



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública.

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2377/2024**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Cultura**

Comisionado Ponente: **Arístides Rodrigo Guerrero García.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **doce de junio de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de las personas integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, 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 PRESIDENTE

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Recurso de Revisión

En contra de la respuesta emitida a una solicitud de Acceso a la Información Pública.
Expediente

INFOCDMX/RR.IP.2377/2024

Sujeto Obligado

Secretaría de Cultura

Fecha de Resolución

12 de junio de 2024



**RESOLUCIÓN
CON LENGUAJE SENCILLO**

Ponencia del Comisionado Presidente
Aristides Rodrigo Guerrero García



Palabras clave

Funcionamiento de Museos; Información incompleta; Respuesta complementaria no valida; declaratoria formal de inexistencia



Solicitud

Información sobre el funcionamiento y operación de Museos.



Respuesta

Por medio de la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural, se indicó que la información se podría consultar por medio del Manual Administrativo del Sujeto Obligado proporcionado un vínculo electrónico para la consulta del mismo.



Inconformidad con la respuesta

Entrega de información incompleta



Estudio del caso

Se consideran que el Sujeto Obligado cuenta información sobre requerimientos de los cuales no se pronunció.



Determinación del Pleno

Se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.



Efectos de la Resolución

- 1.- Realice una búsqueda de información en sus Unidades Administrativas, atendiendo los principios de congruencia y exhaustividad.
- 2.- En su caso declare la inexistencia.

Si no estoy conforme con esta resolución ¿a dónde puedo acudir?

Juzgados de Distrito en Materia Administrativa



Poder Judicial
de la Federación



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE
CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE CULTURA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2377/2024

COMISIONADO PONENTE: ARÍSTIDES RODRIGO
GUERRERO GARCÍA

PROYECTISTAS: JOSÉ MENDIOLA ESQUIVEL e
ISIS GIOVANA CABRERA RODRÍGUEZ

Ciudad de México, a 12 de junio de 2024.

RESOLUCIÓN por la que se **MODIFICA** la respuesta de la **Secretaría de Cultura**, en su calidad de *Sujeto Obligado*, a la *solicitud* con folio 090162224000398.

INDICE

ANTECEDENTES.....	2
I. Solicitud.....	2
II. Admisión e instrucción.....	4
CONSIDERANDOS.....	9
PRIMERO. Competencia.....	9
SEGUNDO. Causales de improcedencia.....	9
TERCERO. Agravios y pruebas.....	13
CUARTO. Estudio de fondo.....	14
QUINTO. Efectos y plazos.....	23
RESUELVE.....	24

GLOSARIO

Código:

Código de Procedimientos Civiles de la Ciudad de México.

GLOSARIO

Instituto:	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Ley de Fomento Cultural:	Ley de Fomento Cultural de la Ciudad de México.
Ley de Transparencia:	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Plataforma:	Plataforma Nacional de Transparencia.
Solicitud o solicitudes	Solicitud de acceso a la información pública.
Sujeto Obligado:	Secretaría de Cultura.
Unidad:	Unidad de Transparencia de la Secretaría de Cultura, en su calidad de Sujeto Obligado.

De la narración de los hechos formulados en el recurso de revisión y de las constancias que obran en el expediente, se advierten los siguientes:

ANTECEDENTES**I. Solicitud.**

1.1. Inicio. El 9 de mayo de 2024¹, la ahora *persona recurrente* presentó una *solicitud* a través de la *Plataforma*, a la cual le fue asignado el folio 090162224000398, mediante la cual se solicitó lo siguiente.

“...

Descripción de la solicitud: 1. ¿Cuáles son los lineamientos mínimos necesarios para que el museo de esta institución pueda funcionar? -requisitos -manuales -NOM -reglamentos -protección civil -evaluaciones -etc 2. Proporcionar la documentación, PDF, oficios entre otros que acredite que cuenta con todo lo necesario para poder operar como centro cultural / o museo 3. Cualquier otro documento y lineamiento que se tenga acerca de la operación de su museo (incluyendo protocolos o manuales que se usa para el manejo y manipulación de arte y objetos de alto valor en exposición, así como lineamientos que se tiene para préstamo de objetos o recepción de objetos para exposiciones temporales)

Datos complementarios: Solicitud dirigida a museos y/o centros culturales que opera/administra esta institución

Medio de Entrega: Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT
...” (Sic)

¹ Todas las fechas a que se hagan referencia corresponden al año dos mil veinticuatro, salvo manifestación en contrario.

1.2. Respuesta a la *Solicitud*. El 20 de mayo, el *Sujeto Obligado* dio respuesta a la *solicitud*, en los siguientes términos:

“ ...
[...] En atención a su solicitud de información con No de folio 090162224000398 el 09 de mayo hago de su conocimiento lo siguiente: Siendo que la información solicitada en dicho folio tiene el mismo contenido de la solicitud con No. de folio 090162224000384 a la cual ya le fue enviada la respuesta correspondiente dentro del ámbito de competencia de este Sujeto Obligado, por lo que atendiendo lo señalado en el Lineamiento 7 de LOS LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DATOS PERSONALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, publicados en la Gaceta Oficial el 16 de junio de 2016, que a la letra se transcribe: “7. La Unidad de Transparencia de los sujetos obligados deberá atender cada solicitud de información de manera individual, absteniéndose de gestionar en conjunto diversos folios en el mismo oficio, resolución o vía, con excepción a aquéllas que se refieran al mismo requerimiento de información.” (sic) 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, envío a Usted la respuesta emitida al folio 090162224000384, para satisfacer lo requerido en la solicitud con No. de folio 090162224000398 toda vez que versa sobre el mismo tema. Estamos a sus órdenes para cualquier aclaración, duda o comentario en: Tel. 17193000 ext. 1519, de Lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 horas, Correo Electrónico: oipcultura@cdmx.gob.mx. En caso de estar inconforme con la respuesta recibida, podrá interponer ante el Instituto de, Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o la Unidad de Transparencia de este Ente Obligado, un Recurso de Revisión, de manera directa o por medios electrónicos, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de la respuesta, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 233 y 236 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. ATENTAMENTE LIC. CRISTHIAN ARTURO MILLÁN MUNGUÍA J.U.D. DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO ... (Sic)

Asimismo, se adjuntó copia simple de los siguientes documentos:

1.- Oficio núm. **SC/DGPHAC/212/2024** de fecha 13 de mayo, dirigido al Jefe de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia, y firmado por la Directora General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural, mediante el cual se manifiesta lo siguiente:

“ ...
Por este medio, y con el propósito de dar información oportuna a la solicitud de En respuesta a su oficio SC/DGGICC/UT/347/2024, en el que se solicita informar cuales son los lineamientos mínimos necesarios para que funciones los museos de esta Institución, en el caso de los que forman parte de la Red de Museos de la Ciudad de México, me permito comunicar que nos basamos de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, MA-SECUL-24-48998837D, Capítulo VI, que corresponde a la Dirección

General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural, a la cual pertenece la Dirección de la Red de Museos de la Ciudad de México, mismos que podrá ser consultado a través de internet en la siguiente liga:

<https://www.cultura.cdmx.gob.mx/app/media/MANUAL%ADMVO%SECUL%20PUBLICADO%20050424%20MA-SECUL-24-4899837D.pdf>

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.
..." (Sic).

1.3. Recurso de Revisión. El 21 de mayo, se recibió por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, de parte de la *persona solicitante* su inconformidad con la respuesta emitida, señalando:

"...
Acto que recurre y puntos petitorios: No entrega toda la información solicitada, no entrega todos los archivos ni los datos que se esta solicitando.

Medio de Notificación: A través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT.
..." (Sic)

II. Admisión e instrucción.

2.1. Recibo. El 21 de mayo, se recibió el *Acuse* emitido por la *Plataforma*, mediante el cual la *persona solicitante* presentó su inconformidad con la respuesta emitida, por medio del cual hizo del conocimiento hechos que, en su concepto, son contraventores de la normatividad.

2.2. Acuerdo de admisión y emplazamiento. El 24 de mayo, el *Instituto* admitió el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, el cual se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.2377/2024** y ordenó el emplazamiento respectivo.²

2.3.- Respuesta complementaria. El 3 de junio, el *Sujeto Obligado* por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, comunicó a la *persona recurrente* de la emisión de una respuesta complementaria, en los siguientes términos:

"...

² Dicho acuerdo fue notificado el 24 de mayo, a las partes por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Se envía Respuesta Complementaria por parte de la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural
..." (Sic)

Asimismo, se adjuntó copia simple de los siguientes documentos:

1.- Oficio núm. **SC/DGPHAC/282/2024** de fecha 30 de mayo, dirigido al Jefe de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia, y firmado por la Directora General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural, mediante el cual se manifiesta lo siguiente:

"...
En respuesta a su oficio SC/DGGICC/UT/380/2024, relacionado con el oficio SC/DGGICC/UT/347/2024 referente a la solicitud de información requerida por el C. Aristides Rodrigo Guerrero García, misma que se respondió a través del oficio SC/DGPDAC/212/2024, a continuación damos respuesta a lo requerido a través del folio 090016224000384-

1.- ¿Cuáles son los lineamientos mínimos necesarios para que el museo de esta institución pueda funcionar? (sic)

- Requerimientos

Los museos deberán estar asignados a la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, los cuales están bajo la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural (DGPHAC).

- Ágora, Galería del Pueblo
- Museo Archivo de la Fotografía
- Museo de la Ciudad de México
- Museo Nacional de la Revolución
- Museo Panteón San Fernando
- Museo Yancuic
- Salón de Cabildos

- Manuales

La DGPHAC, así como la Dirección de la Red de Museos de la Ciudad de México (DRMCM), adscrito a la primera mencionada, opera bajo el Manual Administrativo de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, MA-SECUL-24-4899837D, siguiendo lo establecido en el Capítulo VI que le corresponde a estas direcciones y en el que se integra el organigrama, las atribuciones, sus funciones, puestos, procedimientos (listados compuestos de 14 puntos (y sus diagramas de flujos, respectivamente.

- NOM

No aplica

- Reglamentos

No aplica

- Protección Civil

Se atiende de acuerdo a los lineamientos y planes establecidos por el área correspondiente, en materia de:

- Mensajes de prevención en caso de emergencia al inicio de eventos-
- Simulacros para caso de sismo (mínimo tres programados y el Nacional), por cada por recintos
- Simulacro de cómo actuar en caso de incendios.
- Capacitación en temas de protección civil en línea o presenciales.

- Evaluaciones

- Sistema de Información de la Secretaría de Cultura (SISEC) que permite la sistematización de la información cultural que cada área genera y coordina en los entes públicos, privados y sociales de la ciudad de manera homogénea, además ayuda al seguimiento en el tiempo de los avances estadísticos del desarrollo cultural de la ciudad en el ámbito de su competencia.

- Sistema del Programa Anual de Trabajo (PAT) *permite organizar los Programas, Proyectos y Actividades para conocer las condiciones operativas y presupuestales de las actividades, programadas y realizadas, para dar respuesta a las diversas necesidades de evaluación de los resultados obtenidos para la toma de decisiones, que den cumplimiento o enriquezcan la Política Cultural vigente.*

Adicionalmente, también son consideradas las recomendaciones de organismos internacionales como el Consejo Internacional de Muesos (ICOM por sus siglas en ingles), en temas de manejo de obra y actividades académico-culturales.

Asimismo, cabe mencionar que los museos de la Red, reciben propuesta de la comunidad cultural, las cuales son evaluadas por un Comité Curatorial de cada recinto, para estudiar su viabilidad tanto económica como artística y en caso de ser aprobadas se procede a su planeación, así como programación.

De igual forma, se sigue el mismo proceso con los eventos musicales, teatrales o literarios, por mencionar algunos.

2.- Proporcionar documentos, PDF, que acredite que cuenta con todo lo necesario para poder operar como centro cultural/o museo. (sic).

Se anexa a este documento, una impresión o CD del Manual Administrativo de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, Manual Administrativo-SECUL-24-4899837D, mismo que también puede ser consultado o descargado a través de internet en la liga

<https://www.cultura.cdmx.gob.mx/app/media/MANUAL%ADMVO%SECUL%20PUBLICADO%20050424%20MA-SECUL-24-4899837D.pdf>

3.- Cualquier otro documento y lineamiento que se tenga acerca de la operación de su museo (incluyendo protocolos o manuales que se usa para el manejo y manipulación de arte y objetos de alto valor en exposiciones, así como lineamientos que se tiene para préstamos de objetos o recepción de objetos para exposiciones temporales. (sic)

Los documentos o lineamientos que se le solicita a los artistas desde el inicio para cuando presentan su propuesta es que llenen un formulario (se anexa documento) con sus datos generales de quien es el responsable de la misma, listado de cada una; primero para ser valorada por el Comité y en su caso de ser aceptada para su exhibición, requerir a través de oficio a la

Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, su aseguramiento, el cual cubrirá el traslado del domicilio del propietario, su montaje, exhibición, desmontaje y retiro de la misma hasta su lugar de origen,

Es importante mencionar que el manejo de obra u objetos de arte, al momento de trasladar, realizar el montaje y desmontaje de las piezas, la mayoría de las veces son los propios artistas quienes se encargan de ello, contando con el apoyo del personal del espacio de recibe la exposición y quienes son guiados por el curador a cargo.

Sin mas por el momento, reciba un cordial saludo.
..." (Sic)

2.- Formato titulado "Solicitud de Exposiciones".

3.- Manual Administrativo del *Sujeto Obligado*, referente a la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural.

2.4. Manifestación de Alegatos por parte del Sujeto Obligado y respuesta complementaria. El 4 de junio, se recibió por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, la manifestación de los alegatos por parte del *Sujeto Obligado*, en los siguientes términos:

"...
PONENCIA DEL COMICIONADO CIUDADANO DEL INFOCDMX ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA P R E S E N T E En atención al recurso de revisión interpuesto por Alejandro identificado con el número de expediente INFOCDMX.RR.IP.2377/2024 derivado de la solicitud de información pública No de folio: 090162224000398 y notificado mediante el Sistema de medios de Impugnación, con fecha de estado del 27 de mayo de 2024, por este medio me permito enviar los alegatos y manifestaciones de ley de conformidad con el artículo 243 fracción III de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México en los siguientes términos y asimismo señalo dirección de correo electrónico para oír y recibir todo tipo de notificaciones oipcultura@cdmx.gob.mx y culturaaip@gmail.com ATENTAMENTE JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
..." (Sic)

Asimismo, adjuntó copia simple de los siguientes documentos:

1.- Oficio núm. **SC/DGGICC/UT/393/2024** de fecha 4 de junio, dirigido al Comisionado Ponente y firmado por el Subdirector Jurídico Normativo y de la Unidad de Transparencia, en los siguientes términos:

"...
En atención al recurso de revisión identificado con el número de expediente INFOCDMX.RR.IP.2377/2024 derivado de la respuesta emitida a la solicitud de información pública No de folio 090162224000398 la cual solicita lo siguiente:

[Se transcribe solicitud de información]

Por lo anteriormente expuesto, intentando subsanar la deficiencia presentada en la respuesta primigenia hago de su conocimiento lo siguiente:

Que mediante el oficio SC/DGPHAC/282/2024 se envió un alcance de respuesta esperando poder subsanar la deficiencia presentada en la respuesta primigenia; así mismo se envió anexo el convenio de colaboración del cual se desprende la presentación del evento solicitado por el particular.

Lo anterior, se notificó mediante la plataforma nacional de Transparencia, medio elegido por el ahora recurrente para oír y recibir notificaciones. Adjunto al presente el acuse de envío.

Por lo anteriormente fundado y expuesto, atentamente solicito al **INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**:

PRIMERO.- Tenerme por presentado en tiempo y forma, con fundamento en el artículo 243 fracción III Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Admitir las probanzas ofrecidas por encontrarse conforme a derecho.

TERCERO.- Sean tomadas en cuenta al emitir la resolución que corresponda las manifestaciones hechas valer por el suscrito en el presente asunto y sobreseer el mismo con fundamento en el Artículo 244 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Sirva lo anterior, para los fines a los que haya lugar.
..." (Sic)

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

2.5. Cierre de instrucción y turno. El 10 de junio³, se ordenó el cierre de instrucción del recurso, para la elaboración de la resolución correspondiente al expediente **INFOCDMX/RR.IP.2377/2024**.

³ Dicho acuerdo fue notificado el 10 de junio a las partes por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la *Ley de Transparencia*; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del *Reglamento Interior*.

SEGUNDO. Causales de improcedencia. Al emitir el acuerdo de 24 de mayo, el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el 243, en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia*.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el *Sujeto Obligado*, no invocó causal de sobreseimiento o de improcedencia; sin embargo, es criterio del Pleno de este *Instituto* que las causales de sobreseimiento guardan el carácter de estudio preferente. Por lo tanto, en la especie, en virtud de existir una respuesta complementaria, de oficio se procederá a realizar un análisis a efecto de verificar si en el presente caso se acreditan los requisitos a que alude la fracción II, del artículo 249, de la Ley de la Materia.

De acuerdo con el precepto anterior, se advierte que procede el sobreseimiento del recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es decir, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del *Sujeto Obligado* que deje sin efectos el primero, y que restituya a la parte Recurrente su derecho de acceso a la información pública transgredido, cesando así los efectos del acto

impugnado, quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte inconforme.

Para ello, es necesario que la respuesta remitida por el Sujeto Obligado cumpla con los siguientes requisitos.

- a) Que satisfaga el requerimiento de la solicitud o en su caso, el agravio invocado por el Recurrente, dejando así sin efectos, el acto impugnado.
- b) Que exista constancia de la notificación de la respuesta al Recurrente, a través del medio señalado por el mismo, para oír y recibir notificaciones.

De acuerdo con el precepto normativo anterior se advierte, que procede el sobreseimiento y, por tanto, resulta necesario analizar, si en el caso que nos ocupa, las documentales que obran en autos son idóneas para demostrar que es procedente el sobreseimiento en términos de la fracción citada con antelación.

En el presente caso, la *persona recurrente* solicito sobre el funcionamiento y operación de los Museos del *Sujeto Obligado*:

1. ¿Cuáles son los lineamientos mínimos necesarios para que el museo de esta institución pueda funcionar? -requisitos -manuales -NOM -reglamentos -protección civil -evaluaciones -etc.
2. Proporcionar la documentación, PDF, oficios entre otros que acredite que cuenta con todo lo necesario para poder operar como centro cultural / o museo
3. Cualquier otro documento y lineamiento que se tenga acerca de la operación de su museo (incluyendo protocolos o manuales que se usa para el manejo y manipulación de arte y objetos de alto valor en exposición, así

como lineamientos que se tiene para préstamo de objetos o recepción de objetos para exposiciones temporales)

En respuesta, el *Sujeto Obligado* por medio de la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural, indicó que la información se podría consultar por medio del Manual Administrativo del *Sujeto Obligado* proporcionado un vínculo electrónico para la consulta del mismo.

Inconforme con la respuesta proporcionada por el *Sujeto Obligado*, la *persona recurrente* interpuso un recurso de revisión, mediante el cual indicó que la información se proporcionaba incompleta, agravio que será analizado en términos del artículo 234, fracción IV de la *Ley de Transparencia*.

En respuesta complementaria, el *Sujeto Obligado* indicó respecto al **contenido 1** los procedimientos por los cuales se rige el funcionamiento de los museos.

Respecto del **contenido 2**, reitero la respuesta proporcionada, y sobre el **contenido 3**, señaló que los solicitantes deben llenar un formulario, mismo que adjuntó a la respuesta complementaria.

No obstante lo anterior, del análisis de las atribuciones de la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural, se observa que el Manual Administrativo, prevé la existencia de los lineamientos internos de operación de la red de museos, mismos de los cuales el *Sujeto Obligado* no se pronunció.

En el presente caso, resultan aplicable el Criterio 07/21 emitido por el Pleno de este *Instituto*, y que señala:

Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria. Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:

1. Que la ampliación de la respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.
2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.
3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.

Lo anterior, ya que no basta con que el Sujeto Obligado haga del conocimiento del Órgano Garante que emitió una respuesta complementaria la cual satisfaga la integridad de la solicitud de información, sino que debe acreditar que previamente la hizo del conocimiento del particular a través de los medios elegidos para recibir notificaciones.

Si la respuesta complementaria no cumple con dicho requisito deberá ser desestimada. Previo análisis del contenido de la respuesta.

Por otro lado, si la respuesta complementaria cumple con dicho requisito se pudiera sobreseer si del análisis al contenido de los documentos se advierte que atienden la totalidad de la solicitud.

En este sentido, se observa en el presente caso que:

1.- La información fue notificada a la *persona solicitante*, al medio de notificación, la *persona recurrente* solicito que las notificaciones se realicen por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, lo cual puede constatarse en los incisos 1.3 y 2.3 de la presente resolución.

2.- La información fue remitida a este Instituto para que obre en el expediente del recurso, y

3.- La información proporcionada no satisface a totalidad los requerimientos de la solicitud. El Sujeto Obligado, si bien proporciono información complementaria, la mismas no satisfacen los términos de la solicitud.

Dicha situación será analizada en el Cuarto Considerando de la presente resolución.

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, no se actualiza el supuesto establecido en el artículo 244, fracción II, en relación con el diverso 249, fracción II, de la *Ley de Transparencia*,

En este contexto, este *Instituto* se abocará a realizar el estudio de fondo, conforme al cúmulo de elementos probatorios que obran en autos, para determinar si se fundan los agravios de la persona *recurrente*.

TERCERO. Agravios y pruebas. Para efectos de resolver lo conducente, este colegiado realizará el estudio de los agravios y la valoración del material probatorio aportado por las partes.

I. Agravios y pruebas ofrecidas para acreditarlos.

Los agravios que hizo valer la *persona recurrente* consisten, medularmente, señalando, su inconformidad indicando los siguientes términos:

1. La entrega de información incompleta. (Artículo 234, fracción IV de la *Ley de Transparencia*).

II. Pruebas ofrecidas por el *Sujeto Obligado*.

La **Secretaría de Cultura**, ofreció como pruebas todos y cada uno de los elementos obtenidos del Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados de la *Plataforma Nacional de Transparencia* referentes al presente recurso.

III. Valoración probatoria.

Una vez precisadas las manifestaciones realizadas por las partes, así como los elementos probatorios aportados por éstas **se analizarán y valorarán**.

Las pruebas **documentales públicas**, tienen valor probatorio pleno en términos de los artículos 374, en relación con el diverso 403 del *Código*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de sus facultades y competencias, en los que se consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas respecto de su autenticidad ni de la veracidad de los hechos que en ellas se refieren.

CUARTO. Estudio de fondo.

I. Controversia.

El presente procedimiento consiste en determinar si la información proporcionada por el *Sujeto Obligado* satisface la *solicitud* presentada por la persona *recurrente*.

II. Marco Normativo.

Según lo dispuesto en el artículo 21 de la *Ley de Transparencia*, son sujetos obligados, a transparentar, permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, Órganos Autónomos, órganos Descentralizados, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos y demás Contratos Análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México, y aquellos que determine el *Instituto* en arreglo a la presente Ley.

Por lo anterior la **Secretaría de Cultura**, al formar parte de la Administración Pública de esta Ciudad y por ende del Padrón de Sujetos Obligados que se rigen bajo la Tutela de la *Ley de Transparencia*, detenta la calidad de *Sujeto Obligado* susceptible de rendir cuentas en favor de quienes así lo soliciten.

Como marco de referencia la *Ley de Transparencia*, señala que, para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la aplicación e interpretación de la Ley en la materia, se realizará bajo los principios de máxima publicidad y pro-persona.

El principio de máxima publicidad se refiere al hecho de que toda información que tenga en su poder un Ente Obligado debe considerarse como información pública y, por lo mismo, debe estar a la disposición de todas las personas para su consulta, salvo que se encuentre en alguno de los casos de excepción.

Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será de carácter público.

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.

Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley General, así como demás normas aplicables.

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.

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 con sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

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

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

Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado su Comité de Transparencia deberá analizar el caso y tomara las medidas necesarias para localizar la información, y expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información.

Se observa que de conformidad con el artículo 17, fracción IV de la *Ley de Fomento Cultural*, el *Sujeto Obligado* tiene entre otras actividades las de normar el funcionamiento y la operación de los establecimientos culturales adscritos al ámbito de competencia del Gobierno de la Ciudad de México.

Pare el desarrollo de sus actividades se observa del análisis del Manual Administrativo del *Sujeto Obligado*, que entre otras Unidades Administrativas,

cuanta con la **Dirección de la Red de Museos de la Ciudad de México**, misma que entre otras atribuciones le corresponde establecer y supervisar el cumplimiento de los lineamientos internos de operación de la red de museos, para lograr un correcto control y operación de las solicitudes y en su caso, autorización de exposiciones, eventos culturales y artísticos.

III. Caso Concreto.

En el presente caso, la *persona recurrente* solicito sobre el funcionamiento y operación de los Museos del *Sujeto Obligado*:

1. ¿Cuáles son los lineamientos mínimos necesarios para que el museo de esta institución pueda funcionar? -requisitos -manuales -NOM -reglamentos -protección civil -evaluaciones -etc
2. Proporcionar la documentación, PDF, oficios entre otros que acredite que cuenta con todo lo necesario para poder operar como centro cultural / o museo
3. Cualquier otro documento y lineamiento que se tenga acerca de la operación de su museo (incluyendo protocolos o manuales que se usa para el manejo y manipulación de arte y objetos de alto valor en exposición, así como lineamientos que se tiene para préstamo de objetos o recepción de objetos para exposiciones temporales)

En respuesta, el *Sujeto Obligado* por medio de la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural, indicó que la información se podría consultar por medio del Manual Administrativo del *Sujeto Obligado* proporcionado un vínculo electrónico para la consulta del mismo.

Inconforme con la respuesta proporcionada por el *Sujeto Obligado*, la *persona recurrente* interpuso un recurso de revisión, mediante el cual indicó que la

información se proporcionaba incompleta, agravio que será analizado en términos del artículo 234, fracción IV de la *Ley de Transparencia*.

Al respecto, resulta aplicable el Criterio orientador SO/002/2017 emitido por el Pleno del *Instituto Nacional*, mismo que señala:

Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.

Y del cual se desprende que todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad, refiriendo que **la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado** y la **exhaustividad** significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados

Al respecto, resulta aplicable el Criterio orientador SO/002/2017 emitido por el Pleno del *Instituto Nacional*, mismo que señala:

Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior,

los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.

Y del cual se desprende que todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad, refiriendo que **la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado** y la **exhaustividad** significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados

Asimismo, se observa que resulta aplicable el Criterio 04/2024 emitido por el Pleno de este *Instituto* y que refiere:

Búsqueda exhaustiva de la información.

Cuando el sujeto obligado indique haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información, deberá señalar expresamente cómo la realizó, o sea, si la realizó en los archivos físicos o electrónicos de trámite de cada unidad administrativa, acreditando con documentales, o en su defecto, dada la periodicidad petitionada por la persona solicitante, si la búsqueda se realizó en el archivo de concentración y/o histórico de la institución.

Y del cual se desprende que cuando el sujeto obligado indique haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información, deberá señalar expresamente cómo la realizó, o sea, si la realizó en los archivos físicos o electrónicos de trámite de cada unidad administrativa, acreditando con documentales, o en su defecto, dada la periodicidad petitionada por la persona solicitante, si la búsqueda se realizó en el archivo de concentración y/o histórico de la institución.

En el presente caso, se observa que para el desarrollo de sus atribuciones el *Sujeto Obligado* cuenta con atribuciones para conocer de la información solicitada, y por medio de la **Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural**, le corresponde establecer y supervisar el cumplimiento de los lineamientos internos de operación de la red de museos, para lograr un correcto control y operación de

las solicitudes y en su caso, autorización de exposiciones, eventos culturales y artísticos.

En este sentido, se concluye que el *Sujeto Obligado* cumplió con el principio de exhaustividad, no así con el principio de congruencia.

Asimismo, respecto de la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* vale la pena citar el Criterio 03/21 emitido por el Pleno de este *Instituto*, mismo que refiere:

En caso de que la información requerida se encuentre publicada en internet, es suficiente con que el sujeto obligado proporcione la liga electrónica que remita directamente a dicha información. Cuando la información requerida se encuentra disponible y publicada vía internet para efectos de garantizar el principio de celeridad y gratuidad de la información, se podrá proporcionar la liga electrónica que remita directamente a la información y, en su caso, de manera detallada y precisa se indiquen los pasos a seguir para poder acceder a esta. Para la entrega de la información se deberá privilegiar la modalidad elegida por el recurrente.

Mismo que ha sostenido que en los casos en que **la información requerida se encuentre publicada en internet, es suficiente con que el sujeto obligado proporcione la liga electrónica que remita directamente a dicha información**

Por lo que se observa que, si el *Sujeto Obligado* **proporcione el vínculo electrónico para la consulta de la información, mismo en el cual es posible la consulta de la información.**

En este sentido, si bien el *Sujeto Obligado* proporciono copia del Manual Administrativo, de su análisis de observa que el mismo prevé la existencia de los lineamientos internos de operación de la red de museos, mismos de los cuales el *Sujeto Obligado* no se pronunció.

En este sentido, se considera que para la debida atención de la presente *solicitud*, el *Sujeto Obligado*, deberá:

- Por medio de la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural realizar una búsqueda exhaustiva de la información referente a los lineamientos internos de operación de la red de museos, y notificar el resultado de la búsqueda a la *persona recurrente* al medio señalado para recibir notificaciones.

Es importante señalar que en caso de que de la búsqueda exhaustiva el *Sujeto Obligado* indique la inexistencia de la información resultaría aplicable el Criterio 4/19 emitido por el Pleno del *Instituto Nacional*, mismo que se cita a continuación a forma de orientación:

Propósito de la declaración formal de inexistencia. El propósito de que los Comités de Transparencia emitan una declaración que confirme la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés; por lo cual, el acta en el que se haga constar esa declaración formal de inexistencia debe contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de lo solicitado.

El propósito de que los Comités de Transparencia emitan una declaración que confirme la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés, por lo que en el presente caso si no se localizara la información el *Sujeto Obligado* deberá:

- En su caso por medio de su Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información, misma que deberá contar con los elementos mínimos que permitan a la persona 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 notificar la resolución a la *persona recurrente* al medio señalado para recibir notificaciones.

Por lo anteriormente señalado se considera que el agravio manifestado por la *persona recurrente* es **FUNDADO**.

IV. Responsabilidad. Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del *Sujeto Obligado* hubieran incurrido en posibles infracciones a la *Ley de Transparencia*.

QUINTO. Efectos y plazos.

I.- Efectos. En consecuencia, por lo expuesto en el presente Considerando y con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **MODIFICA** la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* y se le ordena.

1.- Por medio de la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural realizar una búsqueda exhaustiva de la información referente a los lineamientos internos de operación de la red de museos, y notificar el resultado de la búsqueda a la *persona recurrente* al medio señalado para recibir notificaciones.

2.- En su caso por medio de su Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información, misma que deberá contar con los elementos mínimos que permitan a la persona 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 notificar la resolución a la *persona recurrente* al medio señalado para recibir notificaciones.

IV. Responsabilidad. Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del *Sujeto Obligado* hubieran incurrido en posibles infracciones a la *Ley de Transparencia*.

QUINTO. Efectos y plazos.

I.- Efectos. En consecuencia, por lo expuesto en el presente Considerando y con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **MODIFICAR** la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* y se le ordena.

1.- Por medio de la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural realizar una búsqueda exhaustiva de la información referente a los lineamientos internos de operación de la red de museos, y notificar el resultado de la búsqueda a la persona recurrente al medio señalado para recibir notificaciones.

2.- En su caso, por medio de su Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información, misma que deberá contar con los elementos mínimos que permitan a la persona 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 notificar la resolución a la persona recurrente al medio señalado para recibir notificaciones.

II.- Plazos. Con fundamento en el artículo 244 de la *Ley de Transparencia* se determina que se le conceden al Sujeto Obligado un término de diez días hábiles para cumplir con la presente resolución.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte persona recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de diez días hábiles en términos del artículo 244 de la Ley de Transparencia, contados

a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de esta resolución.

Asimismo, de tres días hábiles para hacerlo del conocimiento de este Instituto de acuerdo con el artículo 246 de la Ley de Transparencia. Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV de *la Ley de Transparencia*, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de 10 días.

SEGUNDO. Se ordena al *Sujeto Obligado* informar a este *Instituto* por escrito sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, dentro de los tres días posteriores a que surta efectos la notificación de la resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Apercibido que, en caso de no dar cumplimiento a la resolución dentro del plazo ordenado, se procederá en términos del artículo 259 de la Ley de la materia.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254, de la *Ley de Transparencia*, se informa a la *persona recurrente* que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, 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 del recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico cumplimientos.ponenciaquerrero@infocdmx.org.mx para que



INFOCDMX/RR.IP.2377/2024

comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. Notifíquese la presente resolución a la *persona recurrente* a través del medio señalado para tal efecto y por oficio al *Sujeto Obligado*.