DIO?

El sujeto obligado manifestó su incompetencia para conocer de lo solicitado, por lo que orientó al particular a presentar su solicitud ante la Secretaría del Medio Ambiente, razón por la que, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, remitió la solicitud del particular ante dicha instancia, generando el acuse correspondiente.

¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ LA PERSONA SOLICITANTE?

Por la declaración de incompetencia del sujeto obligado.

¿QUÉ RESOLVIMOS Y POR QUÉ?

CONFIRMAR porque el sujeto obligado no es competente para conocer de lo solicitado y porque cumplió con remitir la solicitud ante la Secretaría del Medio Ambiente.

¿QUÉ SE ENTREGARÁ?

No aplica.

PALABRAS CLAVE

Ambiental, ecológica, cuemanco, turística, reserva y ambiental.

COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA XOCHIMILCO

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.4874/2023

En la Ciudad de México, a veintitrés de agosto de dos mil veintitrés.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4874/2023**, generado con motivo del recurso interpuesto por la parte recurrente en contra de la **Alcaldía Xochimilco,** se formula resolución en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES:

I. Presentación de la solicitud. El veintinueve de junio de dos mil veintitrés, se tuvo al particular presentando una solicitud de acceso a la información pública, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a la que correspondió el número de folio **092075323001585**, mediante la cual se solicitó a la **Alcaldía Xochimilco** lo siguiente:

> "SOLICITO INFORMACION DE SITUACION AMBIENTAL DEL AREA ECOLOGICA DE CUEMANCO EN LA ALCALDIA XOCHIMILCO CONSITENTE EN:
>
> 1) SIENDO EL AREA TURISTICA DE CUEMANCO UN RESERVA ECOLOGICA Y DE PROTECCION AMBIENTAL SOLICITO LA INFORMACIÓN BAJO QUE CIRCUNSTANCIAS Y/O PERMISOS SE PERMITE EL USO DE LANCHAS Y CANOAS DE USO PARTICULAR CON MOTOR FUERA DE BORDA EXCLUSIVAS PARA ZONAS DE MAR.
>
> 2) CUANTAS LANCHAS Y/O CANOAS DE USO PARTICULAR USAN MOTOR FUERA DE BORDA EN LA ZONA DE CUEMANCO MISMAS QUE NAVEGAN EN TODAS LAS INMEDIACIONES DEL CANAL DE CUEMANCO,ISLA DE LAS MUÑECAS Y CANALES CIRCUNDANTES INCLUYENDO NOMBRE DE PROPIETARIO Y ACTIVIDAD AGRICOLA.
>
> 3) ACCIONES PARA EVITAR EL USO DE MOTORES FUERA DE BORDA EN LA ZONA TURISTICA DE CUEMANCO." (sic)
>
> **Medio para recibir notificaciones:** Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia
>
> **Medio de Entrega:** Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT
>
> **Justificación para exentar pago:** SOY PERSONA DE LA TERCERA EDAD Y CON DESCAPACIDAD

II. Notificación de parcialmente competente. El cuatro de julio de dos mil veintitrés, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, el sujeto obligado a través del oficio número XOCH13-UTR-675-2023, de misma fecha de notificación, emitido por el JUD de la Unidad de la Unidad de Transparencia e Información Pública, informó lo siguiente:

> "[…]
> En respuesta a su solicitud de información pública, una vez analizado el contenido de su petición, le informo que esta Alcaldía tiene como atribuciones dentro de sus respectivas jurisdicciones; temas de gobierno, administración, asuntos jurídicos, obras, servicios, actividades sociales, protección civil, seguridad pública, promoción económica, cultural y deportiva respecto a la información que es de su competencia, es decir, aquella que fue generada por la misma.
>
> Por lo anterior, se le notifica que la información respecto de la que requiere su acceso no obra en su totalidad en los archivos de esta Alcaldía, por lo cual de acuerdo a lo establecido dentro del artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra dice: 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.
>
> Con fundamento en el Artículo 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que en su parte conducente dice: Artículo 212. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de nueve días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.
>
> Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.
>
> En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

> Ahora bien, con fundamento en los artículos 53 fracción XXIX y 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como el Numeral 10 fracción VII de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, se le informa que se ha remitido su solicitud a la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que consideramos es competente para atender el resto de su solicitud, toda vez que requiere información de la cual deberá emitir pronunciamiento específico dentro del ámbito de sus atribuciones y facultades nos referimos a la **Secretaría del Medio Ambiente.**
> […]".

De acuerdo con lo anterior, el sujeto obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, remitió la solicitud del particular ante la Secretaría del Medio Ambiente para su atención correspondiente, generando el acuse de dicha gestión.

III. Respuesta a la solicitud. El diez de julio dos mil veintitrés, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, el sujeto obligado respondió a la solicitud del particular a través de los siguientes documentos:

A) Oficio número XOCH13-UTR-759/2023, de fecha diez de julio de dos mil veintitrés, suscrito por el JUD de la Unidad de Transparencia e Información Pública, el cual señala lo siguiente:

> "[…]
> Vista la solicitud de acceso a la información pública con número de folio **092075323001585** y con fundamento en el Artículo 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que en su parte conducente dice:
>
> [Se reproduce artículo anteriormente mencionado]
>
> Se hace de su conocimiento que, a través, de los oficios: XOCH13-DGM/559/2023, signado por el Director General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable y el XOCH13-DTF/0868/2023, signado por el Director General de Turismo y Fomento Económico, se le da respuesta a su requerimiento.
>
> Cabe mencionar, que Usted, tiene derecho de interponer el recurso de revisión, si estima que la respuesta a la solicitud de acceso a la información muestra falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por los Artículos 233, párrafo primero, 234, Fracción XII, y 236, Fracción I y II de la Ley de Transparencia,

Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los cuales establecen lo siguiente:
[…]"

B) Oficio número XOCH13-DGM-559/2023, de fecha cuatro de julio de dos mil veintitrés, suscrito por el Director General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, el cual señala lo siguiente:

"[…]
En respuesta a su Solicitud de Acceso a la Información Pública con número de folio 092075323001585, de fecha 28 de junio del año en curso, mediante el cual solicita lo siguiente:

[Se reproduce solicitud]

Al respecto, le informo que, en esta Dirección General a mi cargo, no cuenta ni genera la información que usted solicita.
[…]"

C) Oficio número XOCH13-DTF/0868/2023, de fecha cinco de julio de dos mil veintitrés, suscrito por el Director General de Turismo y Fomento Económico, el cual señala lo siguiente:

"[…]
Por medio del presente y en atención a las solicitudes de Acceso a la Información Pública con número de folio **092075323001548 y 092075323001585**, recibida a través del Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia SISAI 2.0, en las que el C. Juan Carlos Mendoza González solicita:

1) "SIENDO EL AREA TURISTICA DE CUEMANCO UN RESERVA ECOLOGICA Y DE PROTECCION AMBIENTAL SOLICITO LA INFORMACIÓN BAJO QUE CIRCUNSTANCIAS Y/O PERMISOS SE PERMITE EL USO DE LANCHAS Y CANOAS DE USO PARTICULAR CON MOTOR FUERA DE BORDA EXCLUSIVAS PARA ZONA DE MAR".

R. Con el oficio **XOCH13/DIT/236/2023** la Dirección de Turismo refiere: esta Dirección de Turismo a mi cargo no detenta ni administra esta información, de acuerdo a las funciones establecidas en el Manual Administrativo con numero de registro MA-37/141122-XOCH22-A183D4F.

2) "CUANTAS LANCHAS Y/O CANOAS DE USO PARTICULAR USAN MOTOR FUERA DE BORDA EN LA ZONA DE CUEMANCO MISMAS QUE NAVEGAN EN

TODAS LAS INMEDIACIONES DEL CANAL DE CUEMANCO, ISLA DE MUÑECAS Y CANALES CIRCUNDANTES INCLUYENDO NOMBRE DE PROPIETARIO Y ACTIVIDAD AGRÍCOLA".

R. La Dirección de Turismo con el oficio **XOCH13/DIT/236/2023** refiere: esta Dirección de Turismo a mi cargo no detenta ni administra esta información, de acuerdo a las funciones establecidas en el Manual Administrativo con numero de registro MA-37/141122-XOCH22-A183D4F.

3) "ACCIONES PARA EVITAR EL USO DE MOTORES FUERA DE BORDA EN LA ZONA TURÍSTICA DE CUEMANCO".

R. Con el oficio **XOCH13/DIT/236/2023** la Dirección de Turismo informa lo siguiente: esta Dirección de Turismo a mi cargo no detenta ni administra esta información, de acuerdo a las funciones establecidas en el Manual Administrativo con numero de registro MA-37/141122-XOCH22-A183D4F.
[…]"

IV. Presentación del recurso de revisión. El doce de julio de dos mil veintitrés, la persona recurrente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el sujeto obligado a su solicitud de acceso a la información pública, en el que señaló lo siguiente:

Acto que se recurre y puntos petitorios
"EN LOS OFICIOS QUE SE ME ENVIA NO DAN DATOS SOLICITADOS, INTERPONGO QUEJA PARA QUE SEA REVIZADA MI PETICION Y SE ME DE RESPUESTA." (sic)

Asimismo, la persona recurrente adjuntó el oficio número XOCH13-DTF/0868/2023, proporcionado por el sujeto obligado en su respuesta y que se encuentra reproducido en el numeral que antecede de la presente resolución.

V. Turno. El doce de julio de dos mil veintitrés, la Secretaría Técnica de este Instituto tuvo por recibido el recurso de revisión descrito en el numeral anterior, al que correspondió el número **INFOCDMX/RR.IP.4874/2023**, y lo turnó a la Ponencia de la **Comisionada Ciudadana Marina Alicia San Martin Rebolloso** para que instruyera el procedimiento correspondiente.

VI. Admisión. El treinta y uno de julio de dos mil veintitrés, este Instituto, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237, 239 y 243, fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **admitió a trámite** el presente recurso de revisión interpuesto, en el que recayó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.4874/2023.**

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, puso a disposición de las partes el expediente de mérito, para que, en un plazo máximo de 7 días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera y, exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

VII. Alegatos. El diez de agosto de dos mil veintitrés, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, este Instituto recibió los alegatos del sujeto obligado a través del oficio número XOCH13-UTR-1178-2023, de misma fecha de su recepción, suscrito por el JUD de la Unidad de Transparencia e Información Pública, así como de sus anexos correspondientes, mediante los cuales reiteró y defendió la legalidad de su respuesta.

VIII. Cierre. El dieciocho de agosto de dos mil veintitrés, se decretó el cierre del periodo de instrucción y ordenó la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que fue debidamente substanciado el expediente en que se actúa, como consta de las actuaciones que obran en el mismo y que no existe diligencia pendiente de desahogo se ordenó emitir la resolución que conforme a derecho proceda, de acuerdo con las siguientes

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

PRIMERA. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, es competente para conocer respecto del asunto, con fundamento en lo establecido en el

artículo 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7 apartados D y E y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 37, 53, fracción II, 239 y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 2, 12, fracción IV, 14, fracciones III, IV y VII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDA. Causales de improcedencia o sobreseimiento. Previo al análisis de fondo del presente recurso de revisión, esta autoridad realizará un estudio de oficio de las causales de improcedencia y de sobreseimiento.

Causales de improcedencia**.** El artículo 248 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establece lo siguiente:

> **Artículo 248**. El recurso será desechado por improcedente cuando:
> I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la Ley;
> II. Se esté tramitando, ante los tribunales competentes, algún recurso o medio de defensa interpuesta por el recurrente;
> III. No se actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;
> IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente ley;
> V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada; o
> VI. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

Al contrastar las hipótesis de improcedencia que marca la ley con los hechos acreditados en los expedientes se constata que:

I. El recurso de revisión fue interpuesto en el periodo de quince días que marca el artículo 236 de la Ley de la materia.

II. No se acreditó la existencia de medio de defensa alguno ante tribunales relacionado con el asunto que está siendo tramitado.

III. Dada la materia de la controversia, el recurso de revisión encuadra en la hipótesis de procedencia marcada por la **fracción III del artículo 234** de la Ley de la materia.

IV. En el caso concreto, no hubo ninguna prevención a la parte recurrente, por lo que el recurso de mérito se admitió a trámite por acuerdo del 31 de julio de dos mil veintitrés.

V. El recurrente no impugna la veracidad de la información recibida.

VI. El recurrente no amplió su solicitud de información a través del medio de impugnación.

En consecuencia, este Instituto concluye que no se actualiza alguna causal de improcedencia prevista por la Ley de Transparencia local, por lo que a continuación se analizarán si existe alguna hipótesis que acredite el sobreseimiento.

Causales de sobreseimiento. El artículo 249 de la Ley de Transparencia local prevé:

> **Artículo 249**. El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:
> I. El recurrente se desista expresamente;
> II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o
> III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia.

Los hechos de los presentes casos no dan pie a las hipótesis de sobreseimiento que marca el artículo citado pues:

I. El recurrente no se ha desistido expresamente.

II. En este caso la causa de pedir sigue vivo dado que no existe acto alguno que haya variado los estados de las cosas que dieron origen a la controversia.

III. En el presente asunto no se actualiza alguna causal de improcedencia como ya se estableció en el apartado precedente.

En consecuencia, al no acreditarse ninguna de las causales de sobreseimiento que marca la ley, este órgano resolutor procederá a analizar el fondo del asunto.

TERCERA. Estudio de fondo. En el presente caso, la controversia consiste en determinar si la respuesta brindada por el sujeto obligado cumple con la normatividad establecida en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Tesis de la decisión.

El agravio planteado por la parte recurrente **es infundado y suficiente para confirmar** la respuesta brindada por la Alcaldía Xochimilco.

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.

El particular solicitó a la Alcaldía Xochimilco, en medio electrónico, respecto de la reserva ecológica y de protección ambiental de Cuemanco, lo siguiente:

1.- Bajo que circunstancias y/o permisos se permite el uso de lanchas y canoas de uso particular con motor fuera de borda exclusivas para zonas de mar;

2.- Cuántas lanchas y/o canoas de uso particular usan motor fuera de borda en la zona, incluyendo nombre de propietario y actividad agrícola;

3.- Acciones para evitar el uso de motores fuera de borda en la zona;

En respuesta, el sujeto obligado a través de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable y de la Dirección General de Turismo y Fomento Económico,

manifestó su incompetencia para conocer de lo solicitado, por lo que orientó al particular a presentar su solicitud ante la Secretaría del Medio Ambiente, razón por la que, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, remitió la solicitud del particular ante dicha instancia, generando el acuse correspondiente.

Inconforme con la respuesta proporcionada, el particular interpuso el presente recurso de revisión, en el cual señaló como **agravio** la declaración de incompetencia del sujeto obligado.

Una vez admitido el presente recurso de revisión, este Instituto recibió los alegatos del sujeto obligado, en los que reiteró y defendió la legalidad de su respuesta.

Los datos señalados con antelación se desprenden de las documentales obtenidas de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como de los documentos que recibió este Instituto por correspondencia. Documentales a las que se les otorga valor probatorio en términos de lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de materia, así como con apoyo en la tesis emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es ***PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.***

Formuladas las precisiones que anteceden, este órgano colegiado procede a analizar el contenido de la respuesta impugnada a la luz del agravio formulado por la parte recurrente, con la finalidad de determinar si la misma contravino disposiciones y principios normativos que hacen operante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y, si, en consecuencia, se violó este derecho del inconforme.

En este sentido, con el objeto allegarse de los elementos de análisis necesarios, resulta importante citar la normativa aplicable a la materia de la solicitud de acceso que nos ocupa.

Al respecto, el Manual Administrativo de la Alcaldía Xochimilco establece lo siguiente:

"[…]

PRIMERO. -Se delega en el Titular de la DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO Y FOMENTO ECONÓMICO, el ejercicio directo de las facultades que expresamente se señalan en los artículos 29 fracción VIII, 35 Fracción II, 42 Fracción II y 43 fracciones IV, V, VII y VIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, a saber:

I. Ejecutar las políticas, programas y proyectos de fomento económico y turístico en la Alcaldía;

II. Ejecutar y servir de enlace entre la Alcaldía y las dependencias Federales y Locales para fomentar el desarrollo económico y turístico;

III. Promover acciones de concertación entre los sectores público, social y privado, para el fomento de las actividades comerciales y turísticas;

IV. Promover, coordinar y difundir los lugares y eventos turísticos;

V. Promover y gestionar la creación de nuevas microempresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;

VI. Planear, coordinar y difundir las actividades artesanales y/o productivas, así como proponer estímulos necesarios para su desarrollo;

VII. Fomentar, controlar y supervisar la prestación de servicios turísticos promoviendo su calidad y la profesionalización de los prestadores;

VIII. Fomentar el crecimiento y desarrollo sustentable de la actividad turística y económica de la Alcaldía;

IX. Fomentar y preservar el Patrimonio Inmaterial o Intangible de los pueblos originarios que conforman la Alcaldía;

X. Legalizar las firmas de sus subalternos, certificar y expedir copias y constancias, de los documentos públicos que obren en los archivos de la Dirección General a su cargo; y

XI. Las demás que de manera directa le asigne el titular del órgano político-administrativo, así como las que se establezcan en los Manuales Administrativos.

PUESTO: Dirección de Turismo

- Coordinar, promover y difundir las diversas actividades recreativas, culturales y tradicionales, así como lugares turísticos históricos y patrimoniales, con los que cuenta Xochimilco, mediante material gráfico, medios digitales, redes sociales e información en diversos módulos turísticos ubicados dentro y fuera de la demarcación para reactivar al sector turístico.
- Planear y coordinar los programas y paseos turísticos a museos, centros ceremoniales, capillas, plazuelas y demás sitios de interés, con distintas áreas, dentro y fuera de la Alcaldía de Xochimilco.
- Supervisar los sitios turísticos para mejorar la imagen turística (mantenimiento preventivo y correctivo, con apoyo de las distintas áreas afines al rescate y obra pública.
- Dirigir programas turísticos provenientes de turismo de la CDMX y turismo de Xochimilco.
- Coordinar y supervisar la atención e información brindada a los turistas.
- Aprobar la recepción de documentación que acredite de manera formal a los prestadores de servicios turísticos, así también los documentos que se generen hacia el sector.
- Supervisar el cumplimiento de las normas de vigilancia de los servicios que se ofrecen al turismo.
- Instruir la actualización del padrón de prestadores de servicios turísticos de la Alcaldía Xochimilco, con la documentación respectiva.
- Dirigir y asegurar que los prestadores de servicios turísticos, cumplan con la verificación anual de acuerdo al procedimiento de verificación.
- Vigilar que los prestadores de servicios turísticos respeten y apliquen las tarifas de los precios autorizados de los servicios que ofrecen.
- Vigilar que se apliquen las sanciones de acuerdo a los procedimientos correspondientes, a los prestadores de servicios que incurran en alguna falta que comprometa el orden y control.

[…]

9. Nombre del Procedimiento: Verificación de trajineras

Dirección Ejecutiva de y Procedimientos Org

Objetivo General: Brindar la seguridad y el bienestar del Turismo mediante la programación de recorridos de verificación de trajineras.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Operación y Servicios Turísticos	Gira instrucciones a la Subdirección de Operación y Servicios Turísticos (Personal Técnico-Operativo) para realizar el calendario de verificaciones.	1 día
2	Subdirección de Operación y Servicios Turísticos (Personal Técnico-Operativo)	Prepara el calendario de verificaciones y entrega a la Subdirección de Operación y Servicios Turísticos para revisión.	2 días
3	Subdirección de Operación y Servicios Turísticos	Recibe y revisa el calendario de verificaciones de trajineras.	1 día
4		Instruye a la Subdirección de Operación y Servicios Turísticos (Personal Técnico-Operativo) para notificación a las mesas directivas de Embarcaderos y Giros.	5 min.
5	Subdirección de Operación y Servicios Turísticos (Personal Técnico-Operativo)	Notifica a las mesas directivas de Embarcaderos y Giros.	8 días
6		Realiza la Verificación de Trajineras Turísticas, Canoas (Giros) de sus Características Generales para que sean navegables.	44 días
		¿Las trajineras y canoas son navegables?	
		No	
7		Asigna una nueva fecha de verificación para que la presente en óptimas condiciones.	1 día
		(Conecta con la actividad 6).	
		Sí	
8		Prepara informe de la verificación y entrega a la Subdirección de Operación y Servicios Turísticos para los fines correspondientes.	2 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 59 días, 5 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica			

[…]

13. Nombre del Procedimiento: Retiro de Trajineras y/o Canoas no autorizadas

Dirección Ejecutiva de y Procedimientos Org

Objetivo General: Coordinar con las áreas pertinentes el retiro de unidades no autorizadas ante el Padrón de Prestadores de Servicios Turísticos para evitar la invasión de giros dentro del canal turísticos.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Turísticos (Personal Técnico-Operativo)	Realiza reporte de anomalías en el que destaca la falta de número de registro en la unidad en cuestión.	1 día
2		Entrega reporte a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Turísticos quien firma e instruye la entrega del citado reporte a la Subdirección de Operación y Servicios turísticos.	1 hora
3	Subdirección de Operación y Servicios Turísticos	Recibe reporte de anomalías debidamente firmado; revisa y analiza la información para posteriormente girar instrucciones al Personal técnico-Administrativo para elaborar citatorio.	5 min.
4	Subdirección de Operación y Servicios Turísticos (Personal Técnico-Administrativo)	Elabora el citatorio para el prestador de servicios turísticos en cuestión; lleva a firma el documento.	15 min.
5	Subdirección de Operación y Servicios Turísticos	Firma el citatorio e instruye al Personal Técnico-Operativo para realizar la entrega del documento.	5 min.
6	Subdirección de Operación y Servicios Turísticos (Personal Técnico-Operativo)	Acude al lugar de trabajo del Prestador de servicios turísticos en cuestión; entrega el documento y recaba la firma en acuse de recibido, para posteriormente volver a las oficinas de la Subdirección de Operación y Servicios Turísticos.	1 hora
7		Entrega acuse de recibido a la Subdirección de Operación y Servicios Turísticos, quien queda a la espera de la cita con el prestador de servicios turísticos.	5 min.

[…]

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

PUESTO: Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LAS ALCALDÍAS

Artículo 75. A los titulares de las Direcciones Generales de las alcaldías, corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

I. Acordar con la persona titular de la alcaldía el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

II. Certificar y expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos;

III. Legalizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario;

IV. Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas;

V. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la alcaldía, o por cualquier Dependencia, Unidad Administrativa, alcaldía y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;

VI. Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan;

VII. Asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

VIII. Proponer a la persona titular de la alcaldía, modificaciones al programa de gobierno de la alcaldía y a los programas parciales en el ámbito de su competencia;

IX. Presentar propuestas en el ámbito de su competencia ante la persona titular de la alcaldía, las que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México y en los programas especiales que se discutan y elaboren en el seno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México;

X. Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;

[…]

PUESTO: Dirección de Recursos Naturales

- Evaluar el programa de educación ambiental (pláticas, talleres, asesorías y eventos) el diseño de material correspondiente dirigido al sector escolar y a la comunidad para sensibilizar en la preservación de los recursos naturales y medio ambiente.
- Promover la asesoría en la introducción de ecotecnias y/o tecnologías alternativas en la población en general para la preservación del medio ambiente.
- Promover la asesoría para la realización de huertos comunitarios y escolares para garantizar el apoyo en las necesidades alimentarias.
- Consolidar la difusión de los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente para concientizar a la población.
- Planear estrategias para preservar y conservar el medio ambiente en la demarcación.
- Coordinar la elaboración y ejecución del programa de limpieza de barrancas, limpieza y desazolve de canales de la demarcación para la conservación del medio ambiente.
- Coordinar la elaboración y ejecución del programa de vigilancia ambiental de la demarcación para inhibir afectaciones al medio ambiente.
- Vigilar la correcta administración de las áreas de valor ambiental (Bosque de Nativitas y Bosque de San Luis Tlaxialtemalco) para la conservación de dichas áreas.
- Evaluar que las opiniones técnicas se elaboren acorde a la normatividad aplicable para la factibilidad de construcciones en suelo de conservación por medio de convenios de participación ciudadana.
- Evaluar el funcionamiento del Centro de Composteo Axolotl para asegurar el correcto uso de los recursos naturales.
- Vigilar que la producción de composta sea de la mayor calidad posible para brindar los apoyos que requieran las diferentes áreas de la Alcaldía y público en general.
- Vigilar que los recursos generados por la venta de composta sean canalizados al área correspondiente para su debido control.
- Coordinar la promoción de la producción de composta como una alternativa para la conservación de suelos.
- Evaluar las necesidades de las áreas operativas de recursos naturales para la elaboración del Anteproyecto del Programa Operativo Anual.
- Supervisar la ejecución y cumplimiento de las metas de recursos naturales establecidas en el Programa Operativo Anual autorizado para el control y seguimiento correspondiente.

[…]”.

Asimismo, el Acuerdo para la Regulación de la Prestación de Servicios Turísticos dentro y Fuera del Lago de Xochimilco señala.

"[…]
PRIMERO. - Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:
a) Alcaldía. - La Alcaldía en Xochimilco de la Ciudad de México.
[…]

e) Dirección General. - La Dirección General de Turismo y Fomento Económico de la Alcaldía Xochimilco.
[…]

g) Embarcadero Turístico. - Lugar designado para el embarque y desembarque para recorridos turísticos a visitantes, como: Embarcadero Fernando Celada, Embarcadero Salitre, Embarcadero Belem, Embarcadero Belem de las Flores, Embarcadero San Cristóbal, Embarcadero Caltongo, Embarcadero Cuemanco, Embarcadero Nuevo Nativitas, Embarcadero Zacapa, Embarcadero las Flores.

h) Inspección Física. - Procedimiento realizado por la Subdirección para supervisar las condiciones físicas bajo las que operen, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las herramientas y/o unidades, tales como: trajineras turísticas, embarcaciones de giros, caballos, bicicletas, instrumentos musicales, lanchas colectivas, estuches y demás materiales necesarios para la prestación de la actividad turística.
[…]

l) Prestadores. - Los prestadores de servicios turísticos que desarrollen su actividad en la zona de los canales del Lago de Xochimilco y fuera de éste, pertenecientes a esta Alcaldía, autorizados por la Subdirección.
[…]

SEGUNDO. - Los prestadores de los giros abajo clasificados desempeñarán exclusivamente la función que para cada uno de ellos se detalla:

1) Zona de Canales del Lago de Xochimilco

a) Comideras: Prestadores que ofrecen servicios de venta de comida tradicional mexicana, alimentos preparados y antojitos, dentro de una embarcación de 90 cm x 6 metros, con capacidad para transportar dos personas y un tanque de gas con capacidad de hasta 5 kilos, manguera especial para gas, quemador tipo estrella o brasero a base de carbón con parrilla o plancha y extintor.

b) Eloteros: Prestadores que ofrecen servicios de venta de elotes preparados hervidos, asados, esquites, chayotes y sus derivados, dentro de una embarcación de 90 cm x 6 metros, con capacidad para transportar 2 personas, una o dos tinas de acero inoxidable o galvanizada y uno o dos braseros a base de carbón, y un extintor.

c) Fotógrafos: Prestadores que ofrecen la toma y venta de fotografías a los turistas que obtienen los servicios de una trajinera, dentro de una embarcación de 90 cm x 6 metros, que se utiliza para la transportación de un fotógrafo y un remero, con cámara profesional y cajón de madera con impresora.

d) Lanchas Colectivas: Prestadores que ofrecen paseos colectivos a visitantes, en embarcaciones de 2.50 metros de ancho por 12 metros mínimo y 13 metros máximo de largo, con capacidad para transportar hasta 60 personas, la cual será conducida por uno o dos remeros.

e) Mariachis: Prestadores que ofrecen servicio de música en una embarcación de 1.50 metros de ancho x 7.40 metros de largo o 1.60 metros de ancho x 8.00 metros de largo, con capacidad para transportar a Grupo de mariachis de 8 elementos mínimo y 10 elementos máximo, 8 instrumentos como mínimo y un remero.

f) Marimba, Salterio y Acordeón: Prestadores que ofrecen sus servicios en una embarcación de 1.50 x 6 metros, con capacidad para transportar a Grupo de Filarmónicos de tres elementos y un remero.

g) Trajineras: Embarcación artesanal hecha de madera; con postes, respaldos y travesaños; toldo de lámina y número de placa, que se utiliza para el paseo de visitantes y que tiene las características siguientes:
-Toldo Verde capacidad para 18 personas con medidas 2.40 x 9.80 metros mínimo y máximo 2.50 x 10 metros.
-Toldo Azul capacidad para 12 personas con medidas 1.80 x 8 metros. -Portada tradicional elaborada con zacatón, pasto seco pintado de colores, o con el material adecuado para elaboración de la misma.
- Una mesa y sillas de madera con tule de acuerdo a la capacidad de la trajinera.
-Un remero con buena presentación para el servicio turístico.
-Número de Registro rotulado en color blanco sobre el toldo.
-Placa colocada en poste derecho trasero de la unidad que corresponde al número del lugar de trabajo, en el caso del conductor o guía turístico la placa se deberá portar en el poste del asiento de la bicicleta.

h) Vendedores de curiosidades y/o artesanías: Prestadores que ofrecen servicios de venta de ropa típica, curiosidades y artesanías mexicanas, en una embarcación de 90 cm x 6 metros, con capacidad para transportar un mueble exhibidor y dos personas.

i) Vendedores de Flores: Prestadores que ofrecen la venta de flores naturales y/o artificiales y naturaleza muerta, en una embarcación de 90 cm x 6 metros, con capacidad para transportar dos personas.

j) Vendedores de fruta y dulces de canasta: Prestadores que ofrecen la venta de dulces y fruta en canasta, en una embarcación de 90 cm x 6 metros, con capacidad para transportar dos personas y un exhibidor.

k) Vendedores de refrescos y cervezas: Prestadores que ofrecen la venta de refrescos y cervezas en envase cerrado únicamente en el interior del canal, en una embarcación de 90 cm x 6 metros, con capacidad para dos personas, con tina o refrigerador.

l) Vendedores de plantas de ornato: Prestadores que ofrecen para la venta plantas de ornato en bolsa o maceta, en una embarcación de 90 cm x 6 metros, con capacidad para dos personas.
[…]

DÉCIMO TERCERO. – A efecto de regular y controlar la prestación de los servicios turísticos, la Subdirección vigilará que los equipos de trabajo en general, en cada caso cuenten con lo siguiente:

a) Que se presten los servicios conforme a su clasificación en los términos contratados.

b) Que se apliquen las tarifas y precios autorizados.

c) Que cumplan las demás disposiciones contenidas en el presente Acuerdo.

DÉCIMO CUARTO. - La Subdirección realizará, previa orden de la autoridad competente y previa identificación del personal, la inspección física y levantará el acta circunstanciada.

DÉCIMO QUINTO. - Durante la inspección física que se realice, los prestadores proporcionarán a la Subdirección la información que les sea solicitada, siempre que esta se refiera a lo establecido en el presente acuerdo.

DÉCIMO SEXTO. – Una vez elaborada el acta circunstanciada, se proporcionará una copia de la misma a la persona que atendió la visita, aún en el caso de que ésta se negará a firmarla, el hecho que no desvirtuará su validez.
[…]”.

Por otro lado, el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México indica lo siguiente:

“[…]

Artículo 7°.- Para el despacho de los asuntos que competan a las Dependencias de la Administración Pública, se les adscriben las Unidades Administrativas, las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y los Órganos Desconcentrados siguientes:
[...]

X. A la Secretaría del Medio Ambiente:
[…]

E) Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural a la que queda adscrita:

1. Dirección Ejecutiva de la Zona Patrimonio Mundial, Natural y Cultural Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

F) Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental;
[…]

XI. Realizar estudios de impacto ambiental que permitan identificar, evaluar y describir los impactos ambientales que producen proyectos y acciones en su entorno, así como proponer y emitir opinión sobre la expedición de los permisos, autorizaciones y otros instrumentos jurídicos para el uso o aprovechamiento de espacios e infraestructura en suelo de conservación, en apego a la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
[…]

XXXIX. Establecer, coordinar, ordenar y ejecutar, de conformidad con la normativa aplicable en materia ambiental para la Ciudad de México, los actos de control, supervisión, verificación, inspección, y vigilancia ambientales en suelo de conservación y áreas naturales protegidas competencia de la Ciudad de México;
[…]

XLI. Imponer las medidas de seguridad, correctivas o de urgente aplicación que sean necesarias, así como las sanciones procedentes por el incumplimiento a la normativa ambiental aplicable en suelo de conservación y las áreas naturales protegidas, competencia de la Ciudad de México;
[…]

Artículo 189.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta:
[…]

IV. Administrar los bienes patrimoniales existentes en la Zona Patrimonio Mundial, descritos a continuación:

A. Bienes patrimoniales productivos:
1. Chinampas y Zona Chinampera;
2. Zona Agrícola;
3. Sistemas Importantes Patrimonio Agrícola Mundial (SIPAM);
4. Sistema productivo chinampero; y
5. Sistema productivo de milpas.

B. Bienes patrimoniales naturales:
1. Zona lacustre, canales, acalotes y apantles;
2. Zonas de Humedales y Sitios Ramsar, Humedales de Importancia Internacional;
3. Zonas con Reconocimientos Internacionales; y
4. Hábitat de aves acuáticas y terrestres.
[…]

XI. Planear, organizar, evaluar y operar las actividades que se lleven a cabo en la Zona Patrimonio Mundial, que guarden relación con los bienes patrimoniales señalados en la fracción IV de este artículo;
[…]".

De la normativa previamente señalada se desprende lo siguiente.

- La Alcaldía Xochimilco cuenta con las siguientes unidades administrativas:
  - Dirección General de Turismo y Fomento Económico que tiene entre sus supervisar la prestación de servicios turísticos por lo que realiza verificaciones a las trajineras, así como a todas las embarcaciones **que únicamente deben funcionar con remos,** para ver si son navegables, si cuentan con su número de registro y si aplican las tarifas y precios autorizados.
  - Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable que cuenta con las atribuciones para planear estrategias para preservar y conservar el medio ambiente de la demarcación como lo es coordinar la elaboración y ejecución del programa de desazolve de canales de la demarcación.

- La Secretaría del Medio Ambiente cuenta con las siguientes unidades administrativas:
  - Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural que tiene entre sus atribuciones:
    - **Realizar estudios de impacto ambiental** que permitan identificar, evaluar y describir los impactos ambientales que producen proyectos y acciones en su entorno, así como proponer y emitir opinión sobre la **expedición de los permisos, autorizaciones** y otros instrumentos jurídicos para el uso o aprovechamiento de espacios e infraestructura en suelo de conservación.
    - Establecer, coordinar, ordenar y ejecutar, los **actos de control, supervisión, verificación, inspección, y vigilancia** ambientales en suelo de conservación y áreas naturales protegidas.
    - **Imponer las medidas de seguridad, correctivas o de urgente aplicación** que sean necesarias, así como las **sanciones procedentes** por el incumplimiento a la normativa ambiental aplicable en suelo de conservación y las áreas naturales protegidas.
  - Dirección Ejecutiva de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta cuenta con las siguientes atribuciones:
    - Administrar los bienes patrimoniales existentes en la Zona Patrimonio Mundial como lo son la zona lacustre y canales.
    - **Planear, organizar, evaluar y operar las actividades que se lleven a cabo en la Zona Patrimonio Mundial.**

Expuesto lo anterior, del análisis del marco normativo aplicable, es posible arribar a la conclusión de que **la Alcaldía Xochimilco <u>no cuenta con atribuciones</u> para conocer de lo requerido por el particular**, **por lo que su manifestación de incompetencia resulta procedente.**

Así las cosas, es evidente que la Secretaría del Medio Ambiente **es el sujeto obligado competente para conocer acerca de lo solicitado**, ya que cuenta con dos unidades administrativas que por sus atribuciones pueden conocer de lo solicitado, como lo es la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural y la Dirección Ejecutiva de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Respecto al tema de la incompetencia, es importante traer a colación lo señalado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual contempla lo siguiente:

> "[…]
> **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 dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.
> […]"

Aunado a lo anterior, el numeral 10, fracción VII de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, señala lo siguiente:

> "[…] **10.** Los servidores públicos de la Unidad de Transparencia deberán utilizar el módulo manual del sistema electrónico para registrar las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten por escrito material, correo electrónico, fax, correo postal, telégrafo o verbalmente, conforme a lo siguiente:
> […]
>
> **VII. Cuando la Unidad de Transparencia advierta notoria incompetencia para entregar la información, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, comunicará esta situación al solicitante en el domicilio o medio**

> **señalado para recibir notificaciones** y **remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.**
>
> Si el Sujeto Obligado a quien fue presentada una solicitud, es parcialmente competente para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta respecto de dicha información en el plazo establecido en la Ley de Transparencia y procederá respecto de la que no es, conforme a lo señalado en la Ley de Transparencia.
> […]"

De la normativa citada se desprende que cuando los sujetos obligados sean incompetentes para conocer de lo solicitado, deberán señalarlo al particular y remitir su petición a la unidad de transparencia correspondiente**.**

En el presente caso, **el sujeto obligado atendió** lo señalado en el artículo 200 de la Ley de la materia, así como el numeral 10, fracción VII los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, ya que de las constancias que obran en el expediente en el que se actúa, se desprende que desde su respuesta original, orientó al particular a presentar la solicitud del particular ante la Secretaría del Medio Ambiente, por lo que **remitió su solicitud ante dicha instancia a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, cumpliendo así con el procedimiento establecido.**

En consecuencia, este Instituto determina que el **agravio del particular es infundado,** toda vez que el sujeto obligado no es competente para conocer de lo solicitado.

CUARTA. Decisión: Por todo lo expuesto en el considerando anterior, con fundamento en el artículo 244, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, este Instituto considera que lo conducente es **CONFIRMAR** la respuesta emitida por el sujeto obligado.

QUINTO. Responsabilidad. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos

Obligados, por lo que no es procedente dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

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

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones expuestas en los considerandos de la presente resolución y con fundamento en lo que establece el artículo 244, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **CONFIRMA** la respuesta emitida por el sujeto obligado.

SEGUNDO. 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.

TERCERO. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente en el medio señalado para tal efecto, y al sujeto obligado a través de los medios de comunicación legalmente establecidos.

COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA XOCHIMILCO

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.4874/2023

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintitrés de agosto 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.

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO
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

NCJ