



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.0550/2025.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía La Magdalena Contreras.**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veinte de marzo de dos mil veinticinco**, 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, conformado por las Comisionadas y el Comisionado Ciudadano, 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.0550/2025

Sujeto Obligado:
Alcaldía La Magdalena Contreras
Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



Conocer respecto al Panteón San Nicolás II manual, forma de construcción, lineamientos, personas autorizadas, formatos para inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones, quejas, protocolos.

Por la atención incompleta de la solicitud.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave:

Panteón, Inhumaciones, Exhumaciones, Reinhumaciones, Formatos.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	9
1. Competencia	9
2. Requisitos de Procedencia	9
3. Causales de Improcedencia	10
4. Cuestión Previa	17
5. Síntesis de agravios	21
6. Estudio del agravio	22
III. EFECTOS DE LA RESOLUCION	27
IV. RESUELVE	28

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
Instituto Nacional o INAI	Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Sujeto Obligado o Alcaldía	Alcaldía La Magdalena Contreras



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0550/2025

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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.0550/2025

SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a veinte de marzo de dos mil veinticinco.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0550/2025**, interpuesto en contra de la Alcaldía La Magdalena Contreras, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. A N T E C E D E N T E S

1. El treinta de enero de dos mil veinticinco, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 092074725000250, a través de la cual solicitó lo siguiente:

“1.- Informe si la Alcaldía La Magdalena Contreras de la Ciudad de México cuenta con Manual de Operación que contenga los lineamientos internos para el funcionamiento del Panteón San Nicolás II. En caso de que su respuesta sea afirmativa, proporcione una copia digital en pdf.

2.-Informe ¿Cuál es la forma de construcción del Panteón San Nicolas II ubicado en la Alcaldía Magdalena Contreras, ya sea esta horizontal, vertical o mixto?

3.- Diga si cuenta con lineamientos de operación y supervisión de los registros físicos de inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones del Panteón San Nicolás II de la Alcaldía La Magdalena Contreras de la Ciudad de México. En caso de que su respuesta sea afirmativa, proporcione una copia digital en pdf.

¹ Con la colaboración de Karla Correa Torres.

4.- Mencione quién es la persona funcionaria facultada para autorizar las inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones en los Panteones de la Alcaldía La Magdalena Contreras.

5.- Mencione quien es la persona funcionaria pública y su puesto encargada y facultada para llevar a cabo de los registros físicos de las inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones con base en la normatividad aplicable para el funcionamiento de los cementerios de la demarcación territorial La Magdalena Contreras, particularmente, en el Panteón San Nicolás II.

6.- Mencione quien es la persona (s) funcionaria (s) pública (s) encargada (s) de la Oficina de Panteones u Oficina de Cementerios que tiene a cargo el funcionamiento y administración del Panteón San Nicolás II de la Alcaldía La Magdalena Contreras.

7. Mencione quién es la persona funcionaria publica facultada y el cargo que desempeña en la administración pública local para supervisar que las inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones en los Panteones de la Alcaldía La Magdalena Contreras se han llevado conforme a las leyes aplicables.

8.- Diga si cuentan con un protocolo y/o manual sanitario para el manejo de cadáveres en los panteones ubicados en la demarcación territorial La Magdalena Contreras. En caso de que su respuesta sea afirmativa, proporcione una copia digital en pdf.

9.- Asimismo, diga si el protocolo sanitario para el manejo de cadáveres es de aplicación general en todos los Panteones de la Alcaldía La Magdalena Contreras o si cada Panteón cuenta con uno propio. En caso de que su respuesta sea afirmativa, proporcione una copia digital en pdf del que se aplique en el Panteón San Nicolás II.

10.- Diga si cuentan con formatos individualizados para solicitar inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones en los panteones de la Alcaldía La Magdalena Contreras de la Ciudad de México, particularmente, que se apliquen en el Panteón San Nicolás II. En caso de que su respuesta sea afirmativa, proporcione una copia digital en pdf de cada uno.

11.- Mencione cuál es el procedimiento para integrar los expedientes físicos y digitales de las inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones en los panteones públicos de la Alcaldía la Magdalena Contreras y quién es la persona funcionaria pública encargada de su resguardo.

12.- Mencione el procedimiento para la entrega de los restos humanos a los familiares que solicitan su exhumación.

13.- Diga si en transcurso de los últimos 10 años se han presentado quejas por desaparición de restos humanos en los panteones ubicados en la Alcaldía La Magdalena Contreras, en caso de que su respuesta sea afirmativa, especifique ¿cuál ha sido el protocolo que han seguido para la búsqueda de los restos humanos. Asimismo, señale el número de quejas presentadas y el número de casos resueltos.” (Sic)

2. El doce de febrero de dos mil veinticinco, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la siguiente respuesta emitida por la Dirección Ejecutiva de Gobierno:

“ ...

Sobre el particular se informa lo siguiente:

1. *No se cuenta con manual de operación interno para el Panteón San Nicolás II de esta demarcación.*
2. *El panteón San Nicolás II cuenta con tipo de construcción horizontal.*
3. *No se cuenta con lineamientos de operación y supervisión de los registros físicos de inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones del panteón San Nicolás II.*
4. *Es la C. Olga Rosa González Ibáñez, la encargada de autorizar los trámites de inhumación, exhumación y reinhumación en los panteones de la Alcaldía La Magdalena Contreras.*
5. *Son los CC. Fabián Pabello y María Magdalena Irma Sánchez, quienes son los encargados del panteón San Nicolás II, mismos que se encargan de los registros físicos de las inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones del citado cementerio.*
6. *Es la C. Olga Rosa González Ibáñez la persona facultada quien tiene a su cargo el funcionamiento y administración del panteón San Nicolás II.*
7. *De igual forma es la C. Olga Rosa González Ibáñez, Líder Coordinador de Proyectos de Panteones, la encargada de supervisar que las inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable.*
8. *No se cuenta con Protocolo y/o manual sanitario para el manejo de cadáveres en los panteones de la Alcaldía La Magdalena Contreras.*
9. *Como se hace mención en el punto anterior no se cuenta con protocolo sanitario para el manejo de cadáveres.*
10. *Se cuenta con formatos de solicitud individualizado para la solicitud de inhumación, exhumación y reinhumación, anexándose copia de los formatos correspondientes.*
11. *Para integrar los expedientes físicos (no se cuenta con expedientes digitales) de las inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones, una vez efectuado el trámite solicitado por los interesados la documentación relativa al mismo es perforada e integrada en folder el cual corresponde al número de fosa en el que se llevó a cabo el movimiento, es decir,*

las inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones, posterior a lo anterior es archivado en el lugar que corresponda de conformidad con el número de fosa; y la persona encargada del resguardo de los mismos es la C. Olga Rosa González Ibáñez.

12. Como procedimiento a seguir para que el personal adscrito a los panteones pueda hacer la entrega de los restos a los familiares que solicitan una exhumación, es necesario que el custodio (familiar) presente la documentación correspondiente (emitida por la Oficina de Panteones), como es responsiva (incluye copia de la identificación oficial del solicitante) y recibo de pago de derechos.

13. Derivado de una búsqueda realizada en los archivos que obran en la oficina de panteones, fue localizado una queja correspondiente al ejercicio 2024, en la cual se brindó la atención correspondiente a los usuarios y se colabora con las autoridades competentes y se ha consultado con el personal operativo que labora en el panteón para la localización de los restos humanos cumplidos, siguiendo en la búsqueda los mismos.

...” (Sic)

3. El diecinueve de febrero de dos mil veinticinco, la parte recurrente interpuso recurso de revisión externando lo siguiente:

“Por este medio presento queja en contra de la respuesta dada a mi solicitud de información pública, a través del oficio AL-MACO/FGJyG/DEG/172/2025 del 05 de febrero de 2025 signado por el ING. Bernardo Aguilar Calvo, director ejecutivo de Gobierno de la Alcaldía La Magdalena Contreras de la Ciudad de México, por las razones que a continuación expondré:

Por medio del escrito de solicitud de información, en la pregunta marcada con el numeral 10 solicité a la autoridad requerida que informará lo siguiente:

10.- Diga si cuentan con formatos individualizados para solicitar inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones en los panteones de la Alcaldía La Magdalena Contreras de la Ciudad de México, particularmente, que se apliquen en el Panteón San Nicolás II. En caso de que su respuesta sea afirmativa, proporcione una copia digital en pdf de cada uno.

Mediante el oficio citado la Alcaldía La Magdalena Contreras dio respuesta de la siguiente forma:

“10.- Se cuenta con formatos de solicitud individualizado para la solicitud de inhumación, exhumación y reinhumación, anexándose copia de los formatos correspondientes”-

Sin embargo, en el oficio de respuesta la autoridad requerida emitió una respuesta parcial ya que omitió anexar los formatos individualizados que señaló en la respuesta marcada con el número 10.

Para sustentar mi queja exhibo como prueba documental el oficio AL-MACO/FGJyG/DEG/172/2025 mediante el cual la autoridad requerida dio respuesta a mi solicitud de información y en el cual se observa que no se anexó los formatos referidos.

*Por lo anterior, solicito a esta autoridad que se requiera a la Alcaldía La Magdalena Contreras para que entregue los anexos correspondientes a los formatos descritos con anterioridad a través del medio de notificación señalado en la presente queja, por estar ajustado a derecho.”
(Sic)*

Al recurso de revisión se adjuntó la respuesta emitida por el Sujeto Obligado cuyo contenido está plasmado en el Antecedente inmediato anterior.

4. Por acuerdo del veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión y proveyó sobre la admisión de las constancias de la gestión realizada en el Sistema electrónico SISAI de la Plataforma Nacional de Transparencia.

5. El tres de marzo de dos mil veinticinco, se recibieron en la Plataforma Nacional de Transparencia los alegatos del Sujeto Obligado, a través de los cuales manifestó lo que a su derecho convenía e hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria.

6. Por acuerdo del doce de marzo 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 realizando alegatos y haciendo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria, asimismo, dio cuenta de que la parte recurrente no manifestó lo que a su derecho convenía.

Finalmente, ordenó cerrar el periodo de instrucción para 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, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 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 de 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 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, así como, con apoyo en la Jurisprudencia I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**²

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que el Sujeto Obligado notificó la respuesta el doce de febrero de dos mil veinticinco, por lo que, el plazo de quince días hábiles con los cuales contaba la parte recurrente para manifestarse transcurrió del trece de febrero al cinco de marzo, lo anterior descontándose los sábados y domingos al ser considerados inhábiles de conformidad con el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En tal virtud, el recurso de revisión fue presentado en tiempo, ya que, se presentó el diecinueve de febrero de dos mil veinticinco, esto es, al quinto día hábil del plazo otorgado para tal efecto.

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 **IMPROCEDENCIA**³.

Analizadas las constancias que integran el presente recurso de revisión y en función de que el Sujeto Obligado emitió una respuesta complementaria, dicho acto podría actualizar la

² Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332. Tesis: I.5o.C.134 C. Tesis Aislada. Materia(s): Civil.

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

causal de sobreseimiento en el recurso de revisión con fundamento en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia:

“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
...”

El artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia, dispone que procederá el sobreseimiento en el 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 sus efectos, 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.

Lo anterior, ya que no basta con que el Sujeto Obligado haga del conocimiento del Órgano Garante que emitió una respuesta complementaria la cual satisfaga la integridad de la solicitud

de información, sino que debe acreditar que previamente la hizo del conocimiento del particular a través de los medios elegidos para recibir notificaciones.

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

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

Así, con el objeto de determinar si, en efecto, el recurso de revisión quedó sin materia, este Instituto corroboró que la respuesta complementaria fuese debidamente notificada, lo cual **se acreditó**, como se muestra a continuación:

 Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal
Acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente.
Número de transacción electrónica: 3 Recurrente: XXXXXXXXXX Número de expediente del medio de impugnación: INFOCDMX/RR.IP.0550/2025 Medio de notificación: Plataforma Nacional de Transparencia El Sujeto Obligado entregó la información el día 03 de Marzo de 2025 a las 17:23 hrs.

Así, con el objeto de determinar si, en efecto, el recurso de revisión quedó sin materia, es pertinente traer a la vista el recurso de revisión y el contenido de la respuesta complementaria:

a) Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extrae que la inconformidad medular de la parte recurrente es la atención incompleta de la solicitud, ya que, el Sujeto Obligado en atención al requerimiento 10 indicó que cuenta con formatos de solicitud individualizado para la solicitud de inhumación, exhumación y reinhumación “anexándose copia de los formatos correspondientes”, sin embargo, omitió adjuntar tales formatos.

De la lectura al recurso de revisión, se advierte que la parte recurrente no externó inconformidad con los **requerimientos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, y 13 entendiéndose como consentidos tácitamente**, por lo que, este Órgano Colegiado determina que dichos requerimientos no formaran parte del estudio de la presente controversia.

Robustecen el anterior razonamiento, las tesis jurisprudenciales VI.2o. J/21 y I.1o.T. J/36, de rubros **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE.** y **ACTOS CONSENTIDOS. SON LAS CONSIDERACIONES QUE NO SE IMPUGNARON AL PROMOVERSE ANTERIORES DEMANDAS DE AMPARO.**

b) Estudio de la respuesta complementaria. Una vez que el Sujeto Obligado conoció de la admisión del recurso de revisión notificó la siguiente respuesta complementaria emitida por la Dirección Ejecutiva de Gobierno:

“ ...

*Por este conducto y en atención a su similar **AL-MACO/SUT/139/2025**, mediante el cual remite copia simple del acuerdo de fecha 24 de febrero de 2025, recaído al recurso de revisión **INFOCDMX.RR.IP.0550/2025**, con relación a la solicitud de información pública número **092074725000250**.*

Sobre el particular y con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo solicitado en el punto 10 de la citada solicitud, se anexan al presente los formatos solicitados, los cuales corresponden a Inhumación, Exhumación y traslado de restos.

...” (Sic)

A la respuesta complementaria se adjuntaron los siguientes formatos:

• Solicitud para traslado de restos:

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

LA MAGDALENA
CONTERREAS

SOLICITUD PARA TRASLADO DE RESTOS

FECHA: _____

Bejo protesta de decir verdad, si las declaraciones proporcionadas por el particular resultaran falsas, se aplicaran las sanciones correspondientes de conformidad con lo establecido por el artículo 311 del Código Penal vigente para el Distrito Federal.

DATOS DE QUIEN SOLICITA EL TRÁMITE

*NOMBRE: _____
*CALLE Y NÚMERO: _____ *C.P.: _____
*COLONIA: _____
*ALCALDÍA: _____
TELÉFONO: _____

DATOS DE LOS RESTOS ÁRIDOS A TRASLADAR

*NOMBRE: _____
PARENTESCO CON EL QUE TRÁMITA: _____

DATOS DE DONDE PROCEDEN LOS RESTOS

*FOSA () NICHOS () NO. _____
*PANTEÓN: () SAN BERNABÉ () SAN FRANCISCO () SAN JERÓNIMO
() SAN NICOLÁS I () SAN NICOLÁS II

TITULAR DE LA FOSA: _____

LUGAR DE DESTINO

FOSA	NICHOS
PANTEÓN	PANTEÓN
TITULAR	TITULAR

Anexo a la presente copia de identificación Oficial vigente y en caso necesario Carta Poder.

Los datos proporcionados serán sometidos a la Comisión de Derechos Humanos para la Ciudad de México, Organismo Constituyente, Localidad y Panteón, Archivo Histórico de la Ciudad de México, Organismo de Control Interno y al Instituto de Transparencia, Archivo de la Secretaría de Salud, Archivo de la Secretaría de Justicia y Archivo de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, para que en su caso emitan las acciones correspondientes de acuerdo a sus competencias. El presente formulario es de uso exclusivo de la Secretaría de Justicia y Archivo de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, para el trámite de traslado de restos. No se permite su reproducción o uso para fines distintos a los mencionados. El uso indebido de este formulario será sancionado de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales y al Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales de la Ciudad de México. Para mayor información consulte el sitio web de la Secretaría de Justicia y Archivo de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

• Solicitud para exhumación:

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

LA MAGDALENA
CONTERREAS

SOLICITUD PARA EXHUMACIÓN

FECHA: _____

Bejo protesta de decir verdad, si las declaraciones proporcionadas por el particular resultaran falsas, se aplicaran las sanciones correspondientes de conformidad con lo establecido por el artículo 311 del Código Penal vigente para el Distrito Federal.

DATOS DE QUIEN SOLICITA EL TRÁMITE

*NOMBRE: _____
*CALLE Y NÚMERO: _____ *C.P.: _____
*COLONIA: _____
*ALCALDÍA: _____
TELÉFONO: _____

DATOS DE QUIEN SE EXHUMA

*NOMBRE: _____
*PARENTESCO CON EL QUE TRÁMITA: _____

DATOS DE LA FOSA DONDE ENCUENTRAN LOS RESTOS

*FOSA NO. _____
*PANTEÓN: () SAN BERNABÉ () SAN FRANCISCO () SAN JERÓNIMO
() SAN NICOLÁS I () SAN NICOLÁS II

*TITULAR DE LA FOSA: _____

DESTINO DE LOS RESTOS

REINHUMACIÓN	CREMACIÓN	OTRO
FOSA	FECHA	
PANTEÓN	LUGAR	
TITULAR		

Anexo a la presente copia de identificación Oficial vigente y en caso necesario Carta Poder.

Los datos proporcionados serán sometidos a la Comisión de Derechos Humanos para la Ciudad de México, Organismo Constituyente, Localidad y Panteón, Archivo Histórico de la Ciudad de México, Organismo de Control Interno y al Instituto de Transparencia, Archivo de la Secretaría de Salud, Archivo de la Secretaría de Justicia y Archivo de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, para que en su caso emitan las acciones correspondientes de acuerdo a sus competencias. El presente formulario es de uso exclusivo de la Secretaría de Justicia y Archivo de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, para el trámite de exhumación de restos. No se permite su reproducción o uso para fines distintos a los mencionados. El uso indebido de este formulario será sancionado de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales y al Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales de la Ciudad de México. Para mayor información consulte el sitio web de la Secretaría de Justicia y Archivo de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

- Solicitud para inhumación:

 **CUIDAD DE MÉXICO**
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

 **LA MACDALENA CONTRERAS**
ALCALDÍA

SOLICITUD PARA INHUMACIÓN

FECHA: _____

Bajo protesta de decir verdad, si las declaraciones proporcionadas por el particular resultaran falsas, se aplicaran las sanciones correspondientes de conformidad con lo establecido por el artículo 311 del Código Penal del Distrito Federal, vigente para la Ciudad de México.

DATOS DE QUIEN SOLICITA EL TRÁMITE

*NOMBRE: _____
 *CALLE Y NÚMERO: _____
 *COLONIA: _____ C.P. _____
 *ALCALDÍA: _____
 TELÉFONO DE CASA: _____ TELÉFONO CELULAR: _____

DATOS DE QUIEN SE INHUMA

*NOMBRE: _____
 PARENTESCO CON EL QUE TRÁMITA: _____

DATOS DE LA FOSA

*FOSA NO. _____ TIPO DE FOSA _____
 *PANTEÓN: _____
☐ SAN BERNABÉ ☐ SAN FRANCISCO ☐ SAN JERÓNIMO
☐ SAN NICOLÁS I ☐ SAN NICOLÁS II

*TITULAR DE LA FOSA: _____

Anexo a la presente copia de identificación Oficial vigente y en caso necesario Carta Poder.

Los datos personales serán sometidos a la Comisión de Derechos Humanos para la Ciudad de México, Órgano Jurisdiccional Local y Federal, Auditoría Superior de la Ciudad de México, Órgano de Control Interno y al Instituto de Transparencia, Asesoría y la Interacción Ciudadana, Procuraduría de Datos Personales y Protección de Datos de la Ciudad de México, para que realicen las acciones correspondientes de los artículos 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Expuesta como fue la **respuesta complementaria**, este Instituto derivado de su análisis advirtió que **no satisface de forma completa el requerimiento 10** por los siguientes motivos:

- El Sujeto Obligado **entregó los formatos para solicitar inhumaciones, exhumaciones y traslado de restos.**
- Respecto a reinhumaciones no entregó el formato para el trámite, ello pese a que se encuentra dentro de sus trámites en panteones** como se muestra a continuación con la siguiente evidencia:

Requisitos para Trámites de Panteones 2024

DE INHUMACIÓN

- Certificado médico de defunción, - original y 1 copia
- 2 copias de identificación oficial (vigente) del titular de la fosa,
- Levantamiento de acta (boleta del registro civil), - original y 1 copia
- Copia de identificación, fotografía, o huella digital del difunto
- Funeraria (nombre y ubicación)

Para casos legales adicionalmente se requiere en original:

- Práctica de necropsia
- Acta médica
- Entrega de cadáver

Para internaciones:

- Levantamiento de acta de la entidad donde ocurrió el fallecimiento, (en caso de que el acta haya sido levantada en un idioma distinto al español, deberá presentar la traducción correspondiente).
- Permiso de salubridad para el traslado del cuerpo.
- Permiso de internación de cadáver a la CDMX.
- Levantamiento de acta (inscripción) en la CDMX.

En caso de que la inhumación se vaya a efectuar después de 48 horas posteriores al fallecimiento, se requiere el permiso correspondiente por la secretaria de salud de la CDMX.

DE EXHUMACIÓN

- 2 copias de identificación oficial (vigente) del titular de la fosa.
- Lugar de destino de los restos:
 - Fosa y panteón, (en su caso con ubicación del lugar)
 - Nombre del crematorio y su ubicación, (en su caso)
- Permiso de exhumación de la secretaria de salud de la CDMX.

DE REINHUMACIÓN

En caso de que el cuerpo proceda de otra demarcación:

- 2 copias de identificación oficial (vigente) del titular de la fosa.
- Lugar de destino de los restos:
 - Fosa y panteón, (en su caso con ubicación del lugar)
 - Nombre del crematorio y su ubicación, (en su caso)
- Permiso de exhumación de la secretaria de salud de la CDMX.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



**LA MAGDALENA
CONTRERAS**
ALCALDÍA
2024 - 2027



DIRECCIÓN GENERAL DE JURÍDICO Y DE GOBIERNO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GOBIERNO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE GOBIERNO
OFICINA DE PANTEONES

RELACIÓN DE TRÁMITES 4º TRIMESTRE 2024 PANTEONES

		OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Total
San Nicolás 1	Inhumación	5	2	4	11
	Exhumación	8	9	2	19
	Reinhumación	8	9	2	19
	Venta de nichos	1	0	0	1
	Arreglo y Construcción en fosa	0	1	1	2
	Recuperaciones	0	0	0	0
	Cambios de Titular	0	0	0	0
San Nicolás 2	Inhumación	13	9	10	32
	Exhumación	37	25	18	80
	Reinhumación	37	25	14	76
	Venta de nichos	0	0	0	0
	Arreglo y Construcción en fosa	10	2	1	13
	Recuperaciones	0	0	0	0
	Cambios de Titular	0	0	1	1

Así **tampoco el Sujeto Obligado emitió pronunciamiento alguno sobre el formato de reinhumaciones.**

Por tanto, la respuesta complementaria no deja sin materia el recurso de revisión, resultando procedente realizar el estudio de fondo del medio de impugnación interpuesto

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. El interés de la parte recurrente es conocer lo siguiente:

1. Informe si la Alcaldía La Magdalena Contreras de la Ciudad de México cuenta con Manual de Operación que contenga los lineamientos internos para el funcionamiento del Panteón San Nicolás II. En caso de que su respuesta sea afirmativa, proporcione una copia digital en PDF.
2. ¿Cuál es la forma de construcción del Panteón San Nicolas II ubicado en la Alcaldía Magdalena Contreras, ya sea esta horizontal, vertical o mixto?
3. Diga si cuenta con lineamientos de operación y supervisión de los registros físicos de inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones del Panteón San Nicolás II de la Alcaldía La Magdalena Contreras de la Ciudad de México. En caso de que su respuesta sea afirmativa, proporcione una copia digital en PDF.
4. Mencione quién es la persona funcionaria facultada para autorizar las inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones en los Panteones de la Alcaldía La Magdalena Contreras.

5. Mencione quién es la persona funcionaria pública y su puesto encargada y facultada para llevar a cabo de los registros físicos de las inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones con base en la normatividad aplicable para el funcionamiento de los cementerios de la demarcación territorial La Magdalena Contreras, particularmente, en el Panteón San Nicolás II.
6. Mencione quien es la persona(s) funcionaria(s) pública(s) encargada(s) de la Oficina de Panteones u Oficina de Cementerios que tiene a cargo el funcionamiento y administración del Panteón San Nicolás II de la Alcaldía La Magdalena Contreras.
7. Mencione quién es la persona funcionaria pública facultada y el cargo que desempeña en la administración pública local para supervisar que las inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones en los Panteones de la Alcaldía La Magdalena Contreras se han llevado conforme a las leyes aplicables.
8. Diga si cuentan con un protocolo y/o manual sanitario para el manejo de cadáveres en los panteones ubicados en la demarcación territorial La Magdalena Contreras. En caso de que su respuesta sea afirmativa, proporcione una copia digital en PDF.
9. Asimismo, diga si el protocolo sanitario para el manejo de cadáveres es de aplicación general en todos los Panteones de la Alcaldía La Magdalena Contreras o si cada Panteón cuenta con uno propio. En caso de que su respuesta sea afirmativa, proporcione una copia digital en PDF del que se aplique en el Panteón San Nicolás II.
10. Diga si cuentan con formatos individualizados para solicitar inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones en los panteones de la Alcaldía La Magdalena Contreras de la Ciudad de México, particularmente, que se apliquen en el Panteón

San Nicolás II. En caso de que su respuesta sea afirmativa, proporcione una copia digital en pdf de cada uno.

11. Mencione cuál es el procedimiento para integrar los expedientes físicos y digitales de las inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones en los panteones públicos de la Alcaldía la Magdalena Contreras y quién es la persona funcionaria pública encargada de su resguardo.
12. Mencione el procedimiento para la entrega de los restos humanos a los familiares que solicitan su exhumación.
13. Diga si en el transcurso de los últimos 10 años se han presentado quejas por desaparición de restos humanos en los panteones ubicados en la Alcaldía La Magdalena Contreras, en caso de que su respuesta sea afirmativa, especifique ¿Cuál ha sido el protocolo que han seguido para la búsqueda de los restos humanos?. Asimismo, señale el número de quejas presentadas y el número de casos resueltos.

b) Respuesta. El Sujeto Obligado por conducto de la Dirección Ejecutiva de Gobierno hizo del conocimiento lo siguiente:

- No se cuenta con manual de operación interno para el Panteón San Nicolás II de esta demarcación-requerimiento 1.
- El panteón San Nicolás II cuenta con tipo de construcción horizontal-requerimiento 2.
- No se cuenta con lineamientos de operación y supervisión de los registros físicos de inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones del panteón San Nicolás II-requerimiento 3.

- Es la C. Olga Rosa González Ibáñez, la encargada de autorizar los trámites de inhumación, exhumación y reinhumación en los panteones de la Alcaldía La Magdalena Contreras-requerimiento 4.
- Son los CC. Fabián Pabello y María Magdalena Irma Sánchez, quienes son los encargados del panteón San Nicolás II, mismos que se encargan de los registros físicos de las inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones del citado cementerio-requerimiento 5.
- Es la C. Olga Rosa González Ibáñez la persona facultada quien tiene a su cargo el funcionamiento y administración del panteón San Nicolás II-requerimiento 6.
- De igual forma es la C. Olga Rosa González Ibáñez, Líder Coordinador de Proyectos de Panteones, la encargada de supervisar que las inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable-requerimiento 7.
- No se cuenta con Protocolo y/o manual sanitario para el manejo de cadáveres en los panteones de la Alcaldía La Magdalena Contreras-requerimiento 8.
- Como se hace mención en el punto anterior no se cuenta con protocolo sanitario para el manejo de cadáveres-requerimiento 9.
- Se cuenta con formatos de solicitud individualizado para la solicitud de inhumación, exhumación y reinhumación, anexándose copia de los formatos correspondientes-requerimiento 10.

- Para integrar los expedientes físicos (no se cuenta con expedientes digitales) de las inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones, una vez efectuado el trámite solicitado por los interesados la documentación relativa al mismo es perforada e integrada en folder el cual corresponde al número de fosa en el que se llevó a cabo el movimiento, es decir, las inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones, posterior a lo anterior es archivado en el lugar que corresponda de conformidad con el número de fosa; y la persona encargada del resguardo de los mismos es la C. Olga Rosa González Ibáñez-requerimiento 11.
- Como procedimiento a seguir para que el personal adscrito a los panteones pueda hacer la entrega de los restos a los familiares que solicitan una exhumación, es necesario que el custodio (familiar) presente la documentación correspondiente (emitida por la Oficina de Panteones), como es responsiva (incluye copia de la identificación oficial del solicitante) y recibo de pago de derechos-requerimiento 12.
- Derivado de una búsqueda realizada en los archivos que obran en la oficina de panteones, fue localizado una queja correspondiente al ejercicio 2024, en la cual se brindó la atención correspondiente a los usuarios y se colabora con las autoridades competentes y se ha consultado con el personal operativo que labora en el panteón para la localización de los restos humanos cumplidos, siguiendo en la búsqueda los mismos-requerimiento 13.

c) Manifestaciones de las partes. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado defendió la legalidad de su respuesta.

QUINTO. Síntesis de agravios. Como quedó asentado en el Considerando Tercero la inconformidad de la parte recurrente es la atención incompleta de la solicitud en virtud de

que el Sujeto Obligado no entregó los formatos solicitados en el requerimiento 10, ello pese a que indicó en respuesta que los adjuntaba.

SEXTO. Estudio del agravio. 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 entes 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 anteriormente expuesto, se advierte que los Sujetos Obligados deben proporcionar la información que obre en sus archivos, ya sea porque la generen o simplemente la detenten,

así como garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, tal como lo dispone el artículo 211, de la Ley de Transparencia:

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

Frente a la normatividad en cita y del contraste realizado entre el requerimiento 10 y la respuesta recurrida se observa que, tal como lo manifestó la parte recurrente, el Sujeto Obligado refirió que cuenta con los formatos de solicitud individualizado para la solicitud de inhumación, exhumación y reinhumación, y que los anexaba, sin embargo, ello en la especie no aconteció. En consecuencia, se determina que el **agravio hecho valer es fundado**.

Ahora bien, con el objeto de brindar certeza jurídica a la parte recurrente se trae al estudio la normatividad que rige al Sujeto Obligado, en específico lo previsto en el **Manual Administrativo de la Alcaldía La Magdalena Contreras**:

PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos de Panteones

- Asesorar a la ciudadanía que demanda servicios relacionados con los panteones de la demarcación, en apego a la normatividad vigente.
- Aplicar los procedimientos administrativos vigentes, relativos a los servicios que se brindan en los panteones de la demarcación, mismos que deberán cumplir los particulares, así como los servidores públicos.
- Apoyar en la solución de conflictos entre particulares, en materia de panteones.
- Prestar los servicios de inhumación, exhumación y Re inhumación en estricto apego a la normatividad aplicable en la materia.
- Autorizar la construcción y reparación de fosas, respetando la normatividad en la materia.
- Efectuar cambios de titular de las fosas en los diferentes panteones de la demarcación.

Secretaría de Administración y Fomento
Dirección General de Administración y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Seguimiento Organizacional

Del Manual Administrativo referido se desprende que el **Líder Coordinador de Proyectos de Panteones adscrita a la Coordinación de Programas y Estrategias de Gobierno** se encarga de, entre otros asuntos, **prestar los servicios de inhumación, exhumación y reinhumación** prestados en los panteones de la demarcación.

Como se observa, el Sujeto Obligado si estaba en posibilidades de dar atención a lo solicitado entregando los formatos de interés.

Tan es así que, **el Sujeto Obligado intentó subsanar la atención incompleta** de la solicitud con la emisión de una respuesta complementaria, misma que fue analizada en el Considerando Tercero de la presente resolución, y derivado de lo cual se advirtió que **solo acreditó la entrega de los formatos por cuanto hace a la solicitud para exhumación y para inhumación**, motivo por el que se estima resultaría ocioso ordenar al de nueva cuenta se entreguen dichos formatos.

Sobre el formato para solicitar reinhumación este no fue entregado ni el Sujeto Obligado se pronunció al respecto, ello pese a que estaba en posibilidades de hacerlo puesto que dentro de sus trámites de panteones está contemplado el trámite para reinhumación. Para mayor claridad se muestra de nueva cuenta la evidencia que da sustento a tal afirmación:

Requisitos para Trámites de Panteones 2024

DE INHUMACIÓN

- Certificado médico de defunción, - original y 1 copia
- 2 copias de identificación oficial (vigente) del titular de la fosa,
- Levantamiento de acta (boleta del registro civil), - original y 1 copia
- Copia de identificación, fotografía, o huella digital del difunto
- Funeraria (nombre y ubicación)

Para casos legales adicionalmente se requiere en original:

- Práctica de necropsia
- Acta médica
- Entrega de cadáver

Para internaciones:

- Levantamiento de acta de la entidad donde ocurrió el fallecimiento, (en caso de que el acta haya sido levantada en un idioma distinto al español, deberá presentar la traducción correspondiente).
- Permiso de salubridad para el traslado del cuerpo.
- Permiso de internación de cadáver a la CDMX.
- Levantamiento de acta (inscripción) en la CDMX.

En caso de que la inhumación se vaya a efectuar después de 48 horas posteriores al fallecimiento, se requiere el permiso correspondiente por la secretaria de salud de la CDMX.

DE EXHUMACIÓN

- 2 copias de identificación oficial (vigente) del titular de la fosa.
- Lugar de destino de los restos:
 - Fosa y panteón, (en su caso con ubicación del lugar)
 - Nombre del crematorio y su ubicación, (en su caso)
- Permiso de exhumación de la secretaria de salud de la CDMX.

DE REINHUMACIÓN

En caso de que el cuerpo proceda de otra demarcación:

- 2 copias de identificación oficial (vigente) del titular de la fosa.
- Lugar de destino de los restos:
 - Fosa y panteón, (en su caso con ubicación del lugar)
 - Nombre del crematorio y su ubicación, (en su caso)
- Permiso de exhumación de la secretaria de salud de la CDMX.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



**LA MAGDALENA
CONTRERAS**
ALCALDÍA
2024-2027



DIRECCIÓN GENERAL DE JURÍDICO Y DE GOBIERNO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GOBIERNO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE GOBIERNO
OFICINA DE PANTEONES

RELACIÓN DE TRÁMITES 4º TRIMESTRE 2024 PANTEONES

		OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Total
San Nicolás 1	Inhumación	5	2	4	11
	Exhumación	8	9	2	19
	Reinhumación	8	9	2	19
	Venta de nichos	1	0	0	1
	Arreglo y Construcción en fosa	0	1	1	2
	Recuperaciones	0	0	0	0
	Cambios de Titular	0	0	0	0
San Nicolás 2	Inhumación	13	9	10	32
	Exhumación	37	25	18	80
	Reinhumación	37	25	14	76
	Venta de nichos	0	0	0	0
	Arreglo y Construcción en fosa	10	2	1	13
	Recuperaciones	0	0	0	0
	Cambios de Titular	0	0	1	1

Es así como, se concluye que el Sujeto Obligado al momento de dar atención a la solicitud dejó de observar el principio de exhaustividad característica que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en la fracción X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo con lo previsto en su artículo 10; y el cual 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:*

...

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

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**.⁴

Asimismo, de conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los principios de congruencia y **exhaustividad; entendiéndose** 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 el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.**

⁴ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutora considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, 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 México, por lo que no ha lugar a dar vista al Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá turnar la solicitud ante el Líder Coordinador de Proyectos de Panteones adscrita a la Coordinación de Programas y Estrategias de Gobierno con el objeto de que en atención al requerimiento 10 entregue el formato individualizado para la solicitud de reinhumación y realice las aclaraciones a que haya lugar de forma fundada y motivada.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tal efecto en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

III. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** 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. Con fundamento en los artículos 257 y 258 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

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

CUARTO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 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.

QUINTO. 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. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley.