



PONENCIA DE LA COMISIONADA CIUDADANA MARINA A. SAN MARTÍN REBOLLOSO

NÚMERO DE EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

TIPO DE SOLICITUD: Acceso a información pública

FECHA EN QUE RESOLVIMOS: 02 de febrero de 2022

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

Consejería Jurídica y de Servicios Legales



¿QUÉ SE PIDIÓ?



“Se entregue copia digitalizada del manual administrativo, y de procedimientos vigente de la dirección general del registro civil, incluyendo copia del oficio de autorización y copia de la gaceta oficial de la ciudad de mexico, dónde salió publicada.” (Sic)

¿QUÉ RESPUESTA SE DIO?

El sujeto obligado mediante oficios, indica que se envía la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha siete de enero de dos mil veinte, así como el Manual Administrativo.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ LA PERSONA?



Se inconformó porque la respuesta estaba incompleta.

¿QUÉ RESOLVIMOS Y POR QUÉ?

SOBRESEER el recurso de revisión **por quedar sin materia**, en virtud de que el sujeto obligado notificó, durante la tramitación del recurso, brindó el vínculo electrónico correspondiente, el cual, da acceso al Manual Administrativo vigente de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en donde se observó la Estructura Orgánica, Organigrama, atribuciones y/o funciones, Listados de Procedimientos y Procedimientos y diagrama de flujo de la Dirección General del Registro Civil, así como de sus áreas internas.



Dicha respuesta fue notificada a la persona recurrente a través de correo electrónico de fecha doce de enero de dos mil veintidós.



¿QUÉ SE ENTREGARÁ?

No aplica.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

En la Ciudad de México, a **dos de febrero de dos mil veintidós.**

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2564/2021**, generado con motivo del recurso interpuesto en contra de la respuesta emitida por la **Consejería Jurídica y de Servicios Legales**, se formula resolución en atención a los siguientes:

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

I. Solicitud. El dos de noviembre de dos mil veintiuno el particular presentó, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia, una solicitud de acceso a la información pública a la que correspondió el número de folio **090161721000147**, mediante la cual requirió a la **Consejería Jurídica y de Servicios Legales** lo siguiente:

Solicitud:

“Se entregue copia digitalizada del manual administrativo, y de procedimientos vigente de la dirección general del registro civil, incluyendo copia del oficio de autorización y copia de la gaceta oficial de la ciudad de México, dónde salió publicada.” (Sic)

Medio para recibir notificaciones: Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia

Medio de Entrega: Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

Otros datos para facilitar su localización:

“Registro Civil.” (Sic)

II. Respuesta a la solicitud. El dieciséis de noviembre de dos mil veintiuno el Sujeto Obligado, a través del referido sistema, dio respuesta a la solicitud del particular en los siguientes términos:

“ ...

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartados A, D y E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 6 fracciones XIV, XV, XXV y XXXVIII, 13, 14, 19, 20, 24 fracción XIII, 92, 93 fracciones I, IV, VII, 112 fracción I, 192, 193, 194, 195, 204, 205 y 212 de la Ley de Transparencia y Acceso



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y numerales 3, fracción III, 7, 10, fracciones III, y último párrafo; y 19 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, hago referencia a su solicitud de acceso a la información pública con número de folio 090161721000147, consistente en:

[Se reproduce la solicitud]

Al respecto, se hace de su conocimiento que de conformidad con lo establecido en el artículo 211, de la Ley citada, esta Unidad de Transparencia, envía su solicitud a todas las áreas que integran la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, para que de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones informen si son competentes totales, competentes parciales o no competentes para dar respuesta, de conformidad con lo establecido en los numerales 2.8, 2.9, 2.10 inciso a) y 4 de los “Lineamientos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México en Materia de Acceso a la Información, Transparencia, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales”, por lo tanto, DICHAS ÁREAS SON RESPONSABLES DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE SE LE ENTREGA.

En este contexto, se turnó su solicitud a la Dirección General del Registro Civil, quien envió el oficio número DGRC/STAC/0826/2021, con lo que dio contestación a su solicitud, mismo que se anexa a través del Sistema de Solicitudes de Información de la CDMX, como usted lo indicó.

Es importante mencionar que usted puede ejercer su derecho para interponer un recurso de revisión, en contra de la presente respuesta, lo anterior, con fundamento en los artículos 234, fracción III, 236 y 237 de la Ley de transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en un término de 15 días hábiles a partir de la notificación de la respuesta.

“Artículo 234. El recurso de revisión procederá en contra de:

...

III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;

...

Artículo 236. Toda persona podrá interponer, por sí o a través de su representante legal, el recurso de revisión, mediante escrito libre o a través de los formatos establecidos por el Instituto para tal efecto o por medio del sistema habilitado para tal fin, dentro de los quince días siguientes contados a partir de:

- I. La notificación de la respuesta a su solicitud de información; o
- II. El vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando dicha respuesta no hubiere sido entregada.

Artículo 237. El recurso de revisión deberá contener lo siguiente:

- I. El nombre del recurrente y, en su caso, el de su representante LEGAL o mandatario, así como del tercero interesado, si lo hay;



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

- II. El sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud;
- III. El domicilio, medio electrónico para oír y recibir notificaciones, o la mención de que desea ser notificado por correo certificado; en caso de no haberlo señalado, aún las de carácter personal, se harán por estrados;
- IV. El acto o resolución que recurre y, en su caso, el número de folio de respuesta de solicitud de acceso, o el documento con el que acredite la existencia de la solicitud o los datos que permitan su identificación en el sistema de solicitudes de acceso a la información;
- V. La fecha en que se le notificó la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud en caso de falta de respuesta;
- VI. Las razones o motivos de inconformidad, y
- VII. La copia de la respuesta que se impugna, salvo en caso de falta de respuesta de solicitud.

Adicionalmente se podrán anexar las pruebas y demás elementos que se consideren procedentes hacer del conocimiento del Instituto.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.”

Aunado a lo anterior, se le hace saber el contenido de los artículos Décimo y Décimo Primero del Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión interpuestos en materia de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en la Ciudad de México, emitidos por el Instituto mencionado, usted podrá promover el recurso de revisión, mediante cualquiera de las vías siguientes:

“DÉCIMO. - La interposición de los recursos de revisión ante el Instituto, podrán realizarse por sí o a través de representante legal o mandatario, mediante simple designación, para que actúe en su nombre en el procedimiento del recurso de revisión en materia de acceso a la Información Pública. Para el caso de recurso de revisión en materia de Protección de Datos Personales, la representación se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

- I. DIRECTA: A través de escrito material que sea presentado en la Unidad de Correspondencia del Instituto, ubicada en calle La Morena número 865, local 1, Colonia Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, código postal 03020;
- II. ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SUJETO OBLIGADO. Se podrá presentar recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que haya dado respuesta a la solicitud de acceso a la información, de manera verbal, por escrito o a través de su correo electrónico.
- III. ELECTRÓNICA:
 - a) Por correo electrónico a la cuenta recursoderevision@infodf.org.mx, la cual será administrada por la Secretaría Técnica;
 - b) A través del Sistema Electrónico.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

IV. CORREO CERTIFICADO.

DÉCIMO PRIMERO. - El horario para la recepción de los recursos de revisión es el siguiente:

I. PRESENTACIÓN DIRECTA: De 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas durante todos los días hábiles del año;

II. ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA. De conformidad con los horarios establecidos por la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado;

III. PRESENTACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS: De 9:00 a 18:00 horas, zona horaria del centro de los Estados Unidos Mexicanos, en días hábiles.

Los recursos de revisión presentados a través de estos medios, después de las 18:00 horas o en días inhábiles, se considerarán recibidos al día y hora hábil siguiente..." (sic)

Asimismo, el sujeto obligado remitió al particular la siguiente documentación digitalizada:

- a) Oficio DGRC/STAC/0826/2021 del diez de noviembre de dos mil veintiuno suscrito por la Subdirectora de Trámites y Atención Ciudadana y dirigido al solicitante en los siguientes términos:

"...

Hago referencia a su solicitud de información pública con número de folio **090161721000147**, recibida a través de la Unidad de Transparencia de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, mediante la cual se solicita lo siguiente:

[Se reproduce la solicitud]

Con fundamento en los artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos- Artículo 7 apartados D y E, de la Constitución Política de la Ciudad de México, 237 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo; de la Administración Pública de la Ciudad de México, 2, 3, 4, 6 fracciones XII, XIV, XXV, XXXVIII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2 y 3, fracciones IX, X y XXII; 4, 9, 13, 14, 46, 49 primer párrafo y 50 fracción 111 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; se hace de su conocimiento que la Dirección General del Registro Civil en la Ciudad de México, tiene como función principal dar fe de los hechos y actos relativos al Estado Civil de las personas que son registrados en la Ciudad de México, o los relativos al registro de que se trate y aquellos que determina la legislación en la materia para cada uno de los casos, de conformidad con el artículo 1º del Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal que a la letra señala lo siguiente:

"...Artículo 1. Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la organización, funciones y procedimientos del



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

Registro Civil del Distrito Federal, a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal.

El Registro Civil es la Institución de buena fe, cuya función pública es conocer, autorizar, inscribir, resguardar y dar constancia de los hechos y actos del estado civil de las personas, que dispone el Código Civil para el Distrito Federal, con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, por conducto de los Jueces del Registro Civil, debidamente autorizados para dichos fines...” (sic)

Em este contexto, es importante señalar que de conformidad con el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los Sujetos Obligados como es el caso de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, sólo tienen la obligación de proporcionar información con la que cuente en sus archivos, lo que no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Dicho artículo señala a la letra lo siguiente:

“...Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentar/a conforme al interés particular del solicitante...” (sic)

Al respecto se entrega copia digitalizada del manual administrativo y de procedimientos vigente de la Dirección General del Registro Civil,

Al respecto se entrega copia digitalizada del manual administrativo y de procedimientos vigentes de la Dirección General del Registro Civil, copia del oficio de autorización y copia de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

...” (Sic)

b) Oficio SAF/SSCHA/000007/2019 del dos de enero de dos mil diecinueve suscrito por el Subsecretario de Capital Humano y Administración y dirigido al Consejo Jurídico y de Servicios Legales en los siguientes términos:

“...

Me refiero al oficio número CJSU0428/2018 de fecha 21 de diciembre de 2018, mediante el cual solicita se dictamine la estructura orgánica de la Consejería Jurídica y de Servicio Legales.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México: 2, 3 fracción II, 11, 14, 16 fracción 11, 18, 20



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

fracciones VI, VII, IX, XIII y XX, y 27 fracciones XXIX, XXX, XXXIII y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como los Lineamientos Generales para la Dictaminación de Estructura o Reestructura Orgánica de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 14 de diciembre de 2018; sirva encontrar anexo al presente, el Dictamen de Estructura Orgánica No.D-CEJUR-38/010119, de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, con vigencia a partir del 1º de enero de 2019.

Asimismo, le informo que, con motivo de la emisión de este Dictamen de Estructura Orgánica, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales deberá realizar las acciones conducentes ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, para el registro de su Manual Administrativo.

...” (Sic)

- c) Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha siete de enero de dos mil veinte.
- d) Manual Administrativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales

III. Recurso de revisión. El seis de diciembre de dos mil veintiuno, el ahora recurrente interpuso, a través del sistema electrónico de la Plataforma Nacional de Transparencia, el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado a su solicitud de acceso a la información pública, por el que señaló lo siguiente:

Acto o resolución que recurre:

“Por haberme entregado documentos con INFORMACIÓN INCOMPLETA relacionada con mi petición de información pública con el folio 090161721000147 a través del cual solicite “...manual administrativo, y de procedimientos vigente de la dirección general del registro civil...” sin embargo dolosamente me entregaron incompleto la parte del manual de la dirección general del registro civil y de todas sus áreas internas, simulando entregar un partecita del mismo incompleta simulando con ello un cumplimiento inexistente, por lo que se pide se me entregue esta información y documento completo en la parte del registro civil y de todas sus áreas internas, considerando que este es un documento de información pública que incluso la ley de transparencia lo considera de oficio. Sin embargo con ello el sujeto obligado esta violando mi derecho constitucional a recibir información pública bajo el principio de máxima publicidad.” (Sic)



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

IV. Turno. El seis de diciembre dos mil veintiuno, la Secretaría Técnica de este Instituto recibió el recurso de revisión, al que correspondió el número **INFOCDMX/RR.IP.2564/2021**, y lo turnó a la Ponencia de la **Comisionada Ciudadana Marina Alicia San Martín Reboloso** para que instruyera el procedimiento correspondiente.

V. Admisión. El nueve de diciembre de dos mil veintiuno este Instituto, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, fracción I, 237, 239 y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **admitió a trámite** el recurso de revisión **INFOCDMX/RR.IP.2564/2021**.

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

VI. Alegatos del sujeto obligado. El trece de enero de dos mil veintidós, el Sujeto Obligado remitió, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como, correo electrónico dirigido a la parte recurrente, de la respuesta complementaria y con copia a la cuenta habilitada para la Ponencia encargada de la sustanciación del procedimiento. Por lo que, mediante escrito sin número, de la misma fecha precisada, la Responsable de la Unidad de Transparencia, manifiesta lo siguiente:

“[...]”

Con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a las manifestaciones de ley en el Recurso de Revisión que nos se generó una carpeta con el siguiente link:
<https://drive.google.com/drive/folders/11oIW7Hn5trxKT5ZJLZA9Tj1TKJbsuXR2>

Con la finalidad de que puedan visualizar toda la documentación relativa a las manifestaciones de ley y sus anexos ya que los mismos rebasan la capacidad de 20 MB que la Plataforma Nacional de Transparencia - SIGEMI nos permite agregar.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

Cabe señalar que la carpeta generada contiene dos archivos, el primero denominado “MANIFESTACIONES DE LEY RR.IP.2564-2021” y el segundo denominado “Manual Administrativo_2021 CEJUR”, los cuales también han sido enviados al correo electrónico de su Ponencia. [...]” (Sic)

En dicha liga electrónica se encuentra los siguientes oficios:

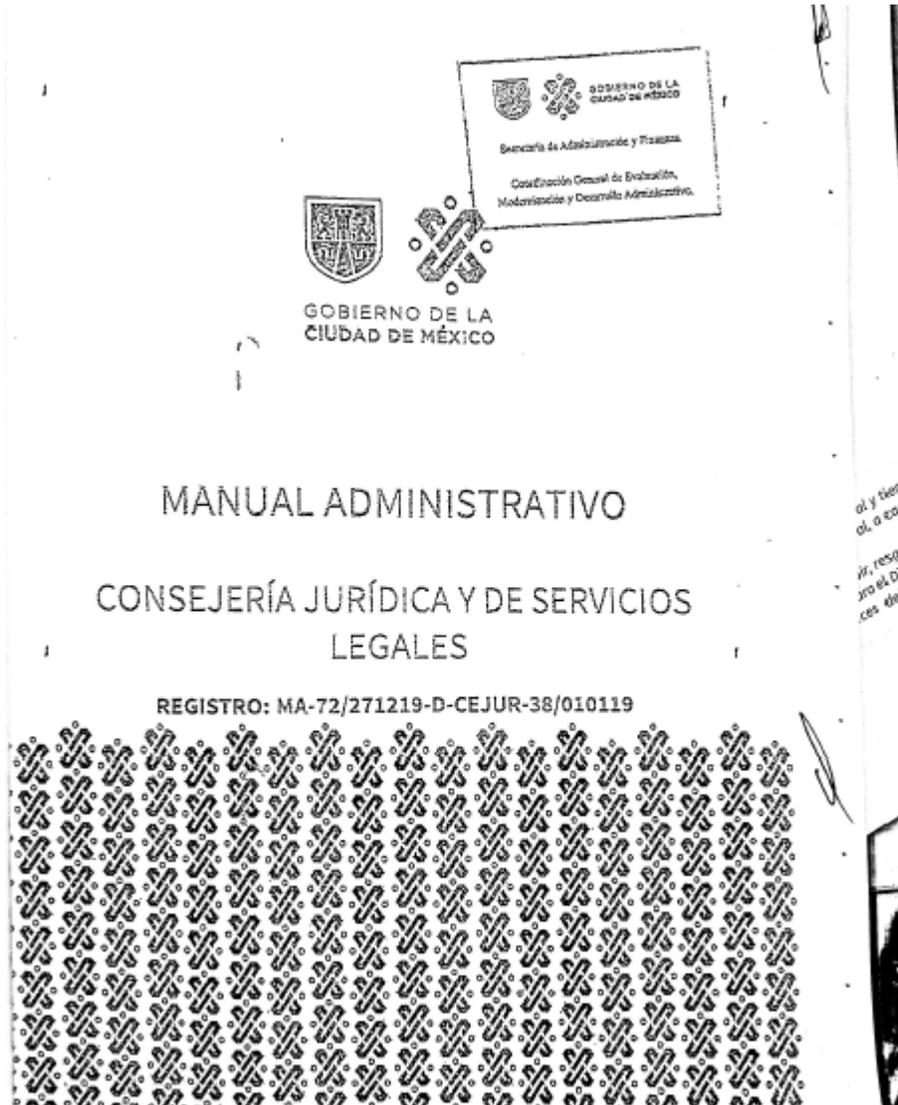
- a) Número de oficio DGRC/STAC/0826/2021, suscrito por el Subdirectora de Trámites y Atención Ciudadana, en el que se indica la entrega de copia digitalizada del Manual Administrativo y de Procedimientos vigentes de la Dirección General del Registro Civil, copia del oficio de autorización y copia de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, tal como se muestra a continuación:



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021





COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

INDICÉ	
I. MARCO JURÍDICO	21
II. ESTRUCTURA ORGÁNICA	28
III. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES	27
IV. ATRIBUCIONES	28
V. FUNCIONES	40
• Descripción de puestos	
Consejería Jurídica y de Servicios Legales	40
Secretaría Particular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales	46

*Al y Bien
Al, a con
r, resp
ra el Di
es del*



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

			79
			
	Dirección General del Registro Civil		
	Subdirección de Trámites y Atención Ciudadana	172	
	Subdirección de Asuntos Jurídicos, Control y Orientación	172	
	Jefatura de Unidad Departamental de Corrección de Actas	173	
	Jefatura de Unidad Departamental de Inscripción de Ejecutorías y Análisis Jurídico	173	
	Jefatura de Unidad Departamental de Control, Verificación y Evaluación de Juzgados	174	
	Jefatura de Unidad Departamental de Juzgado Central e Inserciones	174	
VI	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	175	
	• Listado de Procedimientos	175	
	• Inicio de Procedimientos	185	
VII	GLOSARIO	951	
VIII	APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO	969	

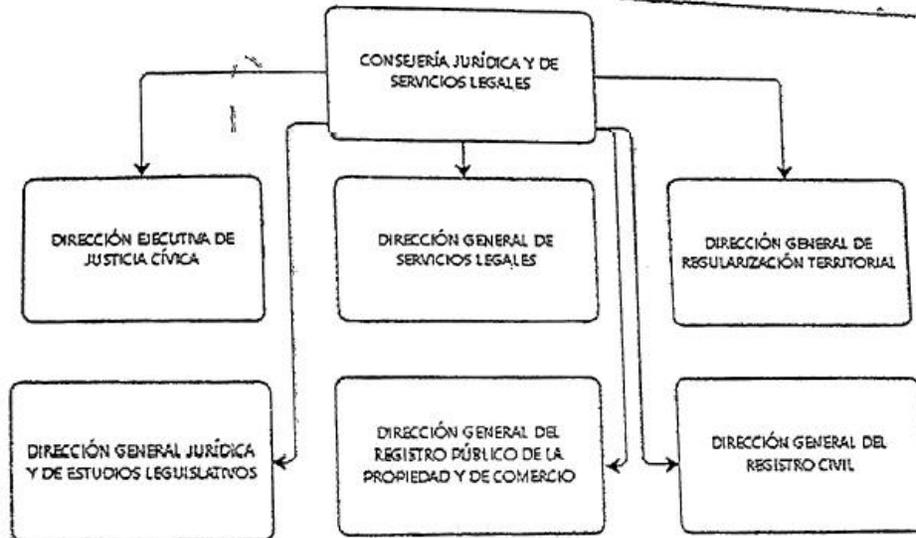
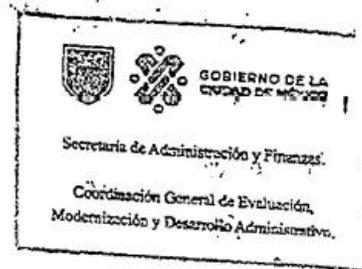


COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

II. ESTRUCTURA ORGÁNICA





COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

Puesto: SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES Y ATENCIÓN CIUDADANA
Función Principal: Brindar atención ciudadana a los usuarios en la expedición de copias certificadas de los actos realizados en el Registro Civil.

Funciones Básicas:

- Expedición de copias certificadas (Extracto, imagen o copia fiel del Libro y copia fiel con firma autógrafa).
- Expedición de Constancia de Registro de No Deudor Alimentario Moroso. (REDAM).
- Expedición de Constancia de Inexistencia de Registro de Nacimiento, de Registro Extemporáneo y de Inexistencia de Registro de Matrimonio.
- Búsqueda de antecedentes registrales del estado civil de las personas.
- Entrega-Recepción de Papel Seguridad de la Oficina de Bóveda al personal autorizado.
- Corrección de extracto de actas del estado civil de las personas, por error de captura.
- Corrección de actas de nacimiento por error en la "Y" copulativa.
- Expedición de copias certificadas vía internet. (Nacimiento, Matrimonio y Defunción sólo en extracto y/o imagen).
- Solicitud de Apéndice.
- Faltante de Libro.

Puesto: SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, CONTROL Y ORIENTACIÓN

Función Principal: Garantizar la intervención jurídica en los juicios interpuestos en contra de las autoridades de la Dirección General del Registro Civil, por particulares o diversas Instituciones, así como en los diversos actos jurídicos en el ejercicio de sus funciones a través de una adecuada defensa legal; coordinar la función registral de los actos y hechos del estado civil de los usuarios que se realizan en los Juzgados del Registro Civil, para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable; y supervisar tanto al Juzgado Central, como a los 51 Juzgados, para que lleven a cabo las actividades registrales y demás disposiciones aplicables en el ejercicio de sus funciones a través de una adecuada asesoría y defensa legal.

Funciones Básicas:

- Revisión de instrumentos jurídicos, que por sus atribuciones corresponde firmar al Director General.
- Contestar Derechos de Petición
- Coordinar las actividades de sus áreas
- Dar seguimiento a los Juicios de Nulidad, interpuestos en el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, como los interpuestos en el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en donde el Director General del Registro Civil, es autoridad demandada.
- Substanciación del Procedimiento Administrativo en el cual se determina la procedencia legal de presuntas irregularidades de Servidores Públicos adscritos a

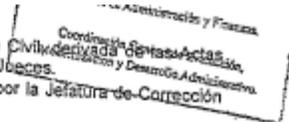


COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

- todos los Juzgados o Módulos Registrales del Registro Civil derivada de las Actas, Circunstanciadas de Supervisión, principalmente de los Juicios de Actas.
- Revisión de procedencia de las resoluciones enviadas por la Jefatura de Corrección de Actas.
 - Análisis Jurídico de Leyes, Reglamentos y otros Instrumentos Jurídicos.



Puesto: JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CORRECCIÓN DE ACTAS

Función Principal: Corregir los errores derivados de las inconsistencias de las actas del estado civil de las personas que presenten errores mecanográfico, ortográfico, omisiones, imprecisiones, datos inverosímiles, usos y costumbres de época y por enmienda cuyo objeto consiste en armonizar y adecuar la realidad jurídica y social del solicitante, mediante el procedimiento que marca la normativa vigente.

Funciones Básicas:

- Corrección de Actas por error
- Corrección de Actas por enmienda
- Comparecencia del Procedimiento Administrativo de Corrección de Actas por Enmienda

Puesto: JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INSCRIPCIÓN DE EJECUTORIAS Y ANÁLISIS JURÍDICO

Función Principal: Seguimiento a los Juicios de Amparo; la elaboración de los informes que requieran las autoridades judiciales, así como la inscripción de resoluciones relacionadas con los actos del estado civil de las personas y realizar las anotaciones correspondientes derivadas de los procedimientos de corrección de actas por error y por enmienda.

Funciones Básicas:

- Inscripción de Divorcio Administrativo
- Inscripción de Sentencia de Divorcio Judicial, (Incausado, bilateral, necesario).
- Inscripción de Sentencia de Reconocimiento o Desconocimiento de Paternidad, Adopción, Interdicción, Declaración de Presunción de Muerte, Declaración de ausencia.
- Inscripción de Sentencia y/o instrumento notarial de cambio de Régimen Patrimonial.
- Inscripción de Sentencia de Rectificación de Acta
- Inscripción de Sentencia de Nulidad de Acta
- Inscripción de Legitimación de Acta de Nacimiento
- Reserva de Acta de Nacimiento
- Anotación de rectificación por error o por enmienda



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

- Contestación de Demandas de Juicios de Amparo
- Inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos



Puesto: JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL,
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE JUZGADOS

Función Principal: Verificar que los Servidores Públicos adscritos a los distintos Juzgados, Módulos y Juzgados Móviles del Registro Civil, cumplan con las obligaciones y facultades conferidas en la legislación aplicable. Determinando la procedencia legal de presuntas irregularidades asentadas en las Actas Circunstanciadas remitidas por la Jefatura de Unidad Departamental de Control, Verificación y Evaluación de Juzgados.

Funciones Básicas:

- Supervisión de Juzgados del Registro Civil de la Ciudad de México.
- Reposición de Actas.
- Dotación y Control de Formas.
- Revisión de Formas del Registro Civil impresas en Papel Seguridad
- Encuadernación y/o Integración de los Libros del Registro Civil.
- Trámite de Quejas.
- Tiempo extraordinario del Personal de Base.

Puesto: JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE JUZGADO
CENTRAL E INSERCIÓNES

Función Principal: Inscribir todos los actos del estado civil de las personas que habitan en la Ciudad de México.

Funciones Básicas:

- Levantamiento de Acta de Nacimiento de 0 a 6 meses y Nacimiento Extemporáneo de 6 meses 1 día a 18 años, de 18 a 60 años (adulto) y de más de 60 años (adulto mayor).
- Levantamiento de Acta de Nacimiento derivado de Reconocimiento de Paternidad Voluntario; Desincorporación de Acta de Gemelos; Expósito (en situación de calle); cumplimiento de Sentencia de Reconocimiento de Paternidad; Sentencia de Adopción; Sentencia de Desconocimiento de Paternidad, para garantizar la identidad de las personas.
- Levantamiento de Acta de Nacimiento derivado del Procedimiento Administrativo de Identidad de Género, y Sentencia de Reasignación de Concordancia-Sexo-Genérica.
- Levantamiento de Acta de Declaración de Existencia de Concubinato.
- Levantamiento de Acta de Declaración de Cesación de Concubinato.
- Levantamiento de Acta de Divorcio Administrativo.
- Levantamiento de Acta de Matrimonio.
- Inscripción del Estado Civil de los mexicanos adquiridos en el Extranjero.
- Levantamiento del Acta de Defunción.
- Levantamiento del Acta de Inserción de Defunción.

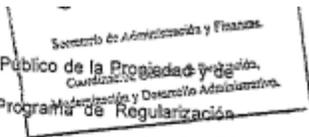


COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

253. Solicitud de reposición de asiento registral ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio
254. Depósito y resguardo de documentos y escrituras del Programa de Regularización Territorial
255. Entrega de escrituras y otros documentos en la Dirección General de Regularización Territorial
256. Solicitud de Testamento Público Abierto
257. Elaboración, aprobación y distribución de material de difusión de los programas de Regularización Territorial
258. Emisión de Recibos de Pago de Tierra para decretos de expropiación o desincorporación
259. Captura de Recibos de Pago de Tierra pagados
260. Emisión de Recibos de Costos de Operación y Gastos Notariales
261. Captura de Recibos de Costos de Operación y Gastos Notariales pagados
262. Elaboración de informe de seguimiento en asuntos de reconstrucción



Dirección General del Registro Civil.

263. Expedición de copias certificadas interestatales (Extracto).
264. Expedición de Constancia de Inexistencia de Registro y/o Matrimonio, levantados en las Entidades Federativas.
265. Expedición de copias certificadas (Extracto, imagen o copia fiel del Libro y copia fiel con firma autógrafa).
266. Expedición de Constancia de Registro de No Deudor Alimentario Moroso.
267. Expedición de Constancia de Inexistencia de Registro de Nacimiento, de Registro Extemporáneo y de Inexistencia de Registro de Matrimonio.
268. Búsqueda de antecedentes registrales del estado civil de las personas.
269. Entrega-Recepción de Papel Seguridad de la Oficina de Bóveda al Personal Autorizado.
270. Corrección de extracto de actas del estado civil de las personas, por error de captura.
271. Expedición de copias certificadas vía internet. (Nacimiento, Matrimonio y Defunción, sólo en extracto y/o imagen).
272. Expedición de copias certificadas de Constancias que obran en los expedientes, (apéndices).
273. Faltante de Libro.
274. Análisis y Evaluación de la procedencia de presuntas irregularidades de Servidores Públicos, adscritos a los Juzgados o Módulos Registrales del Registro Civil, detectadas en las Actas Circunstanciadas de Supervisión
275. Corrección de actas por error.
276. Corrección de Actas por Enmienda.
277. Comparecencia del Procedimiento Administrativo de Corrección de Actas por Enmienda.
278. Corrección de actas de nacimiento por error en la "Y" copulativa.
279. Inscripción de Resoluciones Judiciales, en actas del estado civil de las personas.
280. Inscripción de Resoluciones Administrativas, cuando exista un error mecanográfico, ortográfico y por enmienda.
281. Inscripción por Derecho de Petición.
282. Contestación de Demandas de Juicios de Amparo.
283. Inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
284. Supervisión de Juzgados del Registro Civil de la Ciudad de México.

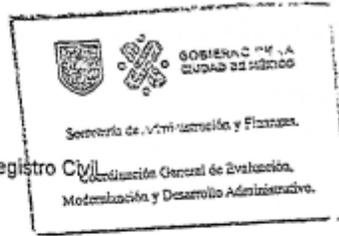


COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

285. Reposición de Actas.
286. Encuadernación y/o Integración de los Libros del Registro Civil.
287. Trámite de Quejas.
288. Dotación de Formas
289. Revisión de Formas
290. Levantamiento de Acta de Nacimiento de 0 a 6 meses y Nacimiento Extemporáneo de 6 meses 1 día a 18 años, de 18 a 60 años (adulto) y de más de 60 años (adulto mayor).
291. Levantamiento de acta de nacimiento derivado de Reconocimiento de Paternidad Voluntario, Desincorporación de Acta de Gemelos, Expósito (en situación de calle), Cumplimiento de Sentencia de Reconocimiento de Paternidad, Sentencia de Adopción y Sentencia de Desconocimiento de Paternidad, para garantizar la identidad de las personas.
292. Levantamiento de acta de nacimiento derivado del Procedimiento Administrativo de Identidad de Género, y sentencia de Reasignación de Concordancia-Sexo-Genérica, para garantizar la identidad de las personas.
293. Levantamiento de acta de Declaración de Existencia de Concubinato.
294. Levantamiento de acta de Declaración de Cesación de Concubinato
295. Levantamiento de acta de Divorcio Administrativo.
296. Levantamiento de acta de Matrimonio.
297. Inscripción del estado civil de los mexicanos adquiridos en el extranjero.
298. Levantamiento del acta de Defunción.
299. Levantamiento del acta de Inserción de Defunción.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO



SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

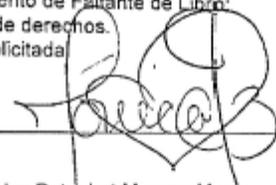
EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

4	Realiza búsqueda minuciosa en la bitácora de los archivos, para localización del libro.	30 minutos
5	Localiza el libro y se canaliza para apoyo operativo, para sacar la copia certificada.	5 minutos
6	Relaciona los actos por día, con la expedición de la copia a TICómetro para la certificación.	15 minutos
7	Certifica TICómetro y devuelve copia certificada para su entrega.	20 minutos
8	Entrega de copia certificada al día siguiente del trámite al solicitante.	5 minutos
Fin de procedimiento		
Tiempo total de ejecución: 01 hora 18 minutos		
Plazo o Período normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 3 días hábiles.		

Aspectos a considerar:

- 1.- Requisitos para seguimiento de Faltante de Libro:
- Comprobante del pago de derechos.
 - Copia simple del acta solicitada.

VALIDÓ



Lic. Mónica Betzabet Moreno Moreno
 Subdirectora de Trámites y Atención Ciudadana

Nombre del Área: SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, CONTROL Y ORIENTACIÓN
 Proceso: Estratégico

Nombre del procedimiento: Análisis y evaluación de la procedencia de presuntas irregularidades de Servidores Públicos, adscritos a los Juzgados o Módulos Registrales del Registro Civil, detectadas en las Actas Circunstanciada de Supervisión.

Descripción Narrativa: Determinar la procedencia o improcedencia de las irregularidades asentadas en las Actas Circunstanciadas de Supervisión, remitidas por la Jefatura de Unidad Departamental de Control, Verificación y Evaluación de Juzgados.

NO.	ACTOR	ACTIVIDAD	TIEMPO
1	Jefatura de Unidad Departamental de Control, Verificación y Evaluación de Juzgados. (Jefa de Unidad Departamental)	Envía por oficio el Acta Circunstanciada de Supervisión, a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, Control y Orientación.	5 minutos



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
 MARINA ALICIA SAN MARTÍN
 REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
 CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
 LEGALES

EXPEDIENTE:
 INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

Secretaría de Administración y Finanzas.
 Coordinación General de Evaluación,
 Modernización y Desarrollo Administrativo.

2	Subdirección de Asuntos Jurídicos, Control y Orientación, (Personal Operativo/Honorarios) Técnico-Supervisión.	Recibe el Acta Circunstanciada de Supervisión.	5 minutos
3		Abre expediente y le asigna un número consecutivo.	5 minutos
4		Radica mediante acuerdo de inicio de procedimiento, debidamente fundado y motivado.	3 días
		¿Es procedente lo establecido en el Acta Circunstanciada?	
		NO	
5		Devuelve el expediente a la Jefatura de Unidad Departamental de Control, Verificación y Evaluación de Juzgado para archivar o en su caso reunir más pruebas	3 días
		(Conecta con Actividad 4)	
		Sí	



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

Coordinación General de Evaluación, Mediación y Desarrollo Administrativo			
6	Subdirección de Asuntos Jurídicos, Control y Orientación. (Personal Técnico-Operativo)	Elabora oficio en el cual se identifica la presunta irregularidad y se ordena notificar a los involucrados, así como el Acuerdo donde se señala el Auto de Inicio de Procedimiento Administrativo para determinar presuntas irregularidades.	3 días
7		Notifica a los involucrados y se les hace saber la fecha y hora que se llevará a cabo la comparecencia, y que deberán presentar las pruebas de descargo por escrito	3 días
8		Realiza la Comparecencia donde los involucrados llevan a cabo las manifestaciones para su respectiva defensa	1 día
9		Recibe las pruebas ofrecidas por las personas relacionadas con el Acta Circunstanciada.	1 día
10		Valora las pruebas y las manifestaciones hechas por las partes	6 días
11	Subdirección de Asuntos Jurídicos, Control y Orientación. (Subdirector)	Dicta Acuerdo de Resolución que en derecho corresponda e integra al expediente	10 días
		¿Existe Responsabilidad Administrativa?	



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

		NO	
11		Elabora oficio mediante el cual hace la devolución del expediente integrado a la Jefatura de Unidad Departamental Control, Verificación y Evaluación de Juzgados.	3 días
		(Conecta con Fin de Procedimiento)	
		SI	
12		Entrega el expediente debidamente integrado al Director General del Registro Civil para que proceda de conformidad con la normatividad aplicable.	4 días
	Dirección General del Registro Civil	Notifica mediante oficio a los involucrados y se les hace saber la fecha y hora que se llevará a cabo el levantamiento de Acta Administrativa	3 días



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

Comisión General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo		
	Levanta el Acta Administrativa correspondiente.	5 días
	Remite el Acuerdo de Resolución y el Acta Administrativa al Órgano Interno de Control en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales o a la Autoridad que en derecho corresponda.	5 días
	Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 50 días, 15 minutos		
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 60 días hábiles.		

Aspectos a considerar:

- 1.- El Capítulo V. de las Supervisiones (Artículos 37 a 39), del Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal, establece lo referente a las Supervisiones que se llevarán a cabo en los Juzgados del Registro Civil.
- 2.- Radicar Acuerdo: se dice que el escrito de los interesados en la causa, es radicado cuando se entrega y pone de hecho bajo custodia del funcionario designado, para que el documento de inicio de procedimiento.
- 3.- Dictar Resolución: cuando los involucrados presentan las pruebas, la Subdirección Jurídica las analiza, las valora y emite el fallo de conformidad con las disposiciones y criterios jurídicos aplicables.
- 4.- El expediente está conformado por el Acta Circunstanciada de Supervisión, Acuerdo de Radicación, Notificación a los involucrados, pruebas de descargo y Acuerdo de Resolución y en



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

su caso del Acta Circunstanciada y el oficio por el que se envía al Organismo Interno de Control de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
 VALIDÓ

Comisión General de Evaluación
 Lic. Miguel Ángel Segoviano Vázquez
 Subdirector de Asuntos Jurídicos, Control y Orientación

Nombre del Área: JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CORRECCIÓN DE ACTAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, CONTROL Y ORIENTACIÓN.
 Proceso: Estratégico
 Nombre del Procedimiento: Corrección de actas por error.
 Descripción Narrativa: Corregir las inconsistencias en las actas del estado civil de las personas, derivadas de errores mecanográficos, ortográficos, omisiones, imprecisiones y datos inverosímiles.

NO.	ACTOR	ACTIVIDAD	TIEMPO
1	Jefatura de Unidad Departamental de Corrección de Actas- (Personal Técnico-Operativo y de Honorarios)	Recibe solicitud de asesoría sobre inconsistencias en su acta, en el área de informes de la Jefatura de Unidad Departamental de Corrección de Actas.	10 minutos
2		Solicita al usuario la documentación en original y copia para que la misma sea cotejada conservando el original del acta que desea corregir, la cual formara parte del expediente.	10 minutos
3		Revisa que la documentación requerida esté completa.	5 minutos
4		Emite la solicitud de aclaración de acta, vía sistema electrónico.	1 minuto
5		Elabora el citatorio para llevar a cabo el seguimiento del estatus que guarda el expediente en relación al acuerdo de prevención o resolución ya sea procedente o improcedente.	1 minuto
6		Entrega el citatorio al solicitante para llevar a cabo el seguimiento del estatus que guarda el expediente en relación al acuerdo de prevención, comparecencia o resolución ya sea procedente o improcedente.	1 minuto
7		Turna las copias de los documentos del solicitante, la solicitud relativos a la corrección de acta y el citatorio al Personal Técnico-Operativo del Archivo de la Jefatura de Unidad Departamental de Corrección de Actas.	5 minutos



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

IGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

7 DE ENERO DE 2020

No. 256

ÍNDICE

Este Ejemplar se acompaña de un anexo digital

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

Secretaría del Medio Ambiente

Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria CPTAR'S CDMX-2019, para la instalación y operación de plantas de tratamiento y aprovechamiento de los residuos sólidos de la Ciudad de México

2

Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria PR-RCD CDMX-2019, para la instalación y operación de planta de reciclaje de residuos de la construcción y de la demolición, autorizadas por el Gobierno de la Ciudad de México

12

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Aviso por el cual se da a conocer su Manual Administrativo, con número de registro MA-72/271219-D-CEJUR-38/010119

35



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

7 de enero de 2020 GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO 35

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MTRO. NÉSTOR VARGAS SOLANO, Consejero Jurídico y de Servicios Legales, con fundamento en los artículos 16 fracción XIX, 20 fracción XX y 43 fracción XXXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como 21 fracción XI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el punto Cuarto de los Lineamientos para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de febrero de 2019, establece que los Órganos de la Administración Pública deberán elaborar, aprobar y validar su Manual Administrativo y una vez obtenido su registro ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, deberán hacer su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que mediante oficio número SAF/CGEMDA/0683/2019 de fecha 27 de diciembre de 2019, se obtuvo el registro número MA-72/271219-D-CEJUR-38/010119, emitido por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, por lo que se emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON NÚMERO DE REGISTRO MA-72/271219-D-CEJUR-38/010119.

ÚNICO. Se da a conocer el Manual Administrativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México con número de registro MA-72/271219-D-CEJUR-38/010119, en su versión digitalizada.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO. El presente aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación.

TERCERO. Se deja sin efectos el Aviso y el Manual Administrativo publicado el 04 de noviembre de 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con número de registro MA-14/061016-D-CEJUR-153/2001.

Dado en la Ciudad de México, a los dos días de enero de dos mil veinte.

EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES

(Firma)

MTRO. NÉSTOR VARGAS SOLANO

(El documento se anexa en archivo electrónico)

7c

col y
de r
ora
ces



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA	3 DE JUNIO DE 2021	No. 610 Bis
------------------------	--------------------	-------------

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual Administrativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México con número de registro MA-17/200521-D-CEJUR-38/010119 5

ALCALDÍAS

Alcaldía en Álvaro Obregón

- Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con las bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, ubicados en la demarcación territorial Álvaro Obregón, durante los días indicados, con motivo de la Jornada Electoral 6

Alcaldía en Azcapotzalco

- Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con las bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, ubicados en la demarcación territorial de Azcapotzalco, durante los días indicados, con motivo de la Jornada Electoral 8

Alcaldía en Benito Juárez

- Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con las bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, ubicados en la demarcación territorial de Benito Juárez durante los días indicados, con motivo de la Jornada Electoral 10

Continúa en la Pág. 2



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

Índice

Viene de la Pág. 1

Alcaldía en Coyoacán	
• Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con las bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, ubicados en la demarcación territorial de Coyoacán, durante los días indicados, con motivo de la Jornada Electoral	12
Alcaldía en Cuajimalpa de Morelos	
• Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con las bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, ubicados en la demarcación territorial Cuajimalpa de Morelos, durante los días indicados, con motivo de la Jornada Electoral	14
Alcaldía en Cuauhtémoc	
• Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, ubicados en la demarcación territorial Cuauhtémoc durante los días indicados, con motivo de la Jornada Electoral	16
Alcaldía en Gustavo A. Madero	
• Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con las bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, en los establecimientos mercantiles ubicados en la demarcación territorial Gustavo A. Madero, durante los días indicados, con motivo de la Jornada Electoral	18
Alcaldía en Iztacalco	
• Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con las bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, en los establecimientos mercantiles ubicados en la demarcación territorial Iztacalco, con motivo de la Jornada Electoral	20
Alcaldía en Iztapalapa	
• Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con las bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, ubicados en la demarcación territorial de Iztapalapa, durante la Jornada Electoral 2021	22
Alcaldía en la Magdalena Contreras	
• Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con las bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, ubicados en la demarcación territorial de la Magdalena Contreras, durante los días indicados, con motivo de la Jornada Electoral	24
Alcaldía en Miguel Hidalgo	
• Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, ubicados en la demarcación territorial Miguel Hidalgo, durante los días indicados, con motivo de la Jornada Electoral	26
Alcaldía en Milpa Alta	
• Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, ubicados en la demarcación territorial de Milpa Alta, durante los días indicados, con motivo de la Jornada Electoral	28
Alcaldía en Tláhuac	
• Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con las bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, ubicados en la demarcación territorial de Tláhuac, durante los días indicados, con motivo de la Jornada Electoral	30

Continúa en la Pág. 3



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

Viene de la Pág. 2

Alcaldía en Tlalpan

- Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con las bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, ubicados en la demarcación territorial Tlalpan, durante los días indicados, con motivo de la Jornada Electoral 32

Alcaldía en Venustiano Carranza

- Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con las bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, ubicados en la demarcación territorial de Venustiano Carranza, durante los días indicados, con motivo de la Jornada Electoral 34

Alcaldía en Xochimilco

- Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con las bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles, ubicados en la demarcación territorial de Xochimilco, durante los días indicados, con motivo de la Jornada Electoral 36

- Aviso 38



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

PODER EJECUTIVO

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

MTR. NÉSTOR VARGAS SOLANO, Consejero Jurídico y de Servicios Legales, con fundamento en los artículos 16 fracción XIX, 20 fracción XX y 43 fracción XXXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como 21 fracción XI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el Lineamiento Décimo Segundo de los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México establece que los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos deberán gestionar su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del registro y hacerlo del conocimiento de todas las áreas de dicho Órgano.

Que mediante oficio número SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0236/2021 de fecha 21 de mayo del presente, la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales de la Secretaría de Administración y Finanzas, hizo del conocimiento que el Manual Administrativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, quedó registrado con el número MA-17/200521-D-CEJUR-38/010119; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON NÚMERO DE REGISTRO MA-17/200521-D-CEJUR-38/010119

ÚNICO. Se da a conocer el Manual Administrativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México con número de registro MA-17/200521-D-CEJUR-38/010119, el cual puede ser consultado a través del:

URL oficial: https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/archivos/Manual_Administrativo_2021.pdf

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación.

TERCERO. Se deja sin efectos el Aviso y el Manual Administrativo publicado el 07 de enero de 2020 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con número de MA-72/271219-D-CEJUR-38/010119.

CUARTO. El Servidor Público Responsable del mantenimiento del enlace electrónico es el M. en I.S.C. Jesús Octavio Medellín Hernández, de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, con correo electrónico: octavio.medellin@consejeria.cdmx.gob.mx, número telefónico 55 51 40 17 00 extensiones 1241 y 1242, ubicado en la calle de Manuel Villalongín número 15, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C. P. 06500, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 1 de junio del 2021.

J

EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES

(Firma)

MTRO. NÉSTOR VARGAS SOLANO

Del mismo modo, remiten el Manual Administrativo completo de la Consejería Jurídica y Servicios Legales, así como diversos oficios.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

Así mismo, mediante correo electrónico dirigido a la persona recurrente, con fecha doce de enero del presente año, se observa lo siguiente:

a) Número de oficio DGRC/SAJCO/2288/2021, se informa lo siguiente:

“[...]

I. El 10 de noviembre de la presente anualidad, a través de correo electrónico, se envió a esa Unidad de Transparencia el símil DGRC/STAC/0826/2021, mediante el cual se remitió de forma incompleta la información solicitada.

II. Por lo anterior, de conformidad con el artículo 209 de la ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se precisa que el Manual de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, con número de registro MA-17/200521-D-CEJUR- 38/010119, se encuentra en internet, disponible para consulta del público en general a través del siguiente link:
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/archivos/Manual_Administrativo_2021.pdf

III. Asimismo, se precisa que mediante oficio número SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0236/2021 de fecha 21 de mayo del presente, la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales de la Secretaría de Administración y Finanzas, hizo del conocimiento que el Manual Administrativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, quedó registrado con el número MA-17/200521-D-CEJUR-38/010119; por lo que se emitió a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 3 de junio de 2021, el AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO. [...]” (Sic)

b) Número de oficio SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0236/2021, se informa lo siguiente:



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021



SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECTORA EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
ORGANIZACIONALES



Ciudad de México a, 21 de mayo de 2021
SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0236/2021

FOLIO CONSULTA: 0KOYY2RJRFFFFF4-FKAPJUXDC007196-FESD

MTR. NÉSTOR VARGAS SOLANO
CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES
PRESENTE
nestor.vargas@consejeria.cdmx.gob.mx

En atención a su atento oficio CJS/181/2021, recibido por medios electrónicos el 07 de mayo de 2021, mediante el cual se atiende lo previsto en el SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0161/2021, por el que se emitió Dictamen de Procedencia al Manual Administrativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Derivado de lo anterior y con fundamento en el artículo 112 Ter fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en los *Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México*; publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de julio de 2020, es grato comunicarle que esta Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales otorga el siguiente registro:

Manual Administrativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Número de Registro: MA-17/200521-D-CEJUR-38/010119

No omito subrayar que, en términos de la normatividad aplicable, el contenido del Manual, su aplicación y difusión queda bajo su responsabilidad de conformidad con lo establecido en los Lineamientos, Décimo Primero, Décimo Segundo y Décimo Tercero de los Lineamientos citados.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

DEDP 21000271

RCDLR/RJP/NPGM/SGM



Del mismo modo, anexo el oficio CJS/UT/00026/2022, por el cual hace del conocimiento de la respuesta a la persona recurrente.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

VII. Cierre. El treinta y uno de enero de dos mil veintidós, se decretó el cierre del periodo de instrucción y ordenó la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 239, primer párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se acordó la ampliación del plazo para resolver el presente medio de impugnación por diez días hábiles más, al considerarse que existía causa justificada para ello.

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, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y con base en las siguientes

CONSIDERACIONES:

PRIMERA. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, es competente para conocer respecto del asunto, con fundamento en lo establecido en el artículo 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7, apartados D y E, y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 37, 53, fracción II, 239 y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 2, 12, fracción IV, 14, fracciones III, IV y VII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDA. Causales de improcedencia y de sobreseimiento. Este Órgano Colegiado realiza el estudio de oficio de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente.¹

¹ Como criterio orientador, la jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538 de la segunda parte del Apéndice del Semanario Judicial de la Federación 1917-1988, que a la letra señala: "**Improcedencia.** Sea que las partes la



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

Para tal efecto, se cita el artículo 248 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que contiene las hipótesis de improcedencia:

“**Artículo 248.** El recurso será desechado por improcedente cuando:

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

De las constancias que obran en el expediente en que se actúa, es posible advertir que no se actualiza alguna de las causales de improcedencia del recurso de revisión por lo siguiente:

- 1.** La parte recurrente interpuso el recurso de revisión dentro del plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 236 de la Ley de la materia.
- 2.** Este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún recurso o medio de defensa presentado por la parte recurrente, ante los tribunales competentes, en contra del acto que impugna por esta vía.
- 3.** En el presente caso, se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 234, fracción IV, de la Ley de Transparencia, debido a que la parte recurrente se inconformó por la entrega de información incompleta, señalando que la búsqueda no fue exhaustiva.

aleguen o no, debe examinarse previamente a la procedencia del juicio de amparo, por ser cuestión de orden público en el juicio de garantías.”



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

4. En el caso concreto, no se formuló prevención a la parte recurrente, por lo que el recurso de mérito se admitió a trámite por acuerdo de fecha nueve de diciembre de dos mil veintiuno.
5. La parte recurrente no impugna la veracidad de la respuesta.

Por otra parte, por ser de previo y especial pronunciamiento, este Instituto analiza si se actualiza alguna causal de sobreseimiento.

Al respecto, en el artículo 249 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se prevé:

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

- I. El recurrente se desista expresamente;
- II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o
- III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia.”

Del análisis realizado por este Instituto, se advierte que no se actualizan las causales de sobreseimiento previstas en las fracciones **I** y **III**, pues la recurrente no se ha desistido expresamente de su recurso, ni se ha actualizado, una vez que se admitió el recurso, alguna de las causales de improcedencia previstas en el artículo 248 de la Ley de Transparencia.

Sin embargo, durante la tramitación del recurso de revisión que nos ocupa, el Sujeto Obligado hizo del conocimiento de este Instituto que notificó a la parte recurrente una respuesta complementaria, la que notificó vía correo electrónico el doce de enero de dos mil veintidós, circunstancia que podría actualizar la causal de sobreseimiento prevista en la fracción **II** del artículo en estudio, esto es, que el recurso quede sin materia.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

Sobre el particular, es importante invocar el criterio 07/21² emitido por el Pleno de este Instituto de Transparencia, bajo el rubro “Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria”, conforme al cual, para que una respuesta complementaria deje sin materia un recurso revisión, deben cumplirse los siguientes requisitos:

1. Que la ampliación de 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.

TERCERA. Estudio. Como punto de partida, la persona recurrente indicó la siguiente inconformidad:

“Por haberme entregado documentos con **INFORMACIÓN INCOMPLETA** relacionada con mi petición de información pública con el folio 090161721000147 a través del cual solicite “...manual administrativo, y de procedimientos vigente de la dirección general del registro civil,...” sin embargo dolosamente me **entregaron incompleto la parte del manual de la dirección general del registro civil y de todas sus áreas internas**, simulando entregar un partecita del mismo incompleta simulando con ello un cumplimiento inexistente, por lo que se **pide se me entregue esta información y documento completo en la parte del registro civil y de todas sus áreas internas**, considerando que este es un documento de información pública que incluso la ley de transparencia lo considera de oficio. Sin embargo con ello el sujeto obligado esta violando mi derecho constitucional a recibir información pública bajo el principio de máxima publicidad.” (Sic) [énfasis y subrayado agregado]

Es de precisarse que, únicamente se agravió por la respuesta otorgada respecto de “...manual administrativo, y de procedimientos vigente de la dirección general del registro civil,...”; sin embargo, **de la “copia del oficio de autorización y copia de la gaceta oficial de la ciudad de México, dónde salió publicada” no se tuvo agravio por la**

² Consultable en: https://infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art133/Fr02/2021/A133Fr02_2021-T02_CRITERIO-07-21.pdf



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

parte recurrente, por lo que se entienden como **acto consentido tácitamente**, razón por la cual no será motivo de análisis en la presente resolución.

Se apoya el razonamiento anterior en la siguiente jurisprudencia número VI.2o. J/21, semanario judicial de la federación y su gaceta, novena época, t. II, agosto de 1995, p. 291, que dispone:

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

Una vez aclarado lo anterior, mediante respuesta complementaria, el sujeto obligado remite la liga electrónica para consultar el Manual Administrativo de la Consejería Jurídica y Servicios Legales:

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/archivos/Manual_Administrativo_2021.pdf

Ahora bien, de la consulta a dicho Manual, en específico a partir de la página 1389, se observa lo siguiente:



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021



DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL.	CAPÍTULO VII
ESTRUCTURA ORGÁNICA	2
ORGANIGRAMA	3
ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES	4
LISTADO DE PROCEDIMIENTOS	13
PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO	15
GLOSARIO	141
APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO	145



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

MANUAL ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección General del Registro Civil	45
2. Subdirección de Trámites y Atención Ciudadana	29
3. Subdirección de Asuntos Jurídicos, Control y Orientación	29
4. Jefatura de Unidad Departamental de Corrección de Actas	25
5. Jefatura de Unidad Departamental de Inscripción de Ejecutorias y Análisis Jurídico	25
6. Jefatura de Unidad Departamental de Control, Verificación y Evaluación de Juzgados	25
7. Jefatura de Unidad Departamental del Juzgado Central e Inserciones	25



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

Artículo 12.- Corresponde al Titular:

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
de Organismos y Entidades Organizaciones

- I. Dirigir, administrar, coordinar, inspeccionar y supervisar, ~~el debido~~ cumplimiento de las funciones a cargo del registro civil;
- II. Ser depositario de los libros que contienen las actas, documentos y apuntes que se relacionen con los asientos registrales, así como aquellos medios que los contengan y que el avance tecnológico pudiera ofrecer;
- III. Verificar el debido cumplimiento de las diversas disposiciones jurídicas aplicables al registro civil;
- IV. Implementar e instrumentar cursos de capacitación al personal, tendientes a mejorar el funcionamiento de la institución;
- V. Administrar el archivo del registro civil, así como tener actualizados los índices y catálogos de las actas del estado civil de las personas, procurando su incorporación a aquellos medios que los contengan y que el avance tecnológico pudiera ofrecer;
- VI. Recibir y revisar los tantos de las formas que contengan las actas que remitan los jueces y ordenar su encuadernación;
- VII. Ordenar, y en su caso, autorizar la reposición de las actas del estado civil de las personas que se deterioren, destruyan, mutilen o extravíen;
- VIII. Dar cumplimiento a las resoluciones judiciales que reciba, ya sea directamente o remitiéndolas al juez correspondiente, para que sean debidamente cumplimentadas;



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

- IX. Autorizar la inscripción de las anotaciones que modifiquen, rectifiquen, aclaren, complementen, revoquen o anulen el contenido de las actas del estado civil de las personas, procurando su incorporación a aquellos medios que las contengan y que el avance tecnológico pudiera ofrecer;
- IX. bis. Desincorporar las actas de nacimiento derivadas de alumbramientos múltiples, con objeto de individualizarlas
- X. Distribuir a los juzgados las formas en que deban constar las actas del registro civil, así como el papel seguridad para la expedición de copias certificadas;
- XI. Nombrar y remover libremente a los supervisores de los juzgados;
- XII. Rotar a los jueces de adscripción, atendiendo a las necesidades del servicio;
- XIII. Rotar a los secretarios de adscripción, atendiendo a las necesidades del servicio;
- XIV. Autorizar a los jueces por escrito, en su caso, el registro de nacimiento, reconocimiento o la celebración de matrimonio fuera de su competencia territorial, siempre y cuando se cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Instruir a los jueces, para llevar a cabo el registro de nacimientos, reconocimientos o la celebración de matrimonios, en días y horas



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

- inhabiles, dentro o fuera de la jurisdicción a la que se encuentren adscritos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las guardias que realicen los juzgados y módulos registrales, relativos a los trámites de actas de defunción los sábados, domingos y días festivos con un horario de ocho a veinte horas;
- XVII. Recibir las opiniones y sugerencias del público sobre la prestación del servicio del registro civil;
- XVIII. Conocer de las quejas sobre faltas u omisiones cometidas por los servidores públicos adscritos al registro civil, haciéndolo de conocimiento de la autoridad competente;
- XIX. Autorizar, en su caso, las ausencias o suplencias temporales que soliciten los jueces. Para cubrir dichas inasistencias, la Dirección contará con el número de jueces con carácter de interinos, atendiendo en todo momento a su disponibilidad presupuestal;
- XX. Sancionar las faltas u omisiones de los jueces y demás servidores públicos del Registro Civil, de conformidad con la normativa aplicable.
- XXI. Promover campañas tendientes a regularizar los diversos hechos y actos del estado civil, así como difundir el servicio del registro civil entre los habitantes del Distrito Federal;
- XXII. Emitir lineamientos y criterios operativos para el buen funcionamiento del Registro Civil, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Delegar sus atribuciones de Juez Central, en el Juez del Registro Civil que al efecto autorice, y
- XXIV. Las demás que establezca el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.
- [Handwritten signature]*



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

ATRIBUCIONES

y Procedimientos Organizativos

Puesto: Dirección General del Registro Civil.

Atribuciones Específicas:

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 232.- Corresponde a la Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal:

- I. Ser depositario de las actas donde consta el estado civil de las personas;
 - II. Supervisar el cumplimiento de las diversas disposiciones legales y de los criterios que sean señalados por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
 - III. Programar y supervisar los cursos de capacitación al personal, tendientes a mejorar el funcionamiento de la Dirección General;
 - IV. Administrar el Archivo del Registro Civil, así como tener actualizados los índices y catálogos de las actas del estado civil;
 - V. Recabar y disponer la encuadernación de las formas del Registro Civil, cuidando de su revisión y control;
 - VI. Ordenar, en su caso, la reposición inmediata de documentos relacionados con los actos del estado civil de las personas, que se deterioren, destruya, mutilen o extravíen, certificando su autenticidad;
 - VII. Dar cumplimiento a las resoluciones judiciales que reciba, ya sea directamente o remitiéndolas al juez correspondiente, para que sean debidamente cumplimentadas;
 - VIII. Autorizar las anotaciones que modifiquen, rectifiquen, aclaren, complementen, revoquen o anulen el contenido de las actas del estado civil;
 - IX. Distribuir a todos y cada uno de los Juzgados, las formas en que deban constar las actas del Registro Civil y las hojas de papel seguridad para la expedición de certificaciones;
 - X. Nombrar y remover libremente a las personas supervisoras de los Juzgados;
 - XI. Coordinar el desarrollo de la función de los supervisores;
 - XII. Recibir las quejas del público sobre la prestación del servicio;
 - XIII. Ordenar las visitas de inspección necesarias, a efecto de verificar el debido cumplimiento de las atribuciones de los jueces del Registro Civil, y demás personal adscrito al Juzgado;
 - XIV. Coordinar el buen funcionamiento de los Juzgados del Registro Civil;
 - XV. Sancionar las faltas u omisiones de las y los jueces del Registro Civil; y
 - XVI. Rotar a las y los Jueces del Registro Civil de adscripción.
- Reglamento Interior del Registro Civil del Distrito Federal

Así mismo, se puede apreciar:

- **Las funciones del Titular;**



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

- **Atribuciones del Titular, en su carácter de Juez Central;**
- **Funciones de:**
 - Subdirección de trámites y atención ciudadana
 - Subdirección de asuntos jurídicos, Control y Orientación
 - Jefatura de Unidad de Corrección de Actas
 - Jefatura de Unidad Departamental de Inscripción de Ejecutorias y Análisis Jurídico
 - Jefatura de Unidad Departamental de Control, Verificación y Evaluación de Juzgados
 - Jefatura de Unidad Departamental de Juzgado Central e Inserciones
- **Listado de procedimientos:**
 1. Expedición de copias certificadas interestatales (Extracto).
 2. Constancias de Identidad para los connacionales residentes en Estados Unidos.
 3. Constancia de inexistencia de registro de nacimiento y matrimonio foráneas.
 4. Subir actas a plataforma SIDEA.
 5. Expedición de Copias Certificadas de las Actas del Estado Civil de las Personas.
 6. Expedición de Constancia de Inexistencia de Registro de Nacimiento, Matrimonio o Defunción.
 7. Expedición de Constancia de Registro de No Deudor Alimentario Moroso. (REDAM).
 8. Búsqueda de Antecedentes registrales del Estado Civil de las personas.
 9. Expedición de Copias Certificadas vía Internet. (Nacimiento, Matrimonio y Defunción solo en extracto y/o imagen).
 10. Expedición de Constancia de Inexistencia de Registro Extemporáneo o Inexistencia de Matrimonio o Defunción.
 11. Solicitud de Expedientes y/o Apéndices.
 12. Análisis y evaluación de la procedencia de presuntas irregularidades de servidores públicos, adscritos a los Juzgados o Módulos Registrales del Registro Civil, detectadas en las Actas Circunstanciada de Supervisión.
 13. Corrección de Extractos.
 14. Corrección de actas por error en la "Y" copulativa (extracción o inserción).
 15. Corrección de actas por error.
 16. Corrección de actas por enmienda.
 17. Comparecencia de las correcciones por error y enmienda.
 18. Inscripción de Resoluciones Judiciales en actas del estado civil de las personas.
 19. Inscripción de Resoluciones Administrativas, cuando exista una rectificación por enmienda o error.
 20. Inscripción por Derecho de Petición.



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

21. Contestación de Demandas de Juicio de Amparo.
22. Inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
23. Controlar las Formas del Registro Civil de la Ciudad de México.
24. Revisión de Formas del Registro Civil, impresas en papel seguridad.
25. Encuadernación y/o Integración de los libros del Registro Civil.
26. Supervisión de Juzgados del Registro Civil de la Ciudad de México.
27. Reposición de Actas.
28. Levantamiento de Acta de Nacimiento de 0 a 6 meses y Nacimiento Extemporáneo de 6 meses 1 día a 18 años. De 18 a 60 años (adulto) y de más de 60 años (adulto mayor).
29. Levantamiento de Acta de Nacimiento derivado de Reconocimiento de Paternidad Voluntario, Desincorporación de Acta de Gemelos, Expósito (en situación de calle), Cumplimiento de Sentencia de Reconocimiento de Paternidad, Sentencia de Adopción y Sentencia de Desconocimiento de Paternidad, para garantizar la identidad de las personas.
30. Levantamiento de Acta de Nacimiento derivado del Procedimiento Administrativo de Identidad de Género, y Sentencia de Reasignación de Concordancia Sexo- Genérica, para garantizar la identidad de las personas.
31. Levantamiento de Acta de Declaración de Existencia de Concubinato.
32. Levantamiento de Acta de Declaración de Cesación de Concubinato.
33. Levantamiento de Acta de Matrimonio.
34. Levantamiento de Acta de Divorcio Administrativo.
35. Inscripción del estado civil de los mexicanos adquiridos en el extranjero, y Desinscripción.
36. Levantamiento del Acta de Defunción.
37. Levantamiento de Inserción de Acta de Defunción.

Secretaría de
Dirección General
Dirección E
y Procedimiento

- **Procedimientos y Diagramas de flujo** (los cuales pueden consultarse a partir de la página 1403).

Por lo anterior, el sujeto obligado, a través del oficio número DGRC/SAJCO/2288/2021, brindó el vínculo electrónico correspondiente, el cual, **da acceso al Manual Administrativo vigente de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales**, en donde se observó la **Estructura Orgánica, Organigrama, atribuciones y/o funciones, Listados de Procedimientos y Procedimientos y diagrama de flujo de la Dirección General del Registro Civil, así como de sus áreas internas.**



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

Dicha respuesta **fue notificada a la persona recurrente a través de correo electrónico de fecha doce de enero de dos mil veintidós.**

En tal virtud, es claro que la materia del recurso de revisión de nuestro estudio ha quedado extinta y, por ende, se dejó insubsistente el agravio esgrimido, existiendo evidencia documental que obra en el expediente que así lo acredita. Sirve de apoyo al razonamiento el siguiente criterio emitido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

INEJECUCIÓN DE SENTENCIA. QUEDA SIN MATERIA EL INCIDENTE CUANDO LOS ACTOS DENUNCIADOS COMO REPETICIÓN DE LOS RECLAMADOS HAN QUEDADO SIN EFECTO. Cuando los actos denunciados como repetición de los reclamados en un juicio de garantías en que se concedió el amparo al quejoso, **hayan quedado sin efecto en virtud de una resolución posterior** de la autoridad responsable a la que se le atribuye la repetición de dichos actos, **el incidente de inejecución de sentencia queda sin materia, al no poderse hacer un pronunciamiento sobre actos insubsistentes.**³

En tales consideraciones, la existencia y subsistencia de una controversia entre las partes, es decir, un conflicto u oposición de intereses entre ellas, constituye la materia del proceso; por ello, en estrictos términos del artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, cuando tal circunstancia desaparece, en virtud de **cualquier motivo**, la controversia queda sin materia.

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en el artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, resulta conforme a derecho **SOBRESEER** el recurso de revisión por haber quedado sin materia.

CUARTA. Responsabilidad. En el caso en estudio esta autoridad no advirtió que los servidores públicos del sujeto obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de

³ Novena Época, No. Registro: 200448, Instancia: Primera Sala **Jurisprudencia**, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta II, Octubre de 1995, Materia(s): Común Tesis: 1a./J. 13/95, Página: 195



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

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

R E S U E L V E:

PRIMERO. Por las razones expuestas en el Considerando Segundo de esta resolución, y con fundamento en los artículos 244, fracción II y 249, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, resulta conforme a derecho **SOBRESEER el recurso de revisión por quedar sin materia.**

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

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



COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:
MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2564/2021

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el dos de febrero de dos mil veintidós, por **unanimidad de votos**, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX, del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO
PRESIDENTE

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO