



Ciudad de México, a 06 de marzo de 2023.

## NOTIFICACIÓN POR ESTRADOS

Con fundamento en los artículos 205 y 206 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y el Criterio 08/21 sostenido por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta Unidad de Transparencia procede a notificar por Estrados al **C. Solicitante de Información Pública**, el oficio **CJSL/UT/0379/2023**, del 01 de marzo de 2023, en donde se le comunica que **la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, no es el Sujeto Obligado competente**, para atender su solicitud de información pública con número de folio **090161723000298**, por lo que con fundamento en el artículo 200 de la Ley citada; y los numerales 10, fracción VII, primer párrafo y 19 de los *Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México*; y el numeral 4.1, último párrafo 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*, esta Unidad de Transparencia canalizó su solicitud a **la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social** por ser sujeto obligado competente, de conformidad con el artículo 34 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Lo anterior, derivado de que en la solicitud en comento señala como medio para recibir notificaciones un domicilio en el cual no fue posible localizarle, al no proporcionar nombre alguno.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**LIC. LETICIA MILLÁN AZPEYTIA**  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE  
LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

CCL



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Ciudad de México, a 01 de marzo de 2023

CJSL/UT/0379/2023

**ESTIMADA PERSONA SOLICITANTE**

Manuel Martínez Solórzano 47, Colonia Constitución de 1917,  
Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, C.P. 09260.

**PRESENTE**

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 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 090161723000298, consistente en:

*“Hola Tengo una hija que esta mal de la cabeza y se quedo sin trabajo solicito saber si existe un programa social del gobierno que la pueda ayudar. para que me mande los requisitos” (SIC)*

En atención a la misma, se hace de su conocimiento que las atribuciones conferidas a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, son las siguientes:

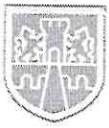
*“Artículo 43. A la Consejería Jurídica y de Servicios Legales corresponde el despacho de las materias relativas a las funciones de orientación, asistencia, publicación oficial y coordinación de asuntos jurídicos; regularización de la tenencia de la tierra; elaboración y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes y decretos que presente la persona titular de la Jefatura de Gobierno al Congreso Local, así como de los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que se sometan a consideración de la persona titular de la Jefatura de Gobierno, y la prestación de los servicios relacionados con*



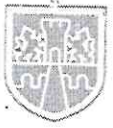
*el Registro Civil, el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, el Archivo General de Notarías y Justicia Cívica.*

*Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:*

- I. Coordinar la función jurídica de la Administración Pública de la Ciudad, con excepción de la materia fiscal;*
- II. Asesorar jurídicamente a la persona titular de la Jefatura de Gobierno en los asuntos que ésta le encomiende;*
- III. Elaborar y revisar en su caso los proyectos de iniciativas de leyes y decretos que la persona titular de la Jefatura de Gobierno presente al Congreso, con excepción de aquellas que se refieran a la materia fiscal;*
- IV. Elaborar y revisar los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos de naturaleza similar, con la finalidad de someterlos a consideración y, en su caso, firma de la persona titular de la Jefatura de Gobierno;*
- V. Elaborar los proyectos de Leyes; Reglamentos y otros instrumentos jurídicos que le señale la persona titular de la Jefatura de Gobierno;*
- VI. Elaborar el proyecto de agenda legislativa de la persona titular de la Jefatura de Gobierno, atendiendo a las propuestas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad y someterlo a la consideración de la misma;*
- VII. Definir, unificar, sistematizar y difundir los criterios para la interpretación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Administración Pública de la Ciudad, así como unificar los criterios que deben seguir las Dependencias, Órganos Desconcentrados; Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad;*
- VIII. Asesorar jurídicamente a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública, cuando éstas, así lo soliciten;*
- IX. Vigilar, en el ámbito jurídico-procesal, el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades de la Ciudad, especialmente por lo que se refiere a los derechos humanos y sus garantías, así como dictar las disposiciones administrativas necesarias para tal efecto;*
- X. Tramitar, substanciar y dejar en estado de resolución los recursos administrativos interpuestos en contra de actos y resoluciones de la persona titular de la Jefatura de Gobierno y de las personas titulares de las Dependencias, así como substanciar en su caso los procedimientos contenciosos;*
- XI. Intervenir en los juicios de amparo, cuando la persona titular de la Jefatura de Gobierno tenga el carácter de autoridad responsable, exista solicitud de la autoridad responsable o medie instrucción de la persona titular de la Jefatura de Gobierno, así como supervisar todas las etapas de su proceso y la elaboración de los informes previos y con justificación cuando la importancia del asunto así lo amerite;*
- XII. Participar, junto con las demás dependencias competentes, en la actualización y simplificación del marco normativo jurídico;*
- XIII. Dirigir, organizar, supervisar y controlar la defensoría de oficio del fuero común en la Ciudad, de conformidad con la Ley de la materia, así como prestar los servicios de defensoría de oficio, de orientación y asistencia jurídica;*
- XIV. Publicar, difundir y distribuir la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;*
- XV. Certificar, en la esfera de sus atribuciones, los documentos expedidos por la persona titular de la Jefatura de Gobierno y aquellos expedidos por los servidores públicos adscritos a la propia Consejería Jurídica y de Servicios Legales en el desempeño de sus funciones;*
- XVI. Expedir copias certificadas, excepto en materia fiscal, de los documentos que obren en los archivos de las Dependencias, previa autorización y envío de los mismos por la persona titular de la dependencia de que se trate. Sin perjuicio de la facultad que tiene la o el titular de cada dependencia de certificar los documentos que obren en sus archivos y los expedidos por los servidores públicos que les estén subordinados en el ejercicio de sus atribuciones;*



- XVII. Tramitar y substanciar debidamente los expedientes de expropiación, de ocupación temporal o de limitación de dominio, para los efectos que establece el artículo 20 Bis de la Ley de Expropiación, o en su caso, los que establezca la Ley de Expropiación de la Ciudad de México; así como conocer y resolver el recurso administrativo de revocación respectivo;*
- XVIII. Prestar los servicios relacionados con las funciones encomendadas por las disposiciones jurídicas al Registro Civil;*
- XIX. Prestar los servicios relacionados con las funciones encomendadas por las disposiciones jurídicas al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México;*
- XX. Dirigir, organizar y supervisar el Archivo General de Notarías; elaborar los lineamientos y criterios técnico-jurídicos a los que se sujetará el mismo, en general, prestar los servicios relacionados con éste, así como crear, administrar y resguardar la base de datos que contenga los avisos de testamento otorgados en la Ciudad o ante cónsul, proporcionando dicha información al Registro Nacional de Avisos de Testamento y remitir a los jueces y notarios los resultados de las búsquedas que a su vez expida el Registro Nacional de Avisos de Testamento;*
- XXI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de jurados, panteones, consejos de tutelas, registro público de la propiedad y de comercio, registro civil, archivo general de notarías, legalizaciones, exhortos y bienes mostrencos, así como intervenir en materia de cultos conforme a las Leyes de la materia;*
- XXII. Proponer a la persona titular de la Jefatura de Gobierno el nombramiento y remoción de los jueces y secretarios de los Juzgados Cívicos, así como el número de estos Juzgados en la Ciudad y su ámbito de jurisdicción territorial;*
- XXIII. De conformidad las disposiciones aplicables de la Ley de Cultura Cívica para la Ciudad de México, elaborar los lineamientos y criterios técnico-jurídicos a los que se sujetarán los Juzgados Cívicos, supervisando y vigilando el funcionamiento de los mismos;*
- XXIV. Previa opinión de la Secretaría de Gobierno, en cuanto a la posible concertación, coadyuvar en la elaboración y sancionar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos a la coordinación con la administración pública federal y con los gobiernos estatales y municipales;*
- XXV. Emitir, en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas, los lineamientos generales para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que en el ámbito de sus respectivas competencias acuerden las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública de la Ciudad;*
- XXVI. Someter a la consideración de la persona titular de la Jefatura de Gobierno el otorgamiento de patentes de notario y aspirante, así como establecer los lineamientos y criterios técnico-jurídicos para la aplicación y supervisión del cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia notarial y recibir, tramitar, substanciar y resolver las quejas en contra de notarios;*
- XXVII. Tramitar los indultos que se vayan a conceder a los reos sentenciados por delitos de competencia de los Tribunales del Fuero Común en la Ciudad;*
- XXVIII. Presidir la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno de la Ciudad de México, integrada por los responsables de las áreas de asuntos jurídicos de las Dependencias, que tendrá por objeto la coordinación en materia jurídica; también podrá invitarse a participar en la Comisión a los responsables de las áreas jurídicas de los Órganos Desconcentrados y Entidades cuando así lo estime conveniente la persona titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;*
- XXIX. Promover, apoyar y ejecutar las acciones y programas de regularización de la tenencia de la tierra y en su caso, proponer a la persona titular de la Jefatura de Gobierno por conducto de la Secretaría de Gobierno, que emita la declaratoria correspondiente de expropiación u ocupación en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*



*XXX. Celebrar, otorgar y suscribir contratos, convenios, escrituras públicas y demás actos jurídicos de cualquier índole en el ámbito de su competencia;*

*XXXI. Realizar en coordinación con el Colegio de Notarios de la Ciudad de México y con las autoridades fiscales y administrativas competentes, la Jornada Notarial en términos de lo dispuesto por la Ley del Notariado de la Ciudad de México; y*

*XXXII. Las demás que le atribuyan las Leyes y otros ordenamientos jurídicos" (SIC).*

De los supuestos anteriores, se concluye que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, no es el Sujeto Obligado competente, por lo que con fundamento en el artículo 200 de la Ley citada; y los numerales 10, fracción VII, primer párrafo y 19 de los *Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México*; y el numeral 4.1, último párrafo 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*, esta Unidad de Transparencia canalizó su solicitud a la **Secretaría de Inclusión y Bienestar Social** por ser sujeto obligado competente, de conformidad con el artículo 34 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, que a la letra dispone:

*"Artículo 34. A la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social corresponde el despacho de las materias relativas a bienestar social, política social, alimentación, igualdad, inclusión, recreación, deporte, información social, servicios sociales, y comunitarios, garantías y promoción de derechos económicos, sociales, culturales y ambientales.*

*Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:*

*I. Diseñar, implementar, y evaluar acciones; políticas públicas y programas generales encaminados a proteger, promover y garantizar los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales de las personas que habitan y transitan por la Ciudad, en especial de los grupos de atención prioritaria; así como promover el desarrollo y bienestar social de la población, con la participación ciudadana, para mejorar las condiciones de vida, estableciendo los lineamientos generales y coordinar los programas específicos que en esta materia desarrollen las Alcaldías;*

*(...)" SIC*

Así mismo se le proporcionan los datos de la Unidad de Transparencia a efecto de que su solicitud sea atendida debidamente:



### Responsable de la Unidad de Transparencia

Nallely Bautista Solís



**Dirección:** Plaza de la Constitución No. 1, Tercer Piso, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc.

**Teléfono:** 55- 5345-8252 y 55-5345-8000 Ext. 2311

**Correo electrónico:** ut.sibiso@gmail.com

No obstante, lo anterior, en caso de alguna duda o aclaración con respecto a la respuesta emitida, por la Unidad Administrativa, estoy a sus órdenes en el número telefónico 5555102649 ext. 133.

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:*

- I. La clasificación de la información;*
- II. La declaración de inexistencia de información;*
- III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;*
- IV. La entrega de información incompleta;*
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;*
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;*
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;*
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;*
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;*
- X. La falta de trámite a una solicitud;*
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;*
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, o*
- XIII. La orientación a un trámite específico.*



*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;*
- 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" (SIC).*

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](mailto:recursoderevision@infodf.org.mx), la cual será administrada por la cual será administrada por la Secretaría Técnica;*

*b) A través del Sistema Electrónico.*

**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).*

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LICDA. LETICIA MILLÁN AZPEYTIA  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE  
LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

CCL