



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.3301/2025**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Benito Juárez**

Comisionado Ponente: **Julio César Bonilla Gutiérrez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veinte de noviembre de dos mil veinticinco**, por **unanimidad** de votos, de las y 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, 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.

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.3301/2025

Sujeto Obligado:

Alcaldía Benito Juárez

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado

**Ciudadano
Julio César
Bonilla Gutiérrez**

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Requirió información sobre el **festejo del 15 de septiembre de 2025**, los **contratos celebrados** (con *Moenia*, *Mariachi Gama* y otros proveedores de servicios como luces, escenario, sonido, sillas y alimentos), la **partida y autorización presupuestal**, la **lista de invitados** al evento, las **medidas de protección civil** aplicadas, entre otros datos,

La liga electrónica proporcionada no abre, y faltó pronunciarse respecto al resto de los requerimientos.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave: Enlace electrónico, falta de búsqueda exhaustiva, Obligaciones de Transparencia.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	7
1. Competencia	7
2. Requisitos de Procedencia	7
3. Causales de Improcedencia	8
4. Cuestión Previa	12
5. Síntesis de agravios	12
6. Estudio de agravios	12
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	29
IV. RESUELVE	31

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado o Alcaldía	Alcaldía Benito Juárez



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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.3301/2025**

**SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA BENITO JUÁREZ**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a veinte de noviembre de dos mil veinticinco.²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3301/2025** interpuesto en contra de la Alcaldía Benito Juárez, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

A N T E C E D E N T E S

1. El veintitrés de septiembre, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se tuvo por presentada a la parte recurrente su solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 092074025002209, a través de la cual solicitó lo siguiente:

“Respecto del festejo del 15 de septiembre de 2025:

Contrato con Moenia y Mariachi Gama, así como por luces, escenario, sillas, sonido, alimentos y todos los demás celebrados. Partida y autorización presupuestal.

¹ Con la colaboración de Elizabeth Idaiana Molina Aguilar.

² En adelante se entenderá que todas las fechas son de 2024, salvo precisión en contrario.

Lista de invitados a la celebración en el edificio de la Alcaldía y medidas de protección civil implementadas.

Funcionarios que invitaron a familiares, bajo ayer criterios y como se evitó el conflicto de interés.

Cómo se cumple el artículo 96 de la Ley de Austeridad de la Ciudad. (Sic).

2. El catorce de octubre de dos mil veinticinco, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado remitió el oficio ABJ/JG/DUTRC/SDPT/2025/2025, suscrito por la Subdirectora de Datos Personales y Transparencia, a través del cual remitió el oficio AJ/DGAFyO/DRMAyS/SRM/239/2025, signado por el Subdirector de Recursos Materiales, en el cual informó lo siguiente:

“ ...

Hago de su conocimiento la información siguiente:

<https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/transparencia/>

Para entrar a la liga antes mencionada deberá considerar los siguientes pasos:

1. Colocar el cursor en el artículo 121.
2. De acuerdo al catálogo de disposición documental, en la Fracción XXX, que refiere de la información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa.
3. apartado inciso a) e invitación restringida y licitación Pública.
4. apartado inciso b), donde podrá encontrar el contrato en versión pública y su anexo técnico de lo que requiere el o la solicitante.

...” (Sic)

3. El quince de octubre, la parte solicitante presentó recurso de revisión, señalando como motivo de inconformidad lo siguiente:

“La liga no abre, no responden todos los puntos, no fundan ni motivan correctamente.

Falta lista de invitados y demás elementos. (sic)

4. El veinte de octubre, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, y puso a disposición de las partes el expediente, a fin de que en un término de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que considerarán necesarias o expresarán sus alegatos.

5. El treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco, el Sujeto Obligado, remitió a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el oficio ABJ/JG/DUTRC/875/2025 y sus anexos, a través de los cuales emitió manifestaciones a manera de alegatos, presentó las pruebas que consideró pertinentes e hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria.

6. El catorce de noviembre de dos mil veinticinco, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado rindiendo sus alegatos, asimismo, hizo constar el plazo otorgado a la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho convenía sin que lo hiciera.

Finalmente, con fundamento en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con

fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

II. 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, 235 fracción I, 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 del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

a) Forma. A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto recurrido y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el catorce de octubre, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa al primer día hábil siguiente, es decir, **el quince de octubre, es claro que el mismo fue presentado en tiempo.**

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA³.**

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado, al momento de rendir sus alegatos, señaló que emitió una respuesta complementaria a la parte recurrente, contenida en el oficio ABJ/DGAFyO/DRMAyS/SRM/29/2025, signado por el Subdirector de Recursos Materiales, con la cual pretende subsanar la inconformidad expuesta por la parte recurrente.

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

Por lo que, en el presente caso, se advierte que podría actualizarse la hipótesis de sobreseimiento establecida en el artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Bajo este orden de ideas, para efecto de determinar si se actualiza la hipótesis normativa prevista en la fracción II, del artículo 249, de la Ley de Transparencia, se estima pertinente reproducir dicho precepto normativo en su parte conducente:

TÍTULO OCTAVO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA
DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

Capítulo I
Del Recurso de Revisión

Artículo 249. *El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:*

...

II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o

...

De acuerdo con el precepto anterior, 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.

En ese sentido, para que la causal aludida pueda actualizarse se debe cumplir con los requisitos exigidos al tenor de lo previsto en el **Criterio 07/21**, del que se cita su contenido:

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.

En ese sentido, de la revisión realizada al oficio ABJ/DGAFyO/DRMAyS/SRM/29/2025, signado por el Subdirector de Recursos Materiales, el cual contiene la respuesta complementaria, se observó que se enfocó en reiterar su respuesta inicial.

Motivo por el cual, se determina que en el presente caso no se actualizó la hipótesis señalada en la fracción II, del artículo 249, de la Ley de Transparencia,

debido a que la inconformidad realizada por la parte recurrente subsiste motivo por el cual se entrará al estudio de fondo de la presente resolución.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. La parte recurrente solicitó, respecto a los festejos del 15 de septiembre, que se le proporcionara:

1. Los contratos celebrados (con *Moenia*, *Mariachi Gama* y otros proveedores de servicios como luces, escenario, sonido, sillas y alimentos).
2. La partida y autorización presupuestal.
3. La lista de invitados al evento.
4. Las medidas de protección civil aplicadas
5. Qué funcionarios invitaron a familiares.
6. Los criterios utilizados y las acciones para evitar conflictos de intereses.
7. La forma en que se cumple el artículo 96 de la Ley de Austeridad de la Ciudad.

b) Respuesta. El Sujeto Obligado, a través del Subdirector de Recursos Materiales, dio respuesta a la solicitud de información señalando lo siguiente:

- Que la información requerida se encuentra disponible en artículo 121 fracción XXX de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente liga electrónica:

<https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/transparencia/>

Señalando que en el apartado b), del artículo 121 fracción XXX, se podría consultar el contrato celebrado en versión pública y su anexo técnico.

c) Manifestaciones de las partes. El Sujeto Obligado, en la etapa procesal aludida, reiteró y defendió la legalidad de su respuesta e hizo del conocimiento la emisión y notificación de una respuesta complementaria, la cual fue analizada y desestimada en el Considerando Tercero de la presente resolución administrativa.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. La parte recurrente manifestó de manera medular su inconformidad señalando que la liga electrónica que le fue proporcionada no abre y no se atendieron todos los puntos requeridos en su solicitud de información.

SEXTO. Estudio del agravio. Expuesto lo anterior, cabe señalar que la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los sujetos o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

De lo anterior, es clara la atribución del Sujeto Obligado de entregar documentos o información que por el ejercicio de sus atribuciones haya generado y se encuentre en sus archivos.

En este contexto, se debe destacar que **se considera como información pública todo documento, expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas que obren en los archivos de los Sujetos Obligados.**

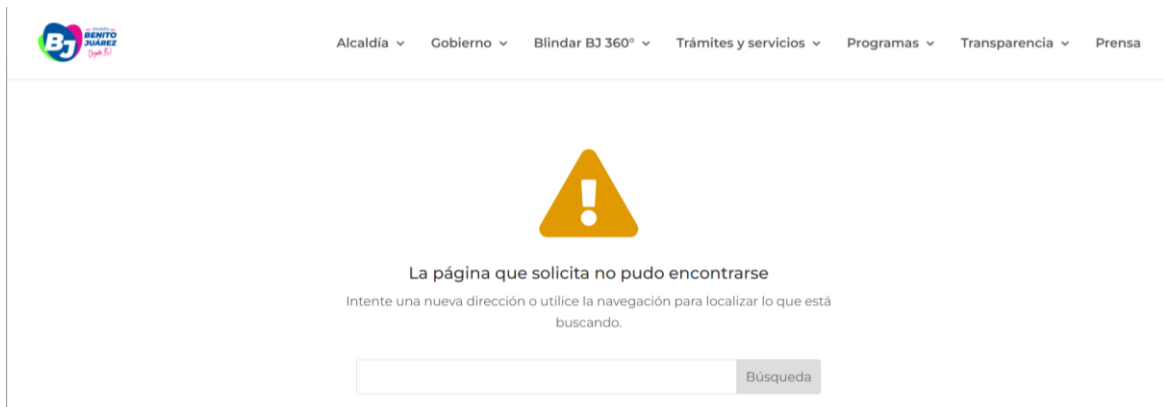
En ese orden de ideas en el presente caso se observa que el Sujeto Obligado, en respuesta, se limitó a señalar que la información solicitada se encuentra publicada en la siguiente liga electrónica:

<https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/transparencia/>

Señalando que en el apartado b), del artículo 121, en su fracción XXX, se podría consultar el contrato celebrado en versión pública y su anexo técnico.

Al respecto, es importante señalar al Sujeto Obligado que, de acuerdo al Criterio 04/21⁴, emitido por el Pleno de este Instituto, únicamente procede la entrega de la información a través de una liga electrónica cuando esta remita directamente a la información o cuando se informe de manera detallada y precisa los pasos a seguir para acceder a esta, sin embargo, en el presente caso, al seguir las instrucciones descritas por el Sujeto Obligado, se observó que la liga electrónica proporcionada no dirige a dominio alguno.

Como se muestra a continuación:



⁴ 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.

Por lo anterior, es claro que la respuesta no cumple con los requisitos establecidos en el Criterio 04/21, al no remitir de forma directa a la información de interés de la parte recurrente.

Ahora bien, del análisis realizado a la solicitud de información, se observa que la parte recurrente requiere en el punto 1 y 2 de la solicitud:

1. Los contratos celebrados (con *Moenia, Mariachi Gama* y otros proveedores de servicios como luces, escenario, sonido, sillas y alimentos).
2. La partida y autorización presupuestal.

Por lo que la información requerida en estos dos puntos es parte de las Obligaciones de Transparencia Comunes, establecidas en las fracciones XXX y XXXIII, del artículo 121, de la Ley de Transparencia, el cual establece lo siguiente:

Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

...

XXX. La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del documento respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente: a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

- 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*
- 2. Los nombres de los participantes o invitados;*

3. *El nombre del ganador y las razones que lo justifican;*
4. *El Área solicitante y la responsable de su ejecución;*
5. *Las convocatorias e invitaciones emitidas;*
6. *Los dictámenes y fallo de adjudicación;*
7. ***El contrato, la fecha, monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada y, en su caso, sus anexos;***
8. *Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*
9. *La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;*
10. *Origen de los recursos especificando si son federales, o locales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;*
11. *Los convenios modificatorios*
12. *Las que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;*
13. *Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;*
14. *El convenio de terminación, y*
15. *El finiquito;*

b) De las Adjudicaciones Directas:

1. *La propuesta enviada por el participante;*
2. *Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*
3. *La autorización del ejercicio de la opción;*
4. *En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;*
5. *El nombre de la persona física o moral adjudicada;*
6. *La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*
7. *El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;*
8. *Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*
9. *Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados; 1*
0. *El convenio de terminación, y*
11. *El finiquito;*
- ...

XXXIII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

Por otra parte, los ***“Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México”***, establecen lo siguiente:

FRACCIÓN XXX

- Que los sujetos obligados deben publicar la información que generen, relativa a los resultados de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, así como los equivalentes que realizan en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas –ambas reglamentarias del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados. Y las que resulten aplicables en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios y contrataciones de obras públicas, y los servicios relacionados con las mismas de la Ciudad de México, los ordenamientos legales que regulen a los poderes legislativo y judicial y a los organismos autónomos; así como la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Que la información que deberá registrarse en la Plataforma Nacional, es aquella que acredite que ha concluido el procedimiento, es decir cuando los sujetos obligados ya tienen identificado a quién(es) se adjudicó, ganó la licitación realizada, o en su caso si se declaró desierta, por lo que el ejercicio deberá corresponder al periodo en el que ya se podía identificar al ganador.

- Que La información sobre los actos, contratos y convenios celebrados se presentará en una base de datos en la que cada registro se hará por tipo de procedimiento:
 - Licitación pública
 - Invitación a cuando menos tres personas (restringida)
 - Adjudicación directa Para cada tipo de procedimiento se deberá especificar la materia:
 - Obra pública
 - Servicios relacionados con obra pública
 - Arrendamiento
 - Adquisición o
 - Servicios

Y el carácter:

- Nacional
- Internacional (en cualquier modalidad específica)
- Su periodo **de actualización es trimestral y tiene que estar publicada la información vigente y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.**

FRACCION XXXIII

- Que cada sujeto obligado publicará la información sobre los estados financieros contables, presupuestales y programáticos conforme a las normas, estructura, formatos y contenido de la información, que para tal efecto estableció el Consejo de Armonización Contable y que en su momento entregó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP),

a la Secretaría de Administración y Finanzas, así como las tesorerías de los municipios y sus análogas en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- **Su periodo de actualización es trimestral y debe de estar publicada la información vigente como la correspondiente a los seis últimos ejercicios fiscales.**

Por lo anterior, es claro que en el presente caso el Sujeto Obligado estaba en posibilidades de pronunciarse al respecto, debido a que la Alcaldía **se encontraba forzada a proporcionar la información requerida en los puntos 1 y 2 de la solicitud, por lo que debió de realizar las gestiones necesarias para proporcionar la información al ser relativa a obligaciones de transparencia que tiene la obligación de publicar en su Portal de Transparencia**, vulnerando el derecho de acceso a la información de la parte recurrente al no poder acceder a la información de su interés.

Por otra parte, se observó que no atendió el resto de los requerimientos que le fueron formulados consistentes en:

- 3.La lista de invitados al evento.**
- 4. Las medidas de protección civil aplicadas**
- 5. Qué funcionarios invitaron a familiares.**
- 6. Los criterios utilizados y las acciones para evitar conflictos de intereses.**
- 7. La forma en que se cumple el artículo 96 de la Ley de Austeridad de la Ciudad.**

Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en su Manual Administrativo⁵, la Dirección de Comunicación Social, la Subdirección de Protección Civil, la Coordinación de Asesores, Secretaría Particular, Subdirección de Control de Eventos, tienen atribuciones para atender los requerimientos antes señalados al contar con las siguientes funciones:

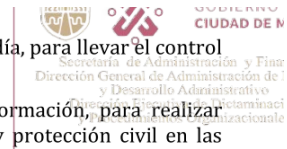
Puesto: Dirección de Comunicación Social

- Coordinar la Estrategia de Comunicación Social de la Alcaldía.
- Autorizar la información de las redes sociales y plataformas digitales que difunden las diferentes áreas de la Alcaldía, respecto a los servicios, actividades y programas que ofrecen, así como los logros de la administración a los diferentes medios de comunicación, plataformas digitales y opinión pública.
- Determinar la política de la Alcaldía a seguir, con base en la información obtenida en la síntesis de información, con respecto al impacto que genera las acciones de gobierno en la sociedad y en los medios de comunicación.
- Dirigir los proyectos especiales en materia de comunicación y difusión de los aspectos importantes a destacar sobre las acciones de gobierno, mediante el uso de canales de comunicación y plataformas digitales dispuestos para ello.
- Coordinar entrevistas, conferencias y eventos para dar a conocer las principales actividades de la Alcaldía Benito Juárez.
- Establecer los criterios de información por el cual los funcionarios de la Alcaldía Benito Juárez, deberán actuar frente a los medios de comunicación, para poder dar un mensaje unificado en materia de información gubernamental.
- Determinar a qué medios de comunicación deberá dirigirse el funcionario de la Alcaldía Benito Juárez, para dar a conocer las acciones de gobierno.
- Gestionar y aprobar las solicitudes de entrevista en los diversos medios de comunicación.
- Establecer el calendario de entrevistas y reportajes, para realizar un trabajo coordinado entre funcionarios y los medios de comunicación.
- Coordinar los trabajos para la realización de las conferencias de prensa y eventos especiales para asegurar su buen desarrollo.
- Informar periódicamente a la Alcaldía Benito Juárez, sobre los trabajos realizados.
- Proponer la imagen institucional más conveniente, para difundir las distintas actividades de gobierno siempre apegado a la imagen gráfica de la Alcaldía Benito Juárez.
- Autorizar los diseños institucionales para difundir los distintos programas de la Alcaldía Benito Juárez.
- Coordinar los proyectos donde se requiera de una imagen institucional para lograr darle un significado y valor simbólico.
- Mantener el banco de imágenes en foto y video, de las actividades de la Alcaldía Benito Juárez, para hacer uso de la memoria gráfica en los diferentes proyectos de difusión.



Puesto: Subdirección Protección Civil

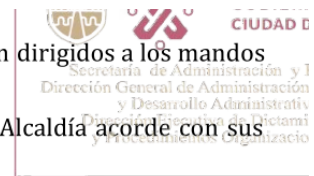
- Implementar las acciones en la materia, asistiendo a la población en acciones preventivas y atendiendo las emergencias y situaciones de desastre que se presenten en su ámbito territorial.
- Proponer estrategias soportadas por herramientas en materia de gestión integral de riesgos y protección civil, para apoyar las acciones que faciliten la toma de decisiones.
- Implementar programas de supervisión y evaluación de las estrategias utilizadas durante las emergencias en la demarcación, para eliminar los factores de riesgo en materia de gestión integral de riesgos y protección civil.
- Supervisar con las instituciones de gestión integral de riesgos y protección civil, los programas de trabajo durante las emergencias, con la finalidad de contribuir en su operación y supervisión.
- Elaborar y distribuir entre la población los manuales de mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles, así como de capacitación en la materia.

- 
- Administrar la información del Atlas de Riesgo de la Alcaldía, para llevar el control y su operatividad a instancias locales y federales.
 - Proponer estrategias de análisis y evaluación de la información, para realizar propuestas a programas de gestión integral de riesgos y protección civil en las distintas zonas de responsabilidad de la Alcaldía.
 - Supervisar la realización de los programas de simulacros de los diversos inmuebles de la demarcación territorial, con la finalidad de llevar a cabo de acuerdo a los protocolos en materia de gestión integral de riesgos y protección civil.
 - Emitir las recomendaciones de mitigación de riesgo en los establecimientos comerciales y mercantiles, inmuebles de uso habitacional y todos aquellos que se encuentren en la demarcación territorial, para colaborar en el cumplimiento normativo de los programas internos y especiales de gestión integral de riesgos y protección civil.
 - Planear estrategias comunitarias en materia de gestión integral de riesgos y protección civil, para integrar a la población en las distintas brigadas de gestión integral de riesgos y protección civil.
 - Elaborar y distribuir entre la comunidad juarense manuales de mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles, así como de capacitación en la materia.
 - Proponer, previa opinión del Consejo de la Alcaldía Benito Juárez, el programa anual de capacitación a la población en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
 - Implementar los programas complementarios, tales como empleo temporal, reposición de documentos, certeza jurídica, seguridad patrimonial y protección del medio ambiente.
 - Determinar y registrar, en el Atlas de Riesgos, las zonas de alto Riesgo para asentamientos humanos.
 - Proponer, previa opinión del Consejo de la Alcaldía, el programa anual de capacitación a la población en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

Puesto: Coordinación de Asesores

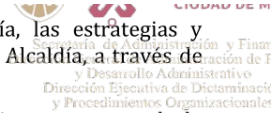
- Coordinar con las diversas áreas de la Alcaldía Benito Juárez, la integración, revisión y análisis de la información necesaria para las comparecencias del titular ante el Congreso de la Ciudad de México.
- Coordinar con las distintas unidades administrativas de la Alcaldía Benito Juárez la realización, integración, revisión y análisis de los diversos estudios e investigaciones necesarios para la formulación de alternativas de solución a la problemática de la demarcación solicitada por el titular de la Alcaldía.
- Obtener y sistematizar información nacional e internacional en materia de gestión municipal que permita mejorar la práctica de gobierno de la Alcaldía.
- Proponer las adecuaciones necesarias a la estructura orgánica de la Alcaldía Benito Juárez, con la finalidad de eficientar los servicios prestados por la misma.
- Coordinar los trabajos relativos a estudios de viabilidad y factibilidad de nuevos proyectos o programas delegacionales propuestos por las diferentes áreas de la Alcaldía.

- Proponer y coordinar programas y eventos de capacitación dirigidos a los mandos superiores de la estructura en la Alcaldía.
- Aquellas que de manera directa le asigne el titular de la Alcaldía acorde con sus funciones.

**Puesto: Secretaría Particular**

- Establecer mecanismos en la agenda de las acciones de la Alcaldía, mediante el seguimiento diario de la misma.
- Analizar los asuntos dirigidos a la Alcaldía, proporcionando la información necesaria para la toma de decisiones.
- Determinar la importancia del asunto presentado, en caso ser atendido en audiencia por la Alcaldía o por la Unidad Administrativa competente, con la finalidad de proporcionar la atención al ciudadano solicitante.
- Coordinar las audiencias de la Alcaldía, con el propósito de colaborar en el desarrollo de las actividades.
- Calendarizar las actividades de la Alcaldía en su interrelación con la ciudadanía, autoridades y organismos de la Administración Pública Local y Federal, a fin de que su agenda diaria se administre y se lleve a cabo.

- Coordinar con las unidades administrativas de la Alcaldía, las estrategias y acciones que cumplan y desahoguen los compromisos de la Alcaldía, a través de los canales de comunicación directa.
- Prever como facilitador el cumplimiento de objetivos, acciones y metas de la Alcaldía.
- Presentar las propuestas, en representación del Alcalde en eventos oficiales a los que no pueda asistir por compromisos contraídos.
- Establecer canales de comunicación con las áreas de la Alcaldía, con el fin de dar seguimiento a las gestiones o peticiones que sean solicitados.
- Recibir y canalizar la correspondencia dirigida a la Alcaldía, mediante instrumentos de apoyo que respondan su desahogo.
- Registrar la correspondencia dirigida a la Alcaldía, con el fin de llevar un control y seguimiento, y que se atienda por las diferentes unidades administrativas que correspondan.
- Distribuir la correspondencia de los asuntos recibidos en la oficina del Alcalde, a las unidades administrativas de la Alcaldía, para su atención y respuesta.
- Analizar las solicitudes recibidas por la Alcaldía, para su gestión ante los diferentes ámbitos de gobierno, con la finalidad de atender oportunamente su petición.
- Dar respuesta a las solicitudes que por diversos medios formulen a la Alcaldía, para mantener una comunicación permanente con la ciudadanía.
- Vigilar el cumplimiento de la Alcaldía Benito Juárez, respecto de la normatividad aplicable en materia de Anticorrupción, Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales.
- Coordinar con el área de Buen Gobierno y Rendición de Cuentas, respecto de los mecanismos implementados para atención de solicitudes de información Pública, datos personales, y sistema anticorrupción.



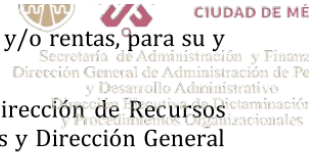
Puesto: Subdirección de Control de Eventos

- Dar visto bueno a las solicitudes de eventos en espacios públicos tales como foros, auditorios, parques, explanadas, instalaciones deportivas y vía pública, ingresadas por Ventanilla Única y (CESAC).
- Llevar la calendarización de actividades en los foros, auditorios, parques, instalaciones deportivas, explanadas y vía pública, para un control y seguimiento.
- Dar Visto Bueno a las solicitudes de organización de carreras pedestres y ciclistas ingresadas por ciudadanos, dependencias e instituciones públicas, privadas y Unidades Administrativas de la Alcaldía para su autorización.
- Enviar oficio, a la respuesta de las solicitudes a la Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública, para la realización de espectáculos públicos, conforme a la disponibilidad de los espacios, de acuerdo al calendario interno establecido.

- Operar agendas de los foros, teatros, auditorios, salones de fiestas e instalaciones deportivas, para el control de los espacios disponibles.
- Recibir la relación correspondiente a los recibos para el control de los ingresos y aprovechamientos correspondientes, del pago de derechos por las autorizaciones, para la renta y/o préstamo de espacios públicos.
- Elaborar el informe semanal de los recibos de ingresos recaudados por las Unidades Administrativas para el superior jerárquico.
- Recibir la documentación de los recibos para llevar la logística y aprovechamientos correspondientes, del pago de bienes del dominio público por actividades comerciales de eventos en instalaciones de la Alcaldía.
- Atender solicitudes de renta, préstamo de auditorios, foros, galerías, teatros y salones de fiestas e instalaciones deportivas adscritas a la Dirección General de Desarrollo Social, a través de controles internos propios de la administración.
- Recibir solicitudes de renta, préstamo de auditorios, foros, galerías, teatros y salones de fiestas e instalaciones deportivas, para su atención y servicio.
- Analizar el préstamo y/o renta de las solicitudes de ciudadanos, dependencias e instituciones públicas y privadas que requieran el alquiler de foros, galerías, teatros, auditorios y salones de fiestas, para brindar un espacio requerido.
- Dar visto bueno al préstamo y/o renta de las solicitudes ingresadas de ciudadanos, dependencias e instituciones públicas y privadas, del alquiler de foros, galerías, teatros, auditorios y salones de fiestas.
- Canalizar las solicitudes de préstamo y/o renta a la Unidad Administrativa correspondiente, para su seguimiento oportuno.
- Supervisar el cumplimiento de los requerimientos, para la realización de eventos deportivos físico socio-recreativos en Alcaldía.
- Recibir las facturas electrónicas de pago de renta de foros, galerías, teatros, auditorios, instalaciones deportivas, para el control de los ingresos en la Dirección General de Administración y Finanzas su gestión.
- Aplicar reducciones a las cuotas de aplicación automática y/o tarifas vigentes en el préstamo y/o renta de foros, galerías, teatros, auditorios, instalaciones deportivas y salones de fiestas, mediante el acuerdo establecido en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Recibir la información de los ingresos recabados de los centros generadores dependientes de la Dirección General de Desarrollo Social que se presenten de acuerdo al calendario establecido, mediante la compilación, observación y estudio de los mismos.
- Revisar los informes por concepto de cuotas de los ingresos recabados de los centros generadores de la Dirección General de Desarrollo Social (por las Casas de

Cultura, Centros de Desarrollo Social y Foros) de préstamos y/o rentas, para su y posterior operación.

- Gestionar los informes de los ingresos recabados ante la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos Servicios, Dirección de Finanzas y Dirección General de Administración y Finanzas, para su atención.
- Actualizar de acuerdo a lo que marque la normatividad aplicable, las cuotas de aplicación automática de los recursos a los centros generadores, que dependen de la Dirección General de Desarrollo Social.
- Enviar a la Dirección General de Desarrollo Social, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, Dirección de Finanzas, las modificaciones de cuotas de aplicación automática de los recursos a los centros generadores, para su registro, difusión y publicación.
- Supervisar que las solicitudes de apoyos logísticos ingresadas por las Unidades Administrativas que competen a la Alcaldía sean atendidas.
- Planear la utilización de los recursos necesarios, con la finalidad de realizar los distintos eventos, actividades o programas de la Alcaldía.
- Planear de acuerdo a la calendarización de actividades, las diversas alternativas logísticas, para optimizar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.
- Dar seguimiento a la gestión de los apoyos logísticos de las distintas Unidades Administrativas, con el propósito de atender los requerimientos para el desarrollo de los eventos dentro de la Alcaldía.
- Brindar atención a las solicitudes de apoyos logísticos y materiales para la realización de eventos, actividades y programas de las Unidades Administrativas de la Alcaldía.
- Analizar las solicitudes de apoyos logísticos, con base a las necesidades de las Unidades Administrativas; gestionando los diversos apoyos logísticos.
- Gestionar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, con la Dirección General de Administración y Finanzas, a fin de dar atención a las solicitudes de apoyos logísticos.
- Proponer alternativas para la realización de los diferentes eventos en la Alcaldía.
- Elaborar el Programa Operativo Anual (POA), en coordinación con el superior jerárquico, con la finalidad de que sean contemplados los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos para la realización de los eventos.



Sin embargo, el Sujeto Obligado no gestionó la solicitud de información a las unidades administrativas competentes, siendo en este caso, la Dirección de Comunicación Social, la Subdirección de Protección Civil, la Coordinación de Asesores, Secretaría Particular, y la Subdirección de Control de Eventos, para

que en el ámbito de sus atribuciones dieran respuesta al resto de los requerimientos que fueron formulados por la parte recurrente.

Es decir, no realizó el procedimiento de búsqueda de la información correspondiente dejando de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 14, 192, 201, de la Ley de Transparencia, normatividad que de manera concreta dispone lo siguiente.

- En la generación, publicación y entrega de la información los Sujetos Obligados deberán garantizar que esta se accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atender los requerimientos formulados en las solicitudes de información, en un lenguaje sencillo y accesible.
- El acceso a la información deberá de cumplir con los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de la información.
- Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de acceso a la información pública, y a entregar la información sencilla y comprensible.

En este contexto, la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, dejó de observar lo previsto en los preceptos legales, antes detallados toda vez que no realizó las gestiones necesarias para proporcionar a la parte recurrente la totalidad de la información que requirió, ni gestionó la solicitud a las unidades administrativas competentes, vulnerando el derecho de acceso a la información de la parte recurrente, al no poder acceder a la información de su interés.

De ahí que, el Sujeto Obligado incumplió con los extremos de los artículos antes citados, al haber restringido el acceso de la información requerida a la parte recurrente, brindando una atención inadecuada a la solicitud de información, en consecuencia, **el agravio hecho valer por el recurrente es fundado.**

Consecuentemente, de todo lo expuesto se determina que la respuesta emitida **no brinda certeza a la parte recurrente, ni es exhaustiva ni está fundada ni motivada, por lo que fue violatoria del derecho de acceso a la información del recurrente, así como de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:**

**TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO
ADMINISTRATIVO**

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

...

VIII. *Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;*

...

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

...

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁶

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados **deben guardar una relación lógica con lo solicitado** y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**⁷

⁶ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

⁷ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

En consecuencia, de los argumentos esgrimidos en la presente resolución, este Instituto adquiere el grado de convicción suficiente para determinar que el **único agravio** hecho valer por la parte recurrente **es FUNDADO**.

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción V, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, esta autoridad resolutora considera procedente **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas 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, por lo que no ha lugar a dar vista.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá de entregar en medio electrónico la **versión pública de los contratos celebrados** con *Moenia*, *Mariachi Gama* y otros proveedores de servicios como luces, escenario, sonido, sillas y alimento, **así como la partida y la autorización presupuestal**, aunado a ello deberá de proporcionar los **vínculos electrónicos tanto del Portal de Transparencia como de la Plataforma Nacional de Transparencia**, en donde la parte recurrente pueda consultar directamente la información, cumpliendo con el Criterio 04/21, emitido por el Pleno de este Instituto.

Finalmente, en términos de lo establecido en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, deberá de gestionar la solicitud de información a la Subdirección de Protección Civil, la Coordinación de Asesores, Secretaría Particular, y a la Subdirección de Control de Eventos, para efectos de **atender los**

requerimientos que no fueron atendidos en la respuesta consistentes en conocer:

3. La lista de invitados al evento.
4. Las medidas de protección civil aplicadas
5. Qué funcionarios invitaron a familiares.
6. Los criterios utilizados y las acciones para evitar conflictos de intereses.
7. La forma en que se cumple el artículo 96 de la Ley de Austeridad de la Ciudad

Una vez hecho lo anterior, dichas áreas deberán de remitir lo solicitado a la parte recurrente, salvaguardando siempre los datos personales y la información reservada que pudiera contener, pasándolo ante su Comité de Transparencia, y remitiendo copia a la parte recurrente del acta correspondiente.

La respuesta que se emita en cumplimiento a esta resolución deberá notificarse al recurrente en el medio señalado para tal efecto, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación correspondiente, con fundamento en el artículo 244, último párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir al Comisionado Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de esta, los oficios de las gestiones que se realicen al turnar la solicitud a las áreas señaladas y, en su caso los anexos que contenga.

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:

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, se **REVOCA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los Lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

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 a la parte recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación.

Asimismo, y de conformidad con Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, ante la Autoridad Garante Federal; sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

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

CUARTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto dará seguimiento

a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad con la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día quince de enero de dos mil veinticinco, mediante el Acuerdo 0003/SO/15-01/2025 al artículo 20, fracciones XIII, XIV y XVII del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEXTO. La presente resolución se emite de conformidad con el Artículo Transitorio Décimo Noveno del Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, que establece que hasta en tanto las legislaturas de las entidades federativas emitan legislación para armonizar su marco jurídico conforme al Decreto, los organismos garantes de las mismas continuarán operando y realizarán las atribuciones que le son conferidas a las Autoridades garantes locales, así como a los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y judicial, así como los órganos constitucionales autónomos de las propias entidades federativas en la presente Ley.

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