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	25 DE SEPTIEMBRE DE 2024	No. 1452 Bis

Í N D I C E

P O D E R E J E C U T I V O

Jefatura de Gobierno

- Decreto por el que se expide el Reglamento de la Ley de Establecimientos Mercantiles para la Ciudad de México 3
- Decreto por el que se abroga el Reglamento de la Ley de Turismo del Distrito Federal, publicado el 29 de marzo del 2012 en la Gaceta Oficial del -entonces- Distrito Federal, no. 1319; y se expide el Reglamento de la Ley de Turismo de la Ciudad de México 24
- Decreto por el que se abroga el Reglamento de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y se expide el Reglamento de la Ley de Notariado en la Ciudad de México 50
- Decreto por el que se abroga el Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal y se expide el Reglamento del Registro Civil de la Ciudad de México 87
- Decreto por el que se abroga el Reglamento de la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal y se expide el Reglamento de la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México 119
- Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento de la Ley del Heroico Cuerpo de Bomberos, el Reglamento de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos, así como el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, todos vigentes en la Ciudad de México; en materia de espectáculos masivos y deportivos 167

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

- Decreto por el que se declara al "Panteón Histórico del Tepeyac" como Patrimonio Cultural de la Ciudad de México 174

A L C A L D Í A S

Alcaldía en Iztapalapa

- Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones *a las Reglas de operación del programa social denominado "Iztapalapa con derechos plenos 2024"*, publicado el 12 de febrero de 2024 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 1295 178

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

P O D E R E J E C U T I V O

JEFATURA DE GOBIERNO

DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, apartado A, base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, apartado A, numeral 1, y apartado C, numeral 1, incisos a) y b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3 fracciones XVII y XVIII, 7 párrafo primero, 10 fracciones II y IV, 12 y 21, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11, párrafo primero, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el 27 de enero del año 2000 se publicó en la Gaceta Oficial del -entonces- Distrito Federal no. 14, la *Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal*, la cual fue abrogada con la emisión de la *Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal*, publicada el 28 de febrero de 2002 en el mismo medio de difusión oficial no. 28.

Que el 26 de enero del 2009 se publicó en la Gaceta Oficial del -entonces- Distrito Federal no. 512 el *Decreto por el que se expide la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal; se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la administración pública del distrito federal; se reforman y adicionan diversas disposiciones de la ley de procedimiento administrativo del distrito federal; se reforman diversas disposiciones de la ley para la celebración de espectáculos públicos en el distrito federal y se reforman diversas disposiciones de la ley de protección civil para el distrito federal*, la cual fue abrogada mediante el *Decreto por el que se expide la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal*, publicado el 20 de enero de 2011, cuyas disposiciones tienen por objeto regular la apertura y el funcionamiento de los establecimientos mercantiles en la Ciudad de México. En este sentido, dicha ley define a los establecimientos mercantiles como el local ubicado en un inmueble donde una persona física o moral desarrolla actividades relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes o prestación de servicios lícitos, con fines de lucro.

Que el 04 de marzo de 2011, con el objeto de regular las disposiciones de la Ley de Establecimientos Mercantiles, se publicó en la Gaceta Oficial del -entonces- Distrito Federal no. 1046, el Reglamento de la *Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal en Materia de Aforo y de Seguridad en Establecimientos de Impacto Zonal*.

Que el 31 de julio de 2013 se publicaron en la Gaceta Oficial del -entonces- Distrito Federal no. 1659 los *Lineamientos Generales para la Operación del Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal*, en los cuales se estableció que dicho Sistema sería el único medio de registro para que las personas físicas o morales presenten sus Avisos, Solicitudes de Permiso, Registros o Autorizaciones para la apertura y funcionamiento de un establecimiento mercantil.

Que a iniciativa del Poder Ejecutivo, el 19 de enero de 2023 se publicó en la Gaceta Oficial no. 1027 Bis el *Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de* la *Ley de Establecimientos Mercantiles para la Ciudad de México*, el cual tuvo por objeto mejorar los procesos para la apertura y funcionamiento de negocios a partir de la simplificación administrativa, las cuales permiten eficientar requisitos, la consulta y la validación de permisos desde una plataforma digital, con el fin de agilizar la atención, tiempos de respuesta y reducir los espacios de corrupción.

Que con el objeto de robustecer el marco jurídico que rige el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, el 28 de febrero de 2023 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Decreto por el que se Reglamenta el artículo 28 de la Ley de Establecimientos Mercantiles para la Ciudad de México, en materia de atención e información al cliente sobre el servicio de venta de alimentos preparados y bebidas*, el cual establece las disposiciones aplicables para los establecimientos mercantiles que tienen como giro principal *o complementario la venta de alimentos preparados y de bebidas en la Ciudad de México, en materi*a de atención al cliente en el servicio prestado.

Que para el Gobierno de la Ciudad de México es fundamental que la normativa en materia de establecimientos mercantiles reduzca los procedimientos y garantice la transparencia y el acceso ágil a la información, como elementos importantes para potenciar la eficacia de los mecanismos de verificación e impulsar el desarrollo económico en la Ciudad de México.

Que durante los últimos años la Ciudad de México se ha caracterizado por ser un lugar idóneo para la apertura de negocios, por lo que se ha buscado modernizar el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles (SIAPEM) para la apertura de los establecimientos mercantiles, sin la necesidad de acudir a las ventanillas, lo que se traduce en beneficio de la ciudadanía, ya que tan solo durante el periodo comprendido de diciembre de 2018 al segundo trimestre de 2024, a través del SIAPEM se registraron 98,020 trámites de apertura para el funcionamiento de establecimientos mercantiles, lo que generó un estimado de 982,444 empleos, con lo que se impulsó el crecimiento y desarrollo sostenible de las empresas.

Que con la finalidad de simplificar y regular la normativa aplicable a los establecimientos mercantiles, se ha determinado necesario integrar y unificar los diversos reglamentos y lineamientos referentes a la materia de establecimientos mercantiles en un único cuerpo normativo, de manera que se puedan identificar las disposiciones y asegurar por parte de los actores involucrados en el desarrollo de la actividad una adecuada gestión dirigida a alcanzar el desarrollo económico, así como facilitar su consulta, comprensión y aplicación, garantizando la seguridad y certeza jurídica necesarias para seguir mejorando el funcionamiento del sector.

Que con la emisión del presente Reglamento, se concentran en un único cuerpo normativo la regulación en materia de información y atención al cliente sobre el servicio de ventas de alimentos preparados y bebidas; aforo y seguridad en establecimientos mercantiles de impacto zonal; así como estacionamientos públicos y operación de videojuegos en establecimientos mercantiles, logrando con ello una importante simplificación administrativa y actualización del marco normativo. Asimismo, se fortalece la eficiencia en las respuestas y consultas de trámites de avisos y permisos respecto de los establecimientos mercantiles, agilizando los tiempos para este tipo de trámites y reiterando el compromiso del presente Gobierno con el combate a la corrupción que tanto daño genera a las personas y que afecta la economía de miles de familias.

Que el presente Reglamento busca fortalecer la regulación de los establecimientos mercantiles con giro de estacionamiento público para mayor certeza, tanto de los titulares o sus representantes, como de los miles de usuarios que todos los días requieren del uso de este tipo de servicios.

Que después de la pandemia mundial causada por COVID-19, es imposible dejar de advertir adecuaciones que necesariamente ocurrieron y que afectaron la economía de la Ciudad; por lo que es preciso señalar que en la Ciudad de México se logró un modelo que permitía compartir el cuidado de los derechos a la salud pero también al trabajo, resguardando la economía de las miles de familias que viven de esta industria. Por ello, en el presente Reglamento se regula de manera más clara, con derechos y obligaciones más precisos, la colocación de enseres en la vía pública, dejando además claras las intervenciones que las autoridades competentes pueden tener, evitando con ello un abuso por parte de la autoridad o bien, por parte de las personas titulares o encargadas de establecimientos mercantiles.

Que el 15 de junio de 2023 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México no. 1127 el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Espacios Culturales Independientes de la Ciudad de México*, la cual reconoce a estos espacios como establecimientos mercantiles de bajo impacto, que tienen como actividad principal la promoción, realización y fomento de expresiones artísticas y culturales mediante la formación, investigación, creación, producción, difusión, intercambio y comercialización de bienes, productos y servicios artísticos-culturales en un espacio físico propiedad del Gobierno de la Ciudad de México o de un particular; por lo que es importante regular su funcionamiento en esta materia.

Que es importante establecer un marco jurídico moderno que garantice la confianza del sector empresarial, a fin de incentivar su inversión y la creación de empleo, promoviendo la transparencia en los trámites que las personas Titulares de los establecimientos mercantiles realizan en la Ciudad de México, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES PARA LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO. Se emite el Reglamento de la Ley de Establecimientos Mercantiles para la Ciudad de México, para quedar de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE LA LEY DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES PARA LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

OBJETO, DISPOSICIONES Y CONCEPTOS GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés general y observancia obligatoria en la Ciudad de México y tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Establecimientos Mercantiles para la Ciudad de México.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, además de lo dispuesto en la Ley, se entenderá por:

I. **Administrador general:** persona servidora pública designada por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, que fungirá como responsable del Sistema, con acceso total para efectos de cualquier actualización, aclaración, seguimiento o mejora del mismo. Asimismo, será el enlace ante las Alcaldías, Dependencias o cualquier instancia del Gobierno local, así como con el sector empresarial en todo lo relacionado con el Sistema;

II. **Centros nocturnos, bares, cantinas y similares**: establecimientos mercantiles de Impacto Zonal dedicados a preparar y servir bebidas alcohólicas para consumo inmediato, indistintamente del tipo de bebida que se trate;

III. **Cliente o Usuario:** persona física o moral que recibe como destinatario final los diferentes productos o servicios como resultado de la transacción económica con los Titulares o dependientes de los establecimientos mercantiles;

IV. **Espacios Culturales Independientes:** establecimientos mercantiles de bajo impacto que tienen como actividad principal la promoción, realización y fomento de expresiones artísticas y culturales mediante la formación, investigación, creación, producción, difusión, intercambio y comercialización de bienes, productos y servicios artísticos-culturales en un espacio físico;

V. **Instituto:** Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México;

VI. **Recinto de eventos:** establecimiento mercantil de impacto vecinal ubicado en edificaciones estructuralmente abiertas, semi abiertas o cerradas, donde además de locales expresamente construidos para la actividad, también pueden ser haciendas, cascos, museos, ex conventos o galerías, destinadas para la celebración de fiestas familiares, eventos sociales, culturales o empresariales, dentro de los cuales podrán consumirse alimentos preparados y bebidas alcohólicas al copeo y en envase abierto;

VII. **Restaurante:** establecimiento mercantil de impacto vecinal destinado para el consumo de alimentos preparados y en el que, de manera complementaria, podrán venderse y consumirse al interior bebidas alcohólicas al copeo y en envase abierto, únicamente acompañadas de los alimentos;

VIII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Establecimientos Mercantiles para la Ciudad de México;

IX. **Usuario Institucional**: persona servidora pública designada por la autoridad para operar el Sistema electrónico establecido en la Ley;

X. **Visita de verificación:** diligencia de carácter administrativo para revisar o comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter local a cargo de un visitado y que se sujeta a las formalidades y procedimientos establecidos por la Ley del Instituto de Verificación Administrativa, la Ley de Procedimiento Administrativo y el Reglamento de Verificación Administrativa; todos vigentes en la Ciudad de México;

XI. **Visita de supervisión:** acto administrativo a través del cual el personal especializado en funciones de verificación del Instituto, acude a los establecimientos mercantiles de venta de alimentos preparados a fin de comprobar que estos cumplen con las disposiciones en materia de atención al cliente; y

XII. **VUT:** Ventanilla Única de Trámites;

Artículo 3. La interpretación de las disposiciones del presente Reglamento, para efectos administrativos corresponde a la Secretaría, en coordinación con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Artículo 4. Conforme a lo dispuesto en la fracción II del artículo 2 de la Ley, para garantizar la seguridad de las personas usuarias y del personal, el Titular deberá manifestar en el aviso o la solicitud del permiso el aforo máximo del establecimiento mercantil, mismo que no deberá rebasar la cantidad de ocupantes que se obtenga conforme a la siguiente operación aritmética:

I. Para calcular el Aforo: AS + AT

AS= Superficie área de servicios
AT= Superficie área de atención

a) Para calcular la AS:
Superficie total área de servicios – superficie ocupada por enseres servicios = superficie útil de servicio.

b) Superficie útil de servicio/Superficie por persona = AS

II. Para calcular la AT:

Superficie total área de atención–superficie ocupada por enseres atención = superficie útil de atención.

a) Superficie útil de atención/Superficies por persona = AT

Artículo 5. Para el cálculo del aforo a que se refiere el artículo anterior, los Titulares de los Establecimientos Mercantiles deberán considerar lo siguiente:

I. Superficie total de área de servicios. Superficie destinada exclusivamente para las labores del personal, como: cocinas, cantina, área de barra y guardarropa;

II. Superficie ocupada por enseres de servicios. Superficie ocupada por equipos y muebles: barras, contrabarras, mesas de cocina, estufas, hornos, equipos de lavado, alacenas y refrigeradores, entre otros;

III. Superficie útil de servicios. Superficie resultante de restar a la superficie total del área de servicio, la superficie ocupada por enseres;

IV. Superficie área de servicios. Superficie resultante de dividir la superficie útil de servicio entre la superficie por persona a que se refiere la fracción IX del presente artículo;

V. Superficie total de área de atención. Superficie destinada exclusivamente para los usuarios, como pista de baile, área de alimentos, bebidas y pasarelas;

VI. Superficie ocupada por enseres de atención. Superficie ocupada por vitrinas y elementos decorativos;

VII. Superficie útil de atención. Superficie resultante de restar a la superficie total del área de atención la superficie ocupada por enseres de atención;

VIII. Superficie de área de atención. Superficie resultante de dividir la superficie útil de atención entre la superficie por persona a que se refiere la fracción X del presente artículo;

IX. Las áreas de servicios comprenderán una superficie de por lo menos 0.50 m^2 por persona;

X. Las áreas de atención en los establecimientos mercantiles de bajo impacto comprenderán las siguientes superficies mínimas:

a) Servicios de hospedaje prestados por hospitales, clínicas médicas, asilos, conventos, internados y seminarios: 4.00 m^2 por persona, incluyendo áreas de consumo de alimentos, de estancia y dormitorios;

b) Servicios de educación de carácter privado en los niveles preescolar, jardín de niños, básica, bachillerato, técnica y superior: 0.90 m^2 por persona, incluyendo aulas, bibliotecas y áreas de esparcimiento;

c) Juegos electrónicos o de vídeo, mecánicos y electromecánicos: 1.00 m^2 por persona;

d) Salón o jardín para fiestas o eventos infantiles: 0.90 m^2 por persona, y

e) Los demás previstos en el artículo 35 de la Ley: 0.60 m^2 por persona.

XI. Las áreas de atención en los establecimientos mercantiles de Impacto Vecinal comprenderán las siguientes superficies mínimas:

a) Restaurantes y clubes privados: 1.00 m^2 por persona;

b) Salón o jardín para fiestas, salón para eventos o banquetes, recintos de eventos: hasta 250 personas, 0.50 m^2 por persona; más de 250 personas, 0.70 m^2 por persona;

c) Cines, teatros y auditorios hasta 250 personas, 0.50 m^2 por persona; más de 250 personas, 0.70 m^2 por persona en la sala de exhibición, y

d) Establecimientos de hospedaje, 5.00 m^2 por persona, incluyendo áreas de consumo de alimentos, de estancia y dormitorios.

XII. Las áreas de atención en los establecimientos de Impacto Zonal comprenderán una superficie de 0.65 m^2 mínima por persona.

El aforo manifestado en el aviso o solicitud de permiso deberá ser modificado por el Titular o representante del establecimiento mercantil en el Sistema en el término máximo de treinta días hábiles, cuando se realicen modificaciones a la superficie del establecimiento o cuando aparezca que el cálculo del mismo fue incorrecto.

En los casos en los que se autorice el incremento en el aforo o en la superficie del establecimiento, los Titulares tendrán la obligación de solicitar la actualización ante la autoridad competente en el Certificado en materia de Uso del Suelo vigente.

Artículo 6. Corresponde al Instituto verificar el cumplimiento de las normas en materia de aforo. Asimismo, verificará en materia de seguridad a los establecimientos de impacto zonal.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, la Ley del Instituto de Verificación Administrativa, la Ley de Procedimiento Administrativo y el Reglamento de Verificación Administrativa, todos vigentes en la Ciudad de México.

Artículo 7. Ningún establecimiento mercantil, con independencia del giro y el impacto, podrá operar con un Certificado en materia de uso del suelo que no se encuentre vigente o cuya ubicación física y domicilio sea distinto al manifestado en el Aviso de Funcionamiento o en la solicitud de permiso para la operación del establecimiento mercantil.

Además de lo establecido en las disposiciones aplicables, los establecimientos mercantiles deberán operar siempre y cuando el uso se encuentre permitido en la zonificación que le asignen los Programas Parciales y Delegacionales de Desarrollo Urbano.

En caso de contar con Certificado de Acreditación de Uso de Suelo por Derechos Adquiridos, se deberán limitar a los usos acreditados.

Artículo 8. En los supuestos no contemplados en el presente Reglamento se aplicarán, de manera supletoria, la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México o el Código Procesal Civil vigente, según corresponda.

TÍTULO SEGUNDO

SISTEMA ELECTRÓNICO DE AVISOS Y PERMISOS DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES

CAPÍTULO PRIMERO

INGRESO DE TRÁMITES

Artículo 9. El Sistema es el único medio para que los Titulares presenten avisos, solicitudes de permiso o autorizaciones, por lo que no podrá ser solicitado ningún requisito adicional a lo establecido en los formularios correspondientes.

Artículo 10. En los casos de fuerza mayor, caso fortuito o alguna causa que obligue a suspender la operación del Sistema, la Secretaría deberá informar oportunamente a la ciudadanía, a las Alcaldías y al Instituto dichas circunstancias, a efecto de suspender los plazos y términos para los trámites durante el periodo de suspensión de operaciones.

Artículo 11. Para la presentación de cualquier aviso, solicitud de permiso o autorización en el Sistema, corresponde exclusivamente a los Titulares asegurarse de contar con acceso al Sistema Llave CDMX y con los documentos digitalizados que sean necesarios para el trámite respectivo a que se refiere la Ley y los ordenamientos en materia de salud, protección civil, construcciones, desarrollo urbano y demás aplicables al establecimiento mercantil.

Artículo 12. Los avisos, solicitudes de permisos o autorizaciones deberán presentarse a través del Sistema en cualquier día y hora del año; sin embargo, para efectos legales, cualquier trámite que se presente en días inhábiles se tendrá por presentado al día hábil siguiente.

Artículo 13. Una vez presentado cualquier aviso de bajo impacto o de impacto vecinal en el Sistema, es obligación de los Titulares o representantes legales imprimir el acuse y firmarlo, para luego colocarlo en un lugar visible dentro del establecimiento mercantil.

Artículo 14. Una vez presentada cualquier solicitud de permiso para establecimiento de impacto zonal, corresponde a la Alcaldía el seguimiento a través del Sistema, para que en el plazo máximo de cinco días hábiles otorgue respuesta fundada y motivada al solicitante.

En caso de autorización del trámite solicitado, el Sistema generará la línea de captura correspondiente para el pago de derechos.

Realizado el pago por el Titular, éste podrá descargar el acuse correspondiente en el Sistema, posteriormente presentará ante la VUT originales para cotejo y copia simple del acuse y recibo de pago de derechos; una vez cotejados los documentos, la VUT entregará el Permiso.

Artículo 15. Si el pago de derechos fue realizado mediante línea de captura que no haya sido emitida por el Sistema, la Alcaldía correspondiente no podrá procesar el aviso o solicitud de permiso correspondiente.

Artículo 16. Las notificaciones o comunicados respecto de los trámites de solicitudes de permisos o autorizaciones que la Alcaldía envíe al Titular o representante legal a través del Sistema sólo tendrá efectos informativos, por lo que el interesado deberá presentarse personalmente en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México ante la VUT correspondiente para concluir con el trámite solicitado.

Artículo 17. Se entenderá que la gestión de un trámite ha caducado cuando hayan transcurrido más de tres meses sin interacción alguna en el Sistema por parte del Titular, siempre y cuando el impulso procesal de éste sea indispensable para la continuación del trámite, lo anterior en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Artículo 18. En caso de rechazo de los trámites de establecimientos de impacto zonal, los usuarios institucionales deberán notificar la determinación a los Titulares o representantes legales, fundando y motivando legalmente el acto, de conformidad con los principios previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Artículo 19. Las Alcaldías no podrán rechazar de oficio trámites de bajo impacto o impacto vecinal, por lo que en los casos en los que el Titular o su representante legal no hubieren presentado a través del Sistema los requisitos u omitieran acompañar los documentos digitalizados previstos como requisitos en la Ley y demás ordenamientos aplicables, se deberá llevar el procedimiento legal aplicable.

En los casos de los trámites de los establecimientos mercantiles de Impacto Zonal, la Alcaldía deberá prevenirlos por una sola vez, para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención, subsanen la falta o irregularidad; de no desahogar la prevención en tiempo y forma, la solicitud se tendrá por no presentada.

Cuando para la tramitación de Avisos o solicitudes de permisos en el Sistema, los Titulares o su representante legal registren información o documentos que resultaren falsos, se estará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan.

Artículo 20. Tratándose de establecimientos mercantiles de bajo impacto, impacto vecinal e impacto zonal, el Sistema generará un expediente electrónico integrado por la documentación ingresada por los Titulares o sus representantes legales.

CAPÍTULO SEGUNDO

USUARIOS INSTITUCIONALES

Artículo 21. Los Usuarios Institucionales serán:

I. La Secretaría de Desarrollo Económico, quien administra el Sistema a través de la figura del Administrador General;

II. La Secretaría de Gobierno, quien tendrá acceso para consulta en el Sistema, exclusivamente en lo relacionado con el padrón de establecimientos mercantiles de las dieciséis demarcaciones territoriales;

III. La Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y de Protección Civil;

IV. El Instituto;

V. La Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México; y

VI. Las Alcaldías, que tendrán acceso para interactuar en el Sistema, únicamente respecto de trámites correspondientes a la demarcación territorial.

Los Usuarios Institucionales señalados en las fracciones III, IV y V tendrán acceso exclusivamente para consulta en el Sistema.

El personal que opere el Sistema deberá contar con la debida acreditación y autorización de acceso, proporcionado por el Administrador General.

Los Usuarios Institucionales designarán por oficio al personal que tendrá acceso al Sistema, el cual será autorizado por la Secretaría, quien otorgará usuario y contraseña.

Artículo 22. Los usuarios institucionales que operen el Sistema deberán contar con los elementos tecnológicos necesarios y el personal capacitado y registrado por el Administrador General para la debida operación del mismo.

Artículo 23. Los usuarios institucionales deberán comunicar por escrito y de forma inmediata al Administrador General cuando un servidor público designado por éstos, para acceder y realizar actividades en el Sistema sea suspendido o cause baja en el servicio público, para que proceda a la cancelación del acceso de dicho servidor público al Sistema.

El Administrador General no será responsable del uso indebido del Sistema cuando los Usuarios Institucionales no cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 24. Corresponde a la Agencia Digital de Innovación Pública la actualización, mantenimiento preventivo y correctivo y aplicación de mejoras solicitadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, a través del Administrador General.

Asimismo, se contará con la intervención de la Agencia Digital de Innovación Pública en la resolución de las peticiones de soporte técnico, derivadas de las solicitudes planteadas a la Secretaría, por parte de los Titulares, así como de los usuarios institucionales.

CAPÍTULO TERCERO
ESPECIFICACIONES DE LOS TRÁMITES

Artículo 25. Ningún servidor público podrá solicitar al Titular o a su representante legal información, documentación o requisitos adicionales a los indicados en la Ley y en los ordenamientos en materia de salud, protección civil, construcciones, desarrollo urbano, fiscal, y demás aplicables al establecimiento mercantil, para la gestión de los trámites solicitados, así como pagos que no estén previstos en el Código Fiscal vigente.

Artículo 26. Solo se considerarán giros complementarios aquellos que son prestados por el mismo Titular del establecimiento y su operación deberá sujetarse a las disposiciones legales que por la naturaleza del giro les correspondan.

En los casos de giros que operen en el mismo establecimiento bajo distinto Titular o representante legal se entenderá que no son complementarios y deberán ser considerados como establecimientos independientes de los otros, y por tanto sujetos a los mismos derechos y obligaciones previstos en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 27. Para la presentación de trámites en el Sistema, las personas titulares deberán contar con Certificado de Uso del Suelo vigente.

Para determinar si el certificado continúa vigente deberán observar lo dispuesto en el artículo 158, fracción I del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Artículo 28. Únicamente en los casos de fallecimiento del Titular, previa acreditación de su personalidad, el heredero o albacea podrá solicitar por escrito a la Alcaldía, el cambio de nombre del Titular en el aviso o solicitud de permiso, que deberá presentarse ante la VUT de la Alcaldía que corresponda.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Alcaldía resolverá sobre la petición en un término que no excederá de tres días hábiles, en caso de que determine la procedencia de la solicitud, notificará la resolución al solicitante y requerirá al Administrador General para que se realice el cambio en el Sistema, en un plazo máximo de tres días hábiles.

Una vez cumplimentado el cambio de Titular en el Sistema, la Alcaldía correspondiente, en su caso, procederá a expedir el permiso a nombre del nuevo Titular para entregarse a través de la VUT.

Artículo 29. Tratándose de personas morales que por decisión de sus consejos o asambleas sustituyan a su representante legal, este cambio deberá ser solicitado a la Alcaldía correspondiente, mediante escrito simple que deberá presentarse en la VUT, adjuntando copia simple y certificada para cotejo del acta del consejo o asamblea en la que conste la sustitución. La Alcaldía resolverá sobre la petición en un término que no excederá de tres días hábiles, notificará su resolución al solicitante y requerirá a la Secretaría, a través de su Administrador General, para que se realice el cambio en el Sistema. La Secretaría realizará el cambio en un término que no excederá de tres días hábiles.

Artículo 30. Cuando las personas Titulares no presenten el cierre del establecimiento mercantil a través del aviso o solicitud correspondiente y el propietario del inmueble o local manifieste, bajo protesta de decir verdad, la imposibilidad de localizar a dicho Titular y que ello representa un detrimento en su patrimonio, una vez que fenezca la vigencia del contrato de arrendamiento podrá solicitar por escrito a la Alcaldía el cierre administrativo del giro mercantil, debiendo acreditar con documento fehaciente su personalidad jurídica. La Alcaldía notificará a la Secretaría, a través de su Administrador General, y ésta atenderá la petición en un término que no excederá de tres días hábiles.

La solicitud a que se refiere el párrafo anterior no será procedente en los casos de establecimientos mercantiles con giro de impacto zonal y en aquellos donde se investigue o acredite la comisión de algún delito.

Artículo 31. Para los casos de los trámites de Aviso o Solicitud de modificación, cuando se incremente el aforo o la superficie del establecimiento se deberá actualizar la superficie a ocupar por el giro en el Certificado en materia de uso de suelo vigente.

Para el caso de las solicitudes de los establecimientos mercantiles de impacto zonal, la Alcaldía realizará en el Sistema el seguimiento respectivo y, de ser procedente, éste generará la línea de captura para el pago de derechos; una vez pagada la línea de captura, el titular deberá imprimir su acuse para entregarlo en la VUT, en original (para cotejo) y copia simple; la VUT entregará de forma inmediata el nuevo permiso expedido por la Alcaldía.

Artículo 32. El Aviso o Modificación no tendrá como fin la corrección de errores mecanográficos o de información que haya registrado el Titular en el Sistema, bastará que el Titular se apegue a lo establecido en el apartado correspondiente del presente Reglamento.

Artículo 33. Las solicitudes de permisos o autorizaciones serán resueltas por las Alcaldías dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento y los ordenamientos aplicables, previo pago de derechos en los casos que corresponda, siempre y cuando se acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios. Los permisos o autorizaciones serán entregados a los Titulares en la VUT.

Artículo 34. Tratándose de avisos o solicitudes de cambio de giro mercantil, éste procederá en el caso de avisos o podrá ser autorizado en el caso de solicitudes únicamente cuando se trate del mismo tipo de impacto y que el Certificado en materia de Uso de Suelo vigente determine que está permitido.

TÍTULO TERCERO

ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES

CAPÍTULO PRIMERO

ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DE BAJO IMPACTO

Artículo 35. El aviso para el funcionamiento de establecimientos mercantiles con giro de bajo impacto es un trámite gratuito que los Titulares deben presentar a través del Sistema, previamente al inicio de operación de un establecimiento mercantil en términos de las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento, para estar en posibilidad de iniciar legalmente las actividades en la Ciudad de México.

Artículo 36. Los trámites que los Titulares pueden solicitar a través del Sistema para establecimientos mercantiles de bajo impacto son:

a) Aviso para el funcionamiento del establecimiento mercantil;

b) Aviso de modificación de aforo, giro, nombre o denominación comercial o alguna otra que tenga el establecimiento mercantil;

c) Aviso de modificación de domicilio de establecimiento mercantil con motivo del cambio de nomenclatura del lugar donde se ubica;

d) Aviso de ingreso de aquellos establecimientos mercantiles que operan con declaración de apertura, para en lo sucesivo funcionen con el Aviso para operar como establecimiento mercantil con giro de bajo impacto;

e) Aviso de suspensión temporal o cese definitivo de actividades de establecimiento mercantil;

f) Aviso de traspaso de establecimiento mercantil;

g) Aviso para la colocación en la vía pública de enseres o instalaciones, de los establecimientos mercantiles cuyo giro preponderante sea la venta de alimentos y bebidas, así como revalidación del mismo; y

h) Solicitud de permiso para que un giro mercantil de bajo impacto opere por única ocasión o por un periodo determinado de tiempo, o por un solo evento como giro comercial de impacto zonal.

Artículo 37. Los establecimientos mercantiles de bajo impacto, además de lo indicado en la Ley, deberán contar con el Certificado en materia de Uso del Suelo vigente, en el que se especifique como permitido el giro mercantil manifestado en el Aviso asentado en el Sistema, con el número de folio y la fecha de expedición del mismo.

Artículo 38. El aviso para el funcionamiento de establecimientos mercantiles con giro de bajo impacto no requerirá de sellos o firmas para su validez por parte de alguna autoridad, tampoco requerirá de integración de expediente físico por parte de los Titulares ante las Alcaldías.

La manifestación bajo protesta de decir verdad por parte del Titular que realiza el trámite a través del Sistema tendrá validez ante cualquier autoridad, por lo que será exclusiva responsabilidad del Titular o representante legal la veracidad de la información y los documentos con los que sustente el Aviso o solicitud correspondiente.

Artículo 39. El aviso para el funcionamiento de establecimientos mercantiles con giro de bajo impacto tendrá vigencia permanente, siempre y cuando el establecimiento mercantil mantenga las mismas condiciones que informó, bajo protesta de decir verdad en la fecha del Aviso.

Artículo 40. El aviso de suspensión temporal de actividades de establecimientos mercantiles de bajo impacto, deberá ser presentado a través del Sistema y únicamente procederá cuando el Titular acredite que el inmueble que alberga el establecimiento presenta algún riesgo en su estructura o para la operación y que se requiere la reparación del mismo.

Una vez concluidos los trabajos de reparación no será necesario un nuevo aviso, por lo que podrá reanudarse la operación del establecimiento mercantil, bajo responsabilidad exclusiva del Titular.

Artículo 41. La difusión de los productos y servicios que se ofertan en los establecimientos mercantiles debe realizarse únicamente al interior de éstos, por lo que para cualquier tipo de emisión sonora o ruido debe observarse lo dispuesto en la normativa aplicable. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que estas emisiones afecten a los vecinos de los establecimientos.

Artículo 42. Los Espacios Culturales Independientes podrán realizar actividades consideradas como giros complementarios, de venta de cerveza, alimentos preparados, la comercialización de bienes, productos artísticos y culturales en un horario de las 16:00 a las 24:00 horas, siempre y cuando se realicen actividades culturales dentro de ese mismo horario.

Artículo 43. En ningún caso la modificación de cambio de giro implica la autorización de cambio en la clasificación de bajo impacto a impacto vecinal, o bien a impacto Zonal.

Artículo 44. El aviso de traspaso de establecimientos mercantiles de bajo impacto se realizará de manera gratuita a través del Sistema y no requiere la aprobación de ninguna autoridad.

Artículo 45. Las plazas, centros comerciales y tiendas de autoservicio podrán celebrar eventos conmemorativos o degustaciones dentro de sus instalaciones siempre y cuando no rebase el aforo permitido, para lo cual no requerirá permiso o autorización adicional en materia de establecimientos mercantiles y se cumplan las condiciones que disponga la normativa en materia de gestión integral de riesgos y protección civil para su realización y no se altere el entorno del mismo.

Artículo 46. Los clubes o centros deportivos son los establecimientos que cuentan con instalaciones para la práctica de actividades deportivas. En éstos establecimientos se podrán prestar servicios y realizar actividades complementarias compatibles, siempre y cuando se trate de giros que para su operación también lo requieran.

Artículo 47. Los clubes o centros deportivos, podrán organizar espectáculos, justas o torneos deportivos en los que el público pague por asistir, para lo que deberán contar con el permiso de la Alcaldía correspondiente y observar las disposiciones legales en materia de gestión integral de riesgos y protección civil, así como las previstas en la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en la Ciudad de México.

Artículo 48. Los Titulares de los clubes o centros deportivos tendrán las siguientes obligaciones:

I. Contar con el número suficiente de profesores, instructores y entrenadores y debidamente certificados por la autoridad competente para la prestación de los servicios relacionados con las actividades deportivas;

II. Exhibir en lugar visibles al público los reglamentos interiores del establecimiento;

III. Contar con las instalaciones adecuadas para los servicios que ofrece;

IV. Contar con servicio médico permanente dirigidos a garantizar la seguridad al interior del establecimiento, así como de gestión integral de riesgos y protección civil, incluidas las videocámaras; y

V. Las demás que señalen otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 49. En los establecimientos mercantiles que operan albercas, deberán contar con profesores, instructores y entrenadores suficientes para la prestación del servicio, quienes deberán estar debidamente certificados conforme a la norma técnica en materia de gestión integral de riesgos y protección civil. Como actividad complementaria podrán prestarse servicios de vapor, sauna, masaje e hidromasaje, así como la venta de artículos de higiene personal, deportivos y cafetería.

Para el caso de escuelas y colegios particulares, independientemente del nivel educativo que impartan y presten servicios de albercas, piscinas y chapoteaderos deberán ajustarse a las disposiciones aplicables en materia de protección civil y a las normas técnicas en la materia que para el efecto se emitan.

Artículo 50. Los establecimientos con giro de carpintería podrán prestar servicios complementarios de tapicería y reparación de muebles, los cuales deberán realizar exclusivamente al interior del mismo.

Artículo 51. Los establecimientos mercantiles con el giro de estética, peluquería, salón de belleza, *spa* o similares no podrán realizar la venta de bebidas alcohólicas, ni obsequiarlas como cortesía. El incumplimiento a lo anterior será sancionado en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 52. Se considerarán depósitos de cerveza los establecimientos mercantiles en los que se realiza la venta autorizada de estas bebidas, exclusivamente en envases cerrados, sin que se permita su consumo al interior del mismo.

Artículo 53. Los estacionamientos públicos son establecimientos mercantiles destinados en forma principal a la prestación al público del servicio de recepción, guarda, protección y devolución de los vehículos pudiendo prestarse por hora, día o mes, a cambio del pago que señale la tarifa autorizada por las Alcaldías.

Artículo 54. Los Titulares de estacionamientos deberán entregar un comprobante de ingreso del vehículo, el cual se entregará al público usuario y deberá contener los siguientes datos:

I. Nombre o razón social y domicilio del prestador del servicio de estacionamiento público;

II. Clave del Registro Federal de Contribuyentes;

IV. Números telefónicos para reportar quejas, tanto del propio estacionamiento, como los de las Alcaldías y el Instituto, así como los que para tal efecto establezca la Secretaría de Movilidad;

V. La clasificación del estacionamiento y, de acuerdo con ello, la tarifa aplicable;

VI. Número de folio;

VII. Forma en la que se responderá por los daños que hayan sufrido los vehículos durante el tiempo de guarda y custodia;

VIII. Hora exacta de entrada, color, matrícula, condiciones visibles del vehículo, entre otros; y

IX. Espacio para anotar el número de placa.

Artículo 55. Los Titulares de los estacionamientos públicos deberán contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice a los usuarios el pago de los daños que pudieran sufrir en su persona, vehículo o en la de terceros, de conformidad a lo establecido por la Ley.

Asimismo, los estacionamientos públicos deberán cumplir con los requisitos estructurales y arquitectónicos que exige el Reglamento de Construcciones vigente en la Ciudad de México y las Normas complementarias correspondientes.

Artículo 56. Los Titulares de estacionamientos públicos deberán capacitar a su personal para ofrecer una atención adecuada al público y para conducir apropiadamente los vehículos en guarda.

Artículo 57. Los establecimientos mercantiles con giro de estacionamiento público que presten el servicio en la modalidad de autoservicio deberán mantener libres de obstáculos los carriles de entrada, salida y los de circulación. Asimismo, los estacionamientos públicos deberán contar con espacios exclusivos para vehículos que cuenten con distintivo oficial para personas con discapacidad, así como de instalaciones necesarias para proporcionar el servicio a los usuarios de bicicletas y motocicletas.

Artículo 58. Además de las obligaciones previstas en la Ley y el presente Reglamento, los Titulares de los estacionamientos públicos deberán observar lo siguiente:

I. Colocar a la vista del público el horario de servicio y el número(s) telefónico(s) para quejas de los usuarios, así como la tarifa autorizada por hora y fracción de 15 min;

II. Contar con la vigilancia necesaria para la seguridad de sus clientes y vehículos en custodia;

III. Implementar sistemas de video vigilancia en operación permanente al interior del establecimiento;

IV. En caso de extravío del comprobante de ingreso del vehículo, únicamente podrán solicitar al usuario la acreditación de la propiedad, sin ningún cargo adicional al del tiempo de estancia del vehículo;

V. El personal del estacionamiento público que realice las actividades de recepción, acomodo y entrega de vehículos, deberá estar plenamente identificado portando un gafete a la vista de los usuarios;

VI. Dar aviso a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México cuando se introduzcan en el estacionamiento vehículos sin placas de circulación o el permiso correspondiente;

VII. Contar con un registro actualizado del personal que labore en el estacionamiento público, incluyendo aquellos que prestan servicios complementarios de lavado, encerado y otros similares;

VIII. Cobrar el servicio por fracciones de quince minutos, después de la primera hora.

IX. Expedir y entregar el comprobante de pago;

X. Mantener el piso del estacionamiento, recubierto, nivelado y contar con infraestructura de drenaje;

XI. Cubrir a los usuarios los daños causados a sus vehículos durante el tiempo de guarda; y,

XII. Reparar los daños de los vehículos dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de un siniestro y a entera satisfacción del usuario.

Artículo 59. Queda prohibido a los Titulares de estacionamientos públicos, sus operadores y acomodadores:

I. Conducir vehículos sin contar con la Licencia de conducir vigente.;

II. Permitir una entrada mayor de vehículos al número o rango de cajones autorizado, según el tipo de servicio que preste el estacionamiento;

III. Encontrarse, durante su horario de trabajo, en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias tóxicas;

IV. Sacar del estacionamiento público los vehículos confiados a su custodia, sin la autorización del propietario;

V. Condicionar el servicio de estacionamiento a la prestación de los servicios complementarios, o no mantener a la vista del público la lista de precios correspondiente;

VI. Ocupar más allá del tiempo necesario los carriles de entrada, salida o circulación, según sea el caso; y

VII. Permitir que personas ajenas a los acomodadores conduzcan los vehículos en guarda.

Artículo 60. En los establecimientos con giro de estacionamiento público podrán prestarse servicios complementarios, siempre que el Titular se responsabilice de los mismos y mantenga a la vista del público la lista de precios correspondiente.

La prestación del servicio de estacionamiento no podrá condicionarse a la de los servicios complementarios.

Artículo 61. Los estacionamientos públicos podrán ofrecer actividades complementarias como venta de dulces, botanas y bebidas sin alcohol, así como lavado, pulido y encerado de vehículos, observando el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, de gestión de riesgos y de protección civil.

En ningún caso, se podrá autorizar la venta en envase cerrado, ni el consumo de bebidas alcohólicas, en los estacionamientos públicos.

Artículo 62. Para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, las Alcaldías deberán llevar a cabo visitas anuales de verificación, se dará prioridad los estacionamientos que hayan sido objeto de queja o denuncia de los usuarios.

Artículo 63. Los vehículos dados en guarda en el estacionamiento público, se presumirán abandonados cuando su propietario o poseedor no los reclame dentro de los treinta días naturales siguientes a su ingreso, siempre que el servicio no se haya contratado por un tiempo mayor.

Vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, el estacionamiento deberá reportar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México el abandono del automóvil, especificando sus características para que la autoridad competente realice las gestiones y acciones correspondientes.

Artículo 64. Los establecimientos mercantiles con giros que desarrollen actividades que impliquen algún riesgo sanitario, además de observar lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, deberán cumplir con las disposiciones previstas en la Ley de Salud de la Ciudad de México y demás ordenamientos aplicables en la materia.

CAPÍTULO SEGUNDO

ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DE IMPACTO VECINAL

Artículo 65. El aviso para el funcionamiento de establecimientos mercantiles de impacto vecinal permite al Titular o representante legal ejercer exclusivamente el giro que en el mismo se manifieste y, en su caso, las actividades complementarias permitidas en la Ley y en el presente Reglamento, el cual deberá ser compatible con el uso del suelo permitido.

Artículo 66. Los Titulares de establecimientos mercantiles de impacto vecinal podrán realizar, a través del Sistema, los siguientes trámites:

a) Aviso para el funcionamiento de establecimiento mercantil;

b) Aviso de revalidación;

c) Aviso de modificación por variación de superficie, aforo, giro, nombre o denominación comercial;

d) Aviso de modificación de domicilio de establecimiento mercantil con motivo del cambio de nomenclatura del lugar donde se ubica;

e) Aviso de ingreso al Sistema de aquellos establecimientos mercantiles que operan con licencia de funcionamiento tipo A u ordinaria, para en lo sucesivo operar como establecimiento mercantil con giro de impacto vecinal;

f) Aviso de cese de actividades o cierre de establecimiento mercantil;

g) Aviso de traspaso de establecimiento mercantil que opera con aviso;

h) Solicitud de permiso para que un giro mercantil de impacto vecinal, opere por una ocasión o por un periodo determinado de tiempo, o por un solo evento como giro comercial de impacto zonal, y;

i) Aviso para la colocación en la vía pública de enseres o instalaciones de establecimientos mercantiles cuyo giro preponderante sea la venta de alimentos y bebidas, así como la revalidación del mismo.

Artículo 67. Los trámites que se realicen en el Sistema para los establecimientos de impacto vecinal se considerarán avisos.

Artículo 68. Para efectos administrativos y de supervisión, serán considerados como establecimientos mercantiles de impacto vecinal, además de los señalados en la Ley, los siguientes: estadios, arenas de box y lucha y salas de arte con restaurante. Sin que lo anterior impida el acceso de menores a dichos establecimientos.

Artículo 70. El aviso para el funcionamiento de establecimientos mercantiles con giro de impacto vecinal, así como su revalidación, traspaso y modificación de superficie, requerirá el pago de derechos conforme al Código Fiscal de la Ciudad de México vigente. El Sistema generará la línea de captura para el pago de derechos; posterior al pago, se reflejará en el Sistema, para que el Titular imprima su acuse, el cual deberá firmar y tener a la vista en su establecimiento mercantil.

Artículo 71. El Aviso de revalidación de Impacto Vecinal deberá ingresarse al Sistema dentro de los 15 días hábiles previos al término del vencimiento de su vigencia original. En caso de presentarse posterior a dicho plazo, la Alcaldía impondrá la multa correspondiente, conforme a la Ley.

Artículo 72. Los establecimientos mercantiles con giro de hotel podrán tener como giros complementarios los que señala la Ley, siempre y cuando correspondan al mismo Titular.

Artículo 73. Los establecimientos mercantiles con giro de hospedaje, que incorporen giros mercantiles de impacto zonal, deberán contar con el permiso o autorización correspondiente al giro, conforme a lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO

ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DE IMPACTO ZONAL

Artículo 74. Los trámites que los Titulares pueden solicitar en el Sistema para establecimientos mercantiles de impacto zonal son:

a) Solicitud de permiso para la operación de establecimiento mercantil;

b) Solicitud de revalidación del permiso;

c) Solicitud de modificación del permiso para la operación de establecimientos mercantiles por variación de superficie, aforo, giro, nombre o denominación comercial;

d) Aviso de modificación de domicilio de establecimiento mercantil con motivo del cambio de nomenclatura del lugar donde se ubica;

e) Autorización para la ampliación de horario de establecimiento mercantil;

f) Aviso de ingreso al Sistema de aquellos establecimientos mercantiles que operan con licencia de funcionamiento tipo B o especial para en lo sucesivo operar como establecimiento mercantil con giro de impacto zonal;

g) Solicitud de cese de actividades o cierre de establecimiento mercantil;

h) Solicitud de traspaso de establecimiento mercantil que opera con permiso; y

i) Aviso para la colocación en la vía pública de enseres o instalaciones de establecimientos mercantiles cuyo giro preponderante sea la venta de alimentos y bebidas, y revalidación del mismo.

Artículo 75. Una vez ingresada al Sistema la solicitud de permiso, la Alcaldía revisará la documentación y si cumple con los requisitos deberá realizar el seguimiento en el Sistema para la aceptación de la solicitud. El Sistema generará la línea de captura para el pago de derechos conforme al Código Fiscal de la Ciudad de México vigente. Una vez que el Titular ha pagado los derechos ante las instancias autorizadas, el pago se reflejará en el Sistema y la Alcaldía expedirá el permiso.

El Titular deberá presentar su pago de derechos ante la VUT correspondiente, en original para cotejo y copia simple; la VUT procederá inmediatamente a la entrega del permiso solicitado.

Artículo 76. Para el trámite de cese de actividades o cierre de establecimiento mercantil de impacto zonal, una vez que la Alcaldía valide la inexistencia de algún procedimiento administrativo se procederá a su autorización.

Artículo 77. Para el caso del trámite de solicitud de modificación del permiso para la operación de establecimientos mercantiles por giro, el Titular deberá presentar el Certificado en materia de uso del suelo vigente en el cual indique que la actividad que pretende operar está permitida.

Artículo 78. En ningún caso la modificación de cambio de giro, implica un cambio en la clasificación de impacto zonal.

Artículo 79. El traspaso de establecimientos mercantiles de impacto zonal requerirá el pago de derechos conforme al Código Fiscal de la Ciudad de México vigente, una vez cubiertos los requisitos, la Alcaldía aprobará el permiso, dando el seguimiento respectivo en el Sistema y a través de éste generará la línea de captura para el pago de derechos. Una vez que el Titular haya pagado ante las instancias oficiales, el pago se reflejará en el Sistema y la Alcaldía otorgará el permiso.

El Titular deberá presentar el pago de derechos ante la VUT, en original para cotejo y copia simple; la VUT entregará de inmediato el permiso.

Artículo 80. El permiso de revalidación de impacto zonal deberá solicitarse dentro de los 15 días hábiles previos al término del vencimiento de su vigencia original. En caso de presentarse o solicitarse posterior a la fecha de la vigencia original, la Alcaldía impondrá la multa correspondiente conforme a la Ley.

Artículo 81. Los establecimientos mercantiles de impacto zonal estarán obligados a instalar al interior y exterior del establecimiento mercantil, equipos y sistemas tecnológicos que permitan videograbar durante las veinticuatro horas del día de manera continua y sin interrupción. La información obtenida deberá ser almacenada por cuando menos 30 días posteriores al momento en que se haya almacenado.

Además de lo establecido en el párrafo anterior, los establecimientos mercantiles de impacto zonal estarán obligados a conectar sus videocámaras, equipos y Sistemas tecnológicos privados al Sistema que para tal efecto instale la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, con la finalidad de atender eventos con reacción inmediata, de conformidad con la Ley que Regula el Uso de la Tecnología para la Seguridad Pública vigente en la Ciudad.

El trámite será realizado por el Titular o representante legal del establecimiento mercantil, persona física o moral con la capacidad jurídica correspondiente.

Artículo 82. El Sistema de seguridad para el funcionamiento de establecimientos mercantiles de impacto zonal se presentará para su aprobación a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México quien, en su caso, emitirá el Visto Bueno. Dicho trámite consiste en verificar que se cumpla con un conjunto de elementos documentales que contienen la evidencia de capacitaciones y certificaciones del personal de seguridad que presta sus servicios en el establecimiento mercantil, programa de vigilancia, así como la descripción de videocámaras, equipos y Sistemas tecnológicos de vigilancia que se instalen en el mismo.

Para el caso de las videocámaras, equipos y Sistemas tecnológicos, éstos deberán contar con las características técnicas mínimas que establezca la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

Artículo 83. Para los elementos de seguridad contratados que pertenezcan a la Policía Bancaria e Industrial o a la Policía Auxiliar, ambas de la Ciudad de México, se hará constar su acreditación en el contrato que se celebre con éstas. Los elementos de seguridad serán al menos uno por cada acceso y salida de emergencia con que cuente el establecimiento.

Artículo 84. El Titular o representante legal del establecimiento mercantil de impacto zonal implementará un programa de vigilancia que contemplará la descripción de las actividades a desarrollar por los elementos de seguridad, incluyendo el número de rondines en el interior y exterior del establecimiento y la rotación necesaria para la cobertura en todo momento de accesos y salidas, la utilización de lámparas de luz negra para revisar las identificaciones exhibidas por los usuarios y efectuar el procedimiento de revisión de bolsas de mano.

Artículo 85. En los establecimientos mercantiles de impacto zonal deberá contar al menos con dos detectores de metal portátiles o instalarse un arco detector de metal en cada acceso.

En ningún caso se permitirá el acceso a personas que porten armas u objetos que pongan en riesgo la seguridad de las personas.

Artículo 86. Los establecimientos mercantiles de impacto zonal podrán solicitar ampliar el horario de servicio de las once a las cinco horas del día siguiente y el de venta de bebidas alcohólicas de las once a las cuatro horas con treinta minutos del día siguiente, de jueves a sábado; y de domingo a miércoles, el horario de servicio de las once a las cuatro horas del día siguiente y el horario de ventas de bebidas alcohólicas de las once a las tres horas con treinta minutos del día siguiente, siempre que cumplan con los requisitos indicados en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 87. La solicitud de ampliación de horario se ingresará a través del Sistema y será la Alcaldía correspondiente quien autorice o deniegue la misma, previa confirmación del cumplimiento de los requisitos que lleve a cabo dicha Alcaldía a través de la visita de verificación en un plazo que no exceda de 15 días hábiles.

En los casos en que la Alcaldía no resuelva sobre la autorización o negativa de la solicitud a través del Sistema, en el plazo establecido en el párrafo anterior, operará la negativa ficta.

Artículo 88. Las medidas tendientes a evitar o disuadir a los clientes de la conducción de vehículos bajo los influjos del alcohol que debe adoptar la persona Titular considerarán, entre otros:

I. La designación de uno o más dependientes responsables del manejo y aplicación de alcoholímetros o medidores para realizar pruebas de detección de intoxicación o nivel de alcohol en la sangre. La prueba que se realice en el establecimiento será de carácter preventivo y sus resultados no vinculan a las autoridades del Gobierno de la Ciudad de México, ni exime de la aplicación de la prueba por parte de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, y

II. La capacitación a los dependientes que determine, en materias de prevención del delito y de primeros auxilios, que podrá ser impartida por la Fiscalía General de Justicia o por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, ambas de la Ciudad de México.

Artículo 89. En los casos que durante la práctica de la visita de verificación se detecte que en el establecimiento se prestan servicios fuera del horario autorizado, se impondrá la medida cautelar de suspensión temporal de actividades, que subsistirá hasta que se emita la resolución que en derecho corresponda. Asimismo, se dará inicio al procedimiento de revocación de oficio a que se refiere la Ley.

Artículo 90. Los giros con permiso de Impacto Zonal no podrán, de manera directa o a través de terceras personas, condicionar el consumo de bebidas alcohólicas para permitir el acceso o la estancia a los clientes; asimismo, los Titulares no deberán permitir o contratar personas que perciban comisión por el consumo de bebidas alcohólicas con los clientes que asisten al establecimiento mercantil.

CAPÍTULO CUARTO
COLOCACIÓN DE ENSERES E INSTALACIONES EN VÍA PÚBLICA

Artículo 91. Los enseres e instalaciones necesarias para la prestación del servicio de los establecimientos mercantiles en vía pública deberán cumplir, además de lo señalado en la Ley, con lo siguiente:

I. Los enseres como sombrillas, mesas, sillas, bancos o cualquier otro desmontable necesario para la prestación del servicio no serán permanentes, por lo que deberán instalarse y retirarse diariamente;

II. Las instalaciones necesarias para la colocación de enseres al aire libre como toldos, plataformas, estructuras con o sin soporte, techos o similares, así como las barreras físicas, en los casos en que conforme al presente Reglamento aplique, podrán permanecer en el área donde se coloquen enseres, sin que tengan que retirarse diariamente, siempre y cuando no obstaculicen el paso peatonal o vehicular;

Los enseres colocados en vía pública de los perímetros A y B del cuadro del Centro Histórico de la Ciudad de México deberán sujetarse a las especificaciones técnicas y de imagen urbana que al efecto emita la Autoridad del Centro Histórico, quien supervisará el cumplimiento de las mismas. En caso de detectar alguna irregularidad le dará vista a la autoridad competente.

Artículo 92. Los establecimientos mercantiles de bajo impacto, impacto vecinal e impacto zonal deberán realizar sus actividades al interior de los mismos, por lo que queda prohibida la colocación de letreros, bocinas, llantas, inflables, caballetes o cualquier tipo de objetos instalados en la vía pública que entorpezcan el paso peatonal o vehicular o que alteren la armonía de la zona. Ningún establecimiento mercantil podrá invadir la vialidad con objetos para apartar cajones de estacionamiento, lo anterior, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México, ni podrá exceder sus emisiones sonoras alterando el orden de la zona donde se ubique.

La Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México podrá retirar de la vía pública los objetos que indebidamente obstaculicen la movilidad, que pongan en peligro o constituyan un riesgo para las personas y sus bienes. No podrán retirar los enseres que se encuentren autorizados conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 93. En el caso de que alguno de los límites laterales del área en que se coloquen los enseres se encuentre contiguo a otro establecimiento mercantil que también cuente con enseres al exterior, se deberá dejar libre al menos medio metro de distancia por cada establecimiento mercantil respecto de los enseres de cada uno de éstos.

Artículo 94. Los enseres e instalaciones que se coloquen en banquetas únicamente podrán instalarse en aquellas que miden tres metros o más de anchura, garantizando un paso peatonal libre en línea recta de al menos dos metros sin algún obstáculo entre los enseres y el arroyo vehicular.

La colocación de enseres sobre la banqueta se deberá realizar del lado de la entrada principal del establecimiento, pegado a la fachada, garantizando el paso peatonal en términos del párrafo anterior.

En ningún caso se colocarán enseres en accesos o frentes de fachada de otros comercios, o bien, accesos habitacionales.

Artículo 95. Solo se podrán colocar enseres sobre arroyo vehicular en vías secundarias, en aquellas zonas en las que no esté prohibido estacionarse, conforme al Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México, siguiendo las reglas establecidas en la Ley.

Artículo 96. La zona en la que se coloquen enseres sobre el arroyo vehicular en vías secundarias, deberá estar delimitada por barreras físicas, colocadas dentro de los vértices y a lo largo del cordón de establecimiento, garantizando la protección de las personas usuarias.

Las barreras físicas deberán ser visibles para los automovilistas, peatones y ciclistas, y colocarse con elementos verticales que garanticen la visibilidad y seguridad de todas las personas usuarias de la vía pública. Podrán utilizarse preferentemente

macetones con vegetación o elementos como dovelas, elementos reflectantes, entre otros, de acuerdo con las especificaciones técnicas que emita la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

La Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México podrá agregar o excluir vialidades en las que se pueden colocar enseres sobre arroyo vehicular, mediante el Acuerdo correspondiente que se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a fin de privilegiar la movilidad, la protección civil, la seguridad de las personas o por causas de interés general.

Artículo 97. Se podrán colocar enseres en zona de parquímetros, excepto en aquellas zonas en que la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México determine que no están autorizadas.

Artículo 98. Solo se permitirá el envasado y emplatado final de bebidas o alimentos en la zona de enseres en vía pública, cuando se realice en la mesa del comensal, sin que implique algún riesgo para los comensales o cualquier persona usuaria de la vía pública.

Artículo 99. No se instalarán enseres al aire libre en zonas destinadas al uso de suelo habitacional, o en las que no están permitidos los giros comerciales o de servicios, conforme a lo establecido en los Programas de Desarrollo Urbano y el Certificado en materia de Uso del Suelo vigente.

Artículo 100. En ningún caso los enseres colocados en la vía pública podrán ocupar más del 75% de la capacidad del aforo permitido en el interior del establecimiento mercantil.

Cuando se cubra el aforo referido en el párrafo que antecede en alguna de las zonas permitidas para la colocación de enseres, deberá observarse en todo momento en orden de prelación, primero la colocación de enseres sobre la banqueta y posteriormente la colocación sobre arroyo vehicular de vías secundarias.

Artículo 101. Las personas Titulares de los establecimientos mercantiles que cuenten con Aviso para la colocación de enseres en términos de la Ley y el presente Reglamento, deberán cumplir **y** mantener en buen estado las condiciones de funcionamiento de los enseres y la vía pública donde estos se coloquen, garantizando la seguridad e higiene de los mismos.

Asimismo, deberán cumplir con las medidas en materia de gestión integral de riesgos y protección civil de la Ciudad de México, considerando entre éstas, la señalética de la ruta de evacuación, así como la protección de cables y conductos eléctricos mediante canaletas.

Artículo 102. Las Alcaldías podrán llevar a cabo visitas de verificación administrativa para constatar, en su respectiva demarcación territorial, que los establecimientos mercantiles que coloquen enseres en la vía pública cumplan con las disposiciones de la Ley, el presente Reglamento, y demás ordenamientos aplicables. En caso de incumplimiento, la Alcaldía correspondiente ordenará al Titular del establecimiento mercantil por escrito y por única vez, para que en un plazo que no exceda de veinticuatro horas, retire los enseres que incumplan con las disposiciones de la Ley. En caso de negarse o de hacer caso omiso, la Alcaldía procederá en términos de lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, para el retiro de bienes irregularmente colocados, ubicados y asentados en bienes de dominio público de la Ciudad de México.

La Alcaldía informará al Titular del establecimiento el lugar en el que se almacenarán los enseres, instalaciones u objetos que fueron retirados, con la finalidad de que puedan recogerlos previo pago de los gastos de ejecución de los trabajos de retiro, conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Artículo 103. No podrán colocarse enseres e instalaciones en centros comerciales, plazas e inmuebles que albergan varios establecimientos mercantiles en su interior, salvo que la entrada principal del establecimiento mercantil de que se trate tenga acceso directo a la vía pública.

Artículo 104. La revalidación del Aviso a que se refiere el artículo 17 de la Ley, deberá tramitarse previo al vencimiento de la vigencia del mismo.

Artículo 105. Queda estrictamente prohibido colocar en la zona de enseres, objetos tales como exhibidores, mobiliario que contenga utensilios de cocina, gavetas, mesas de servicio o cualquier otro objeto distinto a los permitidos en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 106. Los toldos no deberán obstruir pasos peatonales, áreas de resguardo peatonal, rampas para personas con discapacidad, drenajes o bocas de tormentas, accesos de otros comercios o habitacionales; infraestructura urbana, mobiliario urbano o áreas verdes.

Artículo 107. No podrán colocarse enseres en esquinas de arroyo vehicular de vías secundarias o esquinas que cuenten con áreas de franjas de estacionamiento. La colocación de enseres podrá realizarse dejando al menos 5 metros a partir de la esquina del arroyo vehicular o del área con franjas de estacionamiento, donde se encuentre la intersección.

TÍTULO CUARTO
ATRIBUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO
LA SECRETARÍA

Artículo 108. La información que se registre en el Sistema será responsabilidad de las personas físicas y morales. La Secretaría no cuenta con atribuciones para modificar el estatus de los trámites ingresados a través del mismo, ni para otorgar permisos o autorizaciones.

Artículo 109. La Secretaría capacitará a los Usuarios Institucionales exclusivamente respecto de la operación del Sistema.

CAPÍTULO SEGUNDO
LAS ALCALDÍAS

Artículo 110. Los usuarios institucionales de las Alcaldías tendrán acceso al Sistema en lo que corresponda a sus demarcaciones.

Artículo 111. Se asignarán tres accesos a los usuarios institucionales para la gestión y consulta en el Sistema: personal de Gobierno, Verificación y VUT.

Artículo 112. Las VUT tendrán acceso al Sistema para consultar la información de los Titulares, así como el estatus de la clave única de los establecimientos mercantiles.

Artículo 113. El personal de las VUT podrá consultar el Sistema para estar en posibilidad de orientar y asesorar a los Titulares en la gestión oportuna de sus trámites, la asesoría brindada no implica la retención de documentación alguna de los Titulares.

Artículo 114. Los usuarios institucionales de las Alcaldías están obligados a realizar el seguimiento oportuno de los trámites presentados por los Titulares o sus representantes en el Sistema, bajo los principios de la buena administración previstos en la Constitución Política de la Ciudad de México. El incumplimiento a esta acción será sancionado conforme a la Ley de la materia correspondiente.

Artículo 115. En los casos en los que se realice el cierre administrativo de un establecimiento mercantil, será obligación de la Alcaldía correspondiente registrar en el Sistema la resolución correspondiente, adjuntando las documentales digitalizadas que sustenten dicha determinación.

Artículo 116. Conforme a lo establecido en la Ley, las Alcaldías no podrán exigir a los Titulares la integración de un expediente físico.

Artículo 117. Todas las actuaciones realizadas por las Autoridades competentes en materia de verificaciones administrativas respecto de establecimientos mercantiles deberán apegarse a los principios de legalidad, certeza jurídica y debido proceso, así como sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Establecimientos Mercantiles, la Ley del Instituto de Verificación Administrativa, su Reglamento, la Ley del Procedimiento Administrativo, este Reglamento (todos vigentes en la Ciudad de México) y demás normativa aplicable en la materia.

TÍTULO QUINTO

DERECHOS DE LOS TITULARES Y CLIENTES

CAPÍTULO PRIMERO
DERECHOS DE LOS TITULARES

Artículo 121. Derechos de los Titulares:

I. Ejercer la actividad económica a través del establecimiento mercantil, observando en todo momento las disposiciones legales vigentes que regulan su operación;

II. Afiliarse voluntariamente a las asociaciones, cámaras empresariales o confederaciones, o cualesquier otro organismo de representación gremial;

III. En los casos de visitas de verificación, que la autoridad administrativa respete sus derechos y los protocolos establecidos; y

IV. Recibir, cuando así lo requiera, la atención gratuita de las instancias gubernamentales para el desarrollo y crecimiento de su establecimiento mercantil.

CAPÍTULO SEGUNDO

DERECHOS DE CLIENTES O USUARIOS

Artículo 122. En todos los establecimientos mercantiles de la Ciudad de México, los clientes o usuarios tienen derecho a recibir un servicio respetuoso, cordial e informado por parte del Titular y del personal que lo atiende, sin menoscabo de su raza, condición económica, social, física o sexual.

Artículo 123. En los establecimientos mercantiles que tienen como giro principal o complementario la venta de alimentos preparados y de bebidas, para garantizar los derechos de los clientes y usuarios, los Titulares deberán poner a la vista lo siguiente:

I. Exhibir a la entrada de sus instalaciones la carta o menú con medidas mínimas de 35 centímetros de ancho por 50 centímetros de largo, con la descripción y precios con Impuesto al Valor Agregado incluido de cada uno de los productos que ofrecen, así como de cualquier servicio que genere un costo adicional;

II. Asimismo, deberá contener los números de contacto de las autoridades ante quienes los clientes pueden presentar quejas o denuncias por prácticas abusivas o discriminatorias;

III. La carta o menú que se ofrezca al interior del establecimiento deberá corresponder con la exhibida en la entrada;

IV. Informar previamente el precio de cada alimento, bebida o servicio que se ofrezca al cliente como recomendación de consumo;

V. Permitir la estadía de los clientes en sus instalaciones durante el tiempo que sea necesario para la prestación del servicio y consumo de sus productos, sin que sea necesario un consumo mínimo o un pago extra;

VI. Informar previamente sobre aquellos productos o ingredientes que generen un costo adicional al platillo ordenado; y

VII. Poder leer en la carta o menú de alimentos, los ingredientes que componen cada platillo, para que los clientes puedan consumirlos con confianza en caso de ser alérgico o tener alguna preferencia o estilo de salud alimenticio.

Artículo 124. En los establecimientos mercantiles que tienen como giro principal o complementario la prestación de bienes y servicios, los clientes y usuarios, tienen derecho a:

I. Recibir los servicios y bienes con la calidad y especificaciones ofrecidas, mediante el pago correspondiente;

II. Que el establecimiento mercantil cuente con los servicios y dispositivos de seguridad necesarios para garantizar su integridad física y de sus bienes materiales al interior del mismo; y

III. Tener a su disposición en lugares accesibles del establecimiento mercantil y a la vista los precios y tarifas tanto por los servicios, como de los productos que solicite.

Artículo 125. El Instituto podrá llevar a cabo visitas de supervisión para constatar el cumplimiento de las obligaciones de los establecimientos mercantiles en materia de atención e información al cliente.

TÍTULO SEXTO
PROCEDIMIENTOS Y LAS SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO
PROCEDIMIENTOS PARA LA CORRECCIÓN DE DATOS

Artículo 126. El Titular o representante legal del establecimiento mercantil podrá solicitar ante la VUT de la Alcaldía correspondiente la corrección de la Llave CDMX proporcionada en el Sistema, previa acreditación de su personalidad, fundando y motivando su petición. La Alcaldía resolverá a través del usuario institucional en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Artículo 127. Las correcciones de datos que no se encuentren incluidas en los avisos o solicitudes en el trámite correspondiente, deberá solicitarse por el Titular o representante legal del establecimiento mercantil ante la VUT, previa acreditación de su personalidad, así como la justificación fundada y motivada de su petición. La VUT turnará al usuario institucional de la Alcaldía, mismo que cuenta con las atribuciones en su perfil para la realización de la corrección mencionada.

Artículo 128. Las correcciones de datos mencionadas en el artículo que antecede serán las siguientes:

a) Por error mecanográfico en letras o números que no representen cambio o alteración en la dirección, manifestada en el certificado en materia de uso del suelo;

b) Por error mecanográfico en el metraje de la superficie del establecimiento mercantil, manifestada en el certificado en materia de uso del suelo, y

c) Sustitución de documentos cargados en el Sistema, cuya calidad visual no permita apreciar la información correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO
SANCIONES

Artículo 129. En caso de que durante las visitas de supervisión se constate el incumplimiento de los Titulares o el personal del establecimiento a la garantía de los derechos de los clientes o usuarios, el Instituto podrá imponer, en orden de prelación, las siguientes sanciones:

I. Apercibimiento hasta por dos ocasiones al Titular o responsable del establecimiento;

II. Multa mínima de 125 y hasta 500 veces el valor diario de la Unidad de Medida de Actualización vigente, en caso de que el establecimiento mercantil no subsane el incumplimiento, y

III. Tratándose de giros de bajo impacto que no vendan bebidas alcohólicas, la multa mínima será de 15 hasta 25 veces el valor diario de la Unidad de Medida de Actualización vigente.

Lo anterior, sin perjuicio de cualquier otra sanción a que hubiere lugar por incumplimiento a las disposiciones en materia de protección al consumidor, por parte de la autoridad del ámbito federal.

Artículo 130. El procedimiento de verificación o inspección en materia de gestión integral de riesgos y protección civil será iniciado por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil a aquellos establecimientos mercantiles cuyo aforo supere las 100 personas y más de 250 metros cuadrados de construcción y en cualquier caso de emergencia o riesgo inminente, estableciendo las sanciones que señala la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y su Reglamento.

Artículo 131. Los clientes podrán presentar quejas o denuncias en contra de los establecimientos que incumplan alguna de las obligaciones previstas en el presente Reglamento durante las 24 horas del día, los 365 días del año, por medio del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), del Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC) o de cualquier herramienta tecnológica habilitada para tal efecto por autoridad competente.

Artículo 132. Las personas interesadas afectadas por los actos y resoluciones producto de la aplicación del presente Reglamento podrán, a su elección, interponer el recurso de inconformidad previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México o mediante el juicio de nulidad ante el Tribunal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Se abroga el *Reglamento de Estacionamientos Públicos del Distrito Federal*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de marzo de 1991.

CUARTO. Se abroga el *Reglamento de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal en Materia de Aforo y de Seguridad en Establecimientos de Impacto Zonal*, publicado el 4 de marzo de 2011 en la Gaceta Oficial del -entonces- Distrito Federal no. 1046.

QUINTO. Se abroga el *Reglamento del artículo 28 de la Ley de Establecimientos Mercantiles para la Ciudad de México, en Materia de Atención e Información al Cliente sobre el Servicio de Venta de Alimentos Preparados y Bebidas*, publicado el 28 de febrero de 2023 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México no. 1054 Bis.

SEXTO. Se abrogan los *Lineamientos Generales para la Operación del Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal*, publicados el 31 de julio de 2013 en la Gaceta Oficial del -entonces- Distrito Federal no. 1659.

SÉPTIMO. La Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México y la Autoridad del Centro Histórico tendrán un plazo de 90 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento para emitir las especificaciones técnicas para la colocación de enseres en vía pública.

Dado en la residencia oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México a los 24 días del mes de septiembre del año 2024. **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, RICARDO RUÍZ SUÁREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA.- FIRMA.- EL ENCARGADO DEL DESPACHO EN LA SECRETARÍA DE CULTURA, ARGEL GÓMEZ CONCHEIRO.- FIRMA.-EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, FADLALA AKABANI HNEIDE.-FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, INTI MUÑOZ SANTINI.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, PABLO VÁZQUEZ CAMACHO.- FIRMA.-EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO.- FIRMA.**

JEFATURA DE GOBIERNO

DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, apartado A, base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 fracción I y Transitorio Cuarto de la Ley General de Turismo; 32, apartado A, numeral 1 y apartado C, numeral 1, incisos a) y b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, fracciones XVII y XVIII, 7, párrafo primero, 10 fracciones II y IV, 12 y 21, párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11, párrafo primero de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 6 fracciones I y VII de la Ley de Turismo de la Ciudad de México; así como 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que la Ciudad de México es una de las urbes más grandes y pobladas del mundo, con una mezcla entre la modernidad y lo tradicional, en donde convergen uno de los centros financieros más grandes de Latinoamérica con sus pueblos y barrios originarios, los cuales cuentan con una rica tradición tanto prehispánica como colonial. Su extensa cultura se encuentra impregnada en sus museos, coloridos mercados incluídos los de plantas y artesanías, además de teatros y restaurantes, en los cuales se ofrece una inmensidad de platillos que forman parte de la gastronomía mexicana, misma que se encuentra considerada por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) como Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad.

Que el turismo, como se conoce en la actualidad, nace en el siglo XIX como una de las consecuencias de la Revolución Industrial y de acuerdo con la Organización de la Naciones Unidas el turismo es un fenómeno social, cultural y económico que supone el desplazamiento voluntario de personas a países o lugares fuera de su entorno habitual o lugar de residencia, cuya intención principal es el ocio, el descanso, el conocimiento de la cultura, el cuidado de la salud, los negocios o relaciones familiares, a diferencia de aquellos desplazamientos forzados.

Que las personas que viajan a otros lugares fuera de su residencia se denominan viajeros (también pueden ser turistas o excursionistas) cuyas actividades suponen una derrama económica a favor de quienes intervienen directa y/o indirectamente en ella.

Que de acuerdo con los resultados de la "Encuesta de Viajeros Internacionales" publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, entre enero y marzo de 2024, 11.2 millones de turistas internacionales ingresaron al país, lo que representa un aumento promedio del 6.9% en relación con el mismo periodo del año 2023 y un aumento del 1.3% comparado con las llegadas del mismo periodo de 2019. Asimismo, el ingreso de divisas por concepto de turistas internacionales en el primer trimestre de 2024 fue de 9 mil 171.8 millones de dólares, lo que representa 9.5% más comparado con el mismo periodo de 2023; superando también con 41.7% más las divisas del mismo periodo de 2019, que fueron 6 mil 470.9 millones de dólares.

Que la Ciudad de México es uno de los principales destinos turísticos del país, reconocida como una de las mejores en América Latina para invertir en materia turística, para ello, el Gobierno de la Ciudad de México ha desarrollado una estrategia de promoción turística basada en la expansión de las zonas de atracción hacia nuevas experiencias urbanas, con la inclusión de pequeños prestadores de servicios; la promoción de nuevas formas de turismo que ayuden a la conservación de la riqueza natural y el turismo social para garantizar el derecho a la ciudad; asimismo, se han generado nuevas rutas y recorridos para ofrecer experiencias distintas que atraigan al turismo nacional y extranjero.

Que con los avances tecnológicos, las relaciones sociales en México y en el mundo se han modificado y han dado paso a la existencia de empresas que utilizan plataformas tecnológicas para prestar el servicio de hospedaje en un inmueble destinado a casa habitación. Dicho hospedaje nace como una idea de compartir, conocer personas y generar una fuente de ingresos para los anfitriones al alquilar a turistas ocasionales habitaciones para invitados donde se pueda consumir alimentos y orientarlos sobre el estilo de vida en la Ciudad y los destinos turísticos que ofrece. Mediante este concepto de hospedaje, el anfitrión obtiene ingresos y los turistas un precio económico y accesible, así como la posibilidad de conocer de forma mucho más directa el lugar que visita. Posibilidad que bajo un modelo de turismo tradicional sería más costoso llevar a cabo.

Que el Reglamento de la Ley de Turismo del Distrito Federal se publicó el 29 de marzo de 2012 en la Gaceta Oficial del -entonces- Distrito Federal no. 1319 y ha sido reformado en una sola ocasión en el año 2016.

Que el 4 de abril de 2024 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México no. 1330 el *Decreto por el que se modifica la denominación, así como reforman y adicionan diversas disposiciones a la Ley de Turismo del Distrito Federal*, mediante la cual, además de actualizar la denominación de la ley, se incluyeron nuevos modelos de hospedaje, por lo cual, resulta necesario reglamentar las disposiciones actuales de este ordenamiento.

Que ante el auge de nuevos modelos de hospedaje regulados por la Ley de Turismo, se hace indispensable establecer las reglas de operación para la prestación de dichos servicios, con el fin de brindar certeza jurídica a las partes intervinientes y, con ello, fomentar el turismo en la Ciudad privilegiando la seguridad y la integridad, tanto de las personas usuarias como de los anfitriones y demás sujetos que intervienen en el turismo, por lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE TURISMO DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EL 29 DE MARZO DEL 2012 EN LA GACETA OFICIAL DEL -ENTONCES- DISTRITO FEDERAL, NO. 1319; Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO. Se abroga el *Reglamento de la Ley de Turismo del Distrito Federal* publicado el 29 de marzo del 2012 en la Gaceta Oficial del -entonces- Distrito Federal, no. 1319.

SEGUNDO. Se expide el Reglamento de la Ley de Turismo de la Ciudad de México, para quedar de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE LA LEY DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público, interés social y de observancia general para las personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, relacionadas con la prestación de servicios turísticos, en el territorio de la Ciudad de México.

La aplicación y vigilancia del presente Reglamento corresponde a la persona titular de la Jefatura de Gobierno, por conducto de la Secretaría de Turismo, así como a las alcaldías, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 2. Además de lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Turismo de la Ciudad de México, para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. **Administración Pública:** Administración Pública de la Ciudad de México;

II. **Folio de registro:** clave alfanumérica única asignada al registro de cada inmueble que se incorpore al "Padrón de Anfitriones de la Ciudad de México" para brindar el servicio de Estancia Turística Eventual;

III. **Instituto:** Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México;

IV. **Ley:** Ley de Turismo de la Ciudad de México;

V. **Llave CDMX:** herramienta tecnológica que permite autenticar la identidad digital de las personas para realizar trámites y servicios habilitados de manera digital por la Administración Pública y las alcaldías de la Ciudad de México, y en la gestión de los mismos manifestar su consentimiento expreso para recibir notificaciones a través de los medios de contacto proporcionados en el registro. Se puede generar por personas físicas mexicanas o extranjeras;

Artículo 3. Corresponde a la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, diseñar y estandarizar la nomenclatura turística, con el fin de facilitar a los turistas la ubicación de los lugares de interés de la Ciudad de México, conforme a la normativa aplicable.

El diseño de nomenclatura de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos y de zonas de monumentos que sean así declarados, se realizará en coordinación con las autoridades competentes.

CAPÍTULO II
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TURISTAS

SECCIÓN PRIMERA
DERECHOS DE LOS TURISTAS

Artículo 4. Además de los establecidos en la Ley General de Turismo y en el artículo 57 de la Ley, las personas turistas tienen los siguientes derechos:

I. Obtener debida información para la prevención de accidentes y enfermedades contagiosas;

II. Contar con información visible al interior del inmueble en el que se presten los servicios de hospedaje y estancia turística eventual respecto de las reglas de uso, números telefónicos de emergencia, así como para quejas y denuncias sobre el servicio contratado e información de contacto del establecimiento mercantil de hospedaje;

III. La protección de sus datos personales, de conformidad con lo dispuesto por la legislación aplicable; y

IV. Los demás reconocidos en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
OBLIGACIONES DE LOS TURISTAS

Artículo 5. Además de los establecidos en la Ley General de Turismo y en el artículo 58 de la Ley, las personas turistas tienen las siguientes obligaciones:

I. Respetar el entorno y patrimonio natural, cultural e histórico de los sitios y comunidades, así como las costumbres, creencias y comportamientos de los lugares visitados;

II. Cumplir las reglas de uso de los inmuebles de los servicios de hospedaje y de las Estancias Turísticas Eventuales;

III. Identificarse con la documentación oficial expedida a su favor por la autoridad competente, así como registrarse ante el prestador de servicios y anfitriones; y

IV. Los turistas acompañados de personas menores de edad que requieran del servicio de hospedaje o estancia temporal, deberán acreditar con el acta de nacimiento y/o documento expedido por la autoridad competente, tener parentesco o ser quien ejerza la patria potestad, tutela o guarda y custodia.

CAPÍTULO III
COMISIÓN EJECUTIVA DE TURISMO

SECCIÓN PRIMERA
INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

Artículo 6. La Comisión tiene la facultad de conocer, atender y resolver sobre los asuntos de naturaleza turística relacionados con la competencia de dos o más autoridades locales y podrá emitir opinión al interior de la Administración Pública, respecto de políticas públicas y aplicación de las disposiciones de carácter general en materia turística que expida el Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 7. La Comisión estará integrada por las personas titulares de las siguientes dependencias:

I. Secretaría de Turismo, quien la presidirá;

II. Secretarías de Desarrollo Urbano y Vivienda;

III. Secretaría de Desarrollo Económico;

IV. Secretaría del Medio Ambiente;

V. Secretaría de Administración y Finanzas;

VI. Secretaría de Seguridad Ciudadana;

VII. Secretaría de Cultura;

VIII. Secretaría de Bienestar e Igualdad Social; y

IX. Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.

Las personas integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto en las sesiones de la misma.

En caso de que los temas a tratar tengan relación con la competencia de otras autoridades de la Administración Pública local o con la demarcación territorial de una o más alcaldías, la Comisión podrá invitar a sus titulares, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

A fin de promover la gobernanza turística, la Presidencia podrá invitar a las sesiones de la Comisión a personas representantes del sector social y privado en materia turística, quienes únicamente tendrán derecho a voz y participarán de manera honorífica, por lo que no recibirán ninguna contraprestación por su participación.

Artículo 8. Por cada integrante propietario de la Comisión, se podrá designar una persona suplente para cubrir las ausencias temporales. La persona que sea designada como suplente deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona titular de la Dependencia que represente.

SECCIÓN SEGUNDA
ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA

Artículo 9. La Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Presidir las sesiones de la Comisión;

II. Designar a la persona a cargo de la Secretaría Técnica de la Comisión;

III. Convocar a las sesiones por conducto de la Secretaría Técnica;

IV. Informar a la persona titular de la Jefatura de Gobierno sobre los acuerdos que se tomen en asuntos de especial trascendencia para la Ciudad de México;

V. Solicitar a las personas integrantes de la Comisión la información necesaria para desahogar los asuntos que sean sometidos a su consideración, así como para el mejor funcionamiento de la misma; y

VI. Rendir un informe anual de labores ante el Pleno de la Comisión.

SECCIÓN TERCERA
ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 10. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Convocar a las sesiones de la Comisión, por instrucciones de la Presidencia;

II. Elaborar las actas de las sesiones y remitirlas para firma de las personas integrantes de la Comisión;

III. Certificar las actas de las sesiones de la Comisión;

IV. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión e informar a la Presidencia sobre su avance;

V. Auxiliar a la Presidencia en la organización y desarrollo de las sesiones; y

VI. Realizar las tareas que le encomiende la Presidencia y el Pleno de la Comisión.

Artículo 11. La Secretaría Técnica de la Comisión estará a cargo de una persona servidora pública adscrita a la Secretaría, quien no percibirá emolumento adicional alguno y podrá auxiliarse para el ejercicio de sus funciones de las personas servidoras públicas adscritas a la misma Dependencia que para ese efecto designe la Presidencia.

Artículo 12. La Comisión sesionará ordinariamente por lo menos dos veces al año y, en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario, si hubiere algún asunto de especial interés y trascendencia para el sector turístico de la Ciudad de México, a juicio de la Presidencia.

Artículo 13. La convocatoria a las sesiones ordinarias se hará cuando menos con diez días naturales de anticipación a la fecha de su celebración y contendrá el orden del día, lugar, fecha y hora de su realización.

Las convocatorias para la celebración de sesiones extraordinarias deberán hacerse por lo menos con 24 horas de antelación a su realización.

Artículo 14. Para la celebración de las sesiones será necesario un *quórum* con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes.

Si la sesión no pudiese celebrarse el día señalado en la convocatoria por falta de *quórum* se hará una segunda convocatoria y la sesión se llevará a cabo con los miembros presentes con derecho a voz y voto que representen al menos una tercera parte de los integrantes de la Comisión.

En caso que no existieran asuntos a tratar se hará del conocimiento a sus integrantes por escrito previo a la fecha de celebración de la sesión que corresponda.

Artículo 15. El Pleno de la Comisión podrá constituir grupos de trabajo para encomendarles el estudio de asuntos específicos, conforme a los lineamientos de operación que la propia Comisión apruebe.

Artículo 16. Las decisiones y acuerdos de la Comisión serán adoptados por el voto mayoritario de sus integrantes presentes; en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 17. Una vez aprobado el contenido del acta por la Comisión en pleno deberá ser firmada por las personas integrantes de la Comisión.

CAPÍTULO IV
CONSEJO CONSULTIVO DE TURISMO

SECCIÓN ÚNICA
INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 18. El Consejo es un órgano de consulta obligatoria en materia turística, cuyas atribuciones se encuentran previstas en la Ley.

Artículo 19. El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

I. Por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, quien lo presidirá;

II. Por la persona titular de la Secretaría, quien fungirá como Secretaría Técnica;

III. Cuatro personas servidoras públicas de la Secretaría con nivel mínimo de Dirección General;

IV. Dos personas prestadoras de servicios turísticos;

V. Una persona representante de organización de trabajadores turísticos;

VI. Una persona representante de instituciones académicas que imparta estudios en la materia de turismo en la Ciudad de México; y

VII. Por la persona titular de cada una de las 3 alcaldías que formen parte del presente Consejo. Cada año se determinará en la primera sesión del Cabildo de la Ciudad de México, la participación de las alcaldías existentes en el Consejo, sin que puedan repetir en los dos años subsecuentes.

La designación de las personas integrantes señaladas en las fracciones III, IV y V corresponderá a la Presidencia del Consejo a propuesta de la Secretaría Técnica.

Será invitada permanente la persona que ocupe la Presidencia de la Comisión de Turismo del Congreso de la Ciudad de México.

Las y los integrantes tendrán derecho a voz, las decisiones se tomarán por consenso.

Por cada una de las personas integrantes del Consejo, se podrá nombrar a una persona suplente con nivel no inferior al de Dirección General o su equivalente en las alcaldías.

En caso de ausencia de la presidencia del Consejo, dicho cargo será asumido por la Secretaría de Turismo, quien podrá designar a una persona servidora pública de la dependencia para que asuma la Secretaría Técnica.

Artículo 20. El Consejo podrá invitar a sus sesiones a representantes de instituciones públicas o privadas, federales y locales, relacionadas con la actividad turística, designadas por la Presidencia por sí o a solicitud del pleno del Consejo, quienes únicamente contarán con derecho a voz y su participación será honorífica, por lo que no recibirán ninguna contraprestación.

Artículo 21. El Consejo contará con una Secretaría Técnica a cargo de la persona titular de la Secretaría, quien por el ejercicio de dicha función no percibirá pago, compensación o emolumento adicional alguno y podrá auxiliarse para el desempeño de su función de las personas servidoras públicas de la misma dependencia que para ese efecto designe la persona titular de la Secretaría.

La Secretaría Técnica tendrá las atribuciones siguientes:

I. Convocar a las sesiones del Consejo, por instrucciones de la Presidencia;

II. Elaborar las actas de las sesiones y remitir para la firma de las personas integrantes del Consejo;

III. Certificar las actas de las sesiones del Consejo;

IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo e informar periódicamente a la Presidencia sobre su avance;

V. Auxiliar a la Presidencia en la organización y desarrollo de las sesiones; y

VI. Realizar las tareas que le encomiende la Presidencia y el Pleno del Consejo.

Artículo 22. El Consejo celebrará sesiones ordinarias, por lo menos una vez cada seis meses y extraordinarias las veces que sean necesarias cuando lo considere necesario la Presidencia.

Artículo 23. La convocatoria a sesiones ordinarias, se hará cuando menos con diez días naturales de anticipación a la fecha de su celebración y contendrá el orden del día, lugar, fecha y hora de su realización.

Las convocatorias para la celebración de sesiones extraordinarias podrán hacerse, por lo menos con 24 horas de antelación a su realización.

Artículo 24. Para la celebración de sesiones, el quórum necesario será con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes.

Si la sesión no pudiese celebrarse el día señalado en la convocatoria por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria y la sesión se llevará a cabo con los miembros presentes con derecho a voz y voto que representen al menos una tercera parte de los integrantes del Consejo.

En el caso que no existieran asuntos a tratar se hará del conocimiento a los integrantes por escrito previo a la fecha de celebración de la sesión que corresponda.

Artículo 25. Las decisiones y acuerdos del Consejo serán adoptados por el voto mayoritario de los integrantes presentes. En caso de empate, la Presidencia del Consejo tendrá voto de calidad.

Artículo 26. Una vez aprobado el contenido del acta por el Consejo en pleno, deberá ser firmada por las personas al frente de la Presidencia, de la Secretaría Técnica y demás integrantes del Consejo.

CAPÍTULO V
PROGRAMAS DE TURISMO DE LAS ALCALDÍAS

Artículo 27. Las personas titulares de las alcaldías, en coordinación con la Secretaría, propondrá para aprobación de la persona titular de la Jefatura de Gobierno sus Programas de Turismo, los cuales deberán contar, por lo menos, con las siguientes contenidos:

I. Marco Jurídico;

II. Introducción;

III. Objetivos y estrategias del Programa de Turismo de la Alcaldía con apego al Programa de Turismo de la Ciudad de México;

IV. Diagnóstico de la situación turística de la demarcación territorial, contemplando:

- **a)** Servicios turísticos existentes;
- **b)** Infraestructura turística de la alcaldía;
- **c)** Potencial turístico que puede detonarse, rutas y circuitos turísticos, entre otros;
- **d)** Festividades tradicionales como atractivo turístico, fiestas patronales, ferias, exposiciones, eventos culturales, deportivos, artísticos, entre otros.

V. Propuestas para la declaratoria de zona de desarrollo turístico o de rutas patrimoniales a que se refieren los artículos 33 y 56 de la Ley;

VI. Turismo social en la alcaldía;

VII. Mecanismos de financiamiento del Programa; y

VIII. Mecanismos de evaluación de resultados.

Artículo 28.- Los Programas de Turismo de las Alcaldías, serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Artículo 29. Los Programas de Turismo de las Alcaldías, podrán ser revisados y actualizados a solicitud de la Alcaldía correspondiente. Las modificaciones serán aprobadas por la Jefatura de Gobierno, a través de la Secretaría y publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Artículo 30. Para efectos de la integración del Registro Turístico de la Ciudad de México, las personas titulares de las Alcaldías deberán proporcionar trimestralmente a la Secretaría, la información establecida en el Reglamento de la Ley General de Turismo.

Artículo 31. Las Alcaldías, con cargo a su presupuesto operarán módulos de información turística que establecerán en las zonas de atractivos o actividades turísticas. Podrán solicitar asesoría y material impreso o audiovisual a la Secretaría para la operación de los mismos y el personal que labore en dichos módulos deberá contar con guías acreditados y certificados.

CAPÍTULO VI
COMITÉS DE FOMENTO AL TURÍSMO DE LAS ALCALDÍAS

Artículo 32. Los Comités de Fomento al Turísmo de las Alcaldías propiciarán el desarrollo de medidas y acciones para coordinar, concertar, organizar, planear, programar, fomentar e impulsar el desarrollo turístico de la demarcación territorial que corresponda con un enfoque de desarrollo sustentable.

Artículo 33. Los Comités de Fomento al Turísmo de cada Alcaldía estarán integrados por:

I. La persona titular de la Alcaldía, quien lo presidirá;

II. Ocho vocales que designe la Presidencia;

III. Una persona representante del sector de prestación de servicios turísticos, que será designada por la Presidencia, a propuesta del sector; y

IV. Un representante del Órgano Interno de Control en la Alcaldía.

Participarán como invitadas permanentes las personas representantes de las Direcciones Generales adscritas a la Alcaldía de que se trate.

Únicamente los miembros previstos en las fracciones I y II tendrán derecho a voz y voto. En caso de empate en las votaciones de los asuntos, la Presidencia tendrá voto de calidad.

El Comité contará con una Secretaría Técnica, cuya función estará a cargo de una persona servidora pública de la Alcaldía designada por la Presidencia, quien no percibirá emolumento adicional alguno por el desarrollo de la función de que se trata.

Cada uno de los integrantes del Comité podrá designar un suplente mediante escrito dirigido a la presidencia del Comité.

Artículo 34. Corresponde a la Presidencia del Comité:

I. Suscribir las convocatorias a las sesiones y conducir las mismas;

II. Someter a votación los proyectos de acuerdos y resoluciones del Comité;

III. Ejercer voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones;

IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Comité;

V. Invitar a las sesiones del Comité a otras personas servidoras públicas internas o externas a la Alcaldía; y

VI. Someter a consideración del Comité, para su aprobación, el Manual de Integración y Funcionamiento del mismo, así como el Calendario anual de sesiones ordinarias.

Artículo 35. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Convocar a las sesiones del Comité, por instrucciones de la Presidencia;

II. Elaborar las actas de las sesiones y remitirlas para la firma de las personas integrantes del Comité;

III. Certificar las actas de las sesiones del Comité;

IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité e informar periódicamente a la Presidencia sobre su avance;

V. Auxiliar a la Presidencia en la organización y desarrollo de las sesiones; y

VI. Realizar las tareas que le encomiende la Presidencia y el Pleno del Comité.

Artículo 36. El Comité sesionará con carácter ordinario cada tres meses y de forma extraordinaria, las veces que sean necesarias a juicio de la Presidencia para tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 37. Para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité, la Presidencia convocará a sus integrantes, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación.

Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse por lo menos con 24 horas de anticipación. En aquellos casos en que la Presidencia del Comité lo considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria la convocatoria por escrito cuando se encuentren presentes en un mismo local todas las personas integrantes del Comité.

Artículo 38. Para la celebración de sesiones, toma de acuerdos, análisis de asuntos específicos y aprobación de actas, el Consejo observará lo dispuesto en el Manual de Organización y Funcionamiento que dicho Comité apruebe.

CAPÍTULO VII
PATRIMONIO TURÍSTICO

Artículo 39. Patrimonio Turístico es el conjunto de bienes y servicios, de cualquier naturaleza, que generan interés de los turistas por sus características y valores naturales, históricos, culturales, estéticos o simbólicos, los cuales deben ser conservados y protegidos para el aprovechamiento y disfrute sustentable en sus tres vertientes social, económica y medioambiental de las presentes y futuras generaciones. Serán considerados patrimonio turístico, entre otros, los siguientes:

I. El paisaje urbano y del suelo de conservación de la Ciudad de México;

II. La infraestructura de servicios turísticos;

III. Los inmuebles, monumentos y zonas con valor arqueológico, artístico, histórico, cultural o arquitectónico ubicados en la Ciudad;

IV. Los museos y centros que tengan como objeto principal la difusión de la cultura;

V. Los corredores turísticos;

VI. Las tradiciones, mitos, leyendas, costumbres y festividades; y

VII. Las zonas de desarrollo turístico.

Artículo 40. La Secretaría, en el ámbito de su competencia, asegurará el derecho de las personas con discapacidad para acceder a los servicios turísticos, recreativos o de esparcimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 Ter de la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal.

Artículo 41. Los programas de turismo de las Alcaldías establecerán acciones necesarias para la conservación y protección sustentable del patrimonio cultural ubicado en la demarcación territorial de que se trate.

Artículo 42. La Secretaría, en coordinación con las Alcaldías, las autoridades o dependencias competentes y con el sector privado, integrará el Sistema Turístico de la Ciudad de México, el cual comprenderá, entre otros:

I. Estadística turística;

II. Registro Turístico de la Ciudad de México;

III. Atlas turístico de la Ciudad de México;

IV. Estudios e investigaciones relacionados con la actividad turística en la Ciudad de México;

V. Informes del perfil del turismo que visita la Ciudad de México;

VI. Servicios de información y orientación para turistas y habitantes de la Ciudad de México;

VII. Información turística de los eventos, servicios y atractivos públicos y privados de la Ciudad de México; y

VIII. Manifestaciones de construcción de hoteles, hostales, restaurantes y otras obras destinadas a la prestación de servicios turísticos así como avisos y permisos para su funcionamiento.

Artículo 43. El Sistema Turístico de la Ciudad de México será difundido a través de los medios electrónicos que la Secretaría determine y aquellos que sean necesarios para llegar a los sectores público y privado relacionados con el turismo de la Ciudad de México.

CAPÍTULO VIII
DECLARATORIAS DE ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO LOCAL

Artículo 44. La Secretaría someterá a consideración del Consejo Consultivo de Turismo y de las Alcaldías en cuya demarcación se ubique la propuesta de declaratoria de Zona de Desarrollo Turístico Local que se propone.

La Declaratoria que se expida deberá ser acorde con las disposiciones de los Programas de Turismo de las Alcaldías y los Programas de Desarrollo Urbano aplicables.

Los proyectos de Declaratoria de Zona de Desarrollo Turístico Local podrán ser sometidas a consulta ciudadana en términos de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México y de conformidad con los Lineamientos que emita la Secretaría.

Artículo 45. Para la emisión de la declaratoria deberán tomarse en cuenta los siguientes requisitos:

I. Que la zona a declarar cuente con lo siguiente:

a) Servicios de accesibilidad, que permitan el traslado por diferentes medios de transporte individual y colectivo, público y privado;

b) Señalización vial clara y suficiente, así como con señalética y mapas turísticos de sitio en los accesos de las zonas turísticas;

c) Adecuaciones necesarias para generar mecanismos de inclusión y accesibilidad universal para las personas con discapacidad;

d) Servicios de asistencia turística certificados;

e) Proyectos para el incremento de la oferta de servicios turísticos; y

f) Proyecto el de reordenamiento del comercio en la vía pública.

II. Promoción, a través de proyectos, el involucramiento de las organizaciones sociales, vecinales, empresariales y otros actores relacionados directa o indirectamente con el turismo;
III. Oferta de servicios y un inventario de la oferta y los prestadores de servicios turísticos, además de un inventario del Patrimonio Turístico; y
IV. Impulso y promoción de las artesanías típicas, festividades, tradiciones, gastronomía mexicanas y todo tipo de manifestaciones culturales.

Artículo 46. La Secretaría promoverá la profesionalización de los prestadores de servicios turísticos en las Zonas de Desarrollo Turístico Local a través de cursos de capacitación y, en su caso, expedirá las constancias que así lo acrediten.

Artículo 47. La Secretaría promoverá la suspensión ante las autoridades correspondientes, del otorgamiento de nuevas autorizaciones y permisos para prestar los servicios turísticos, en caso de la expedición de Declaratoria de Zona de Desarrollo Turístico Local saturada.

Artículo 48. La vigencia de las declaratorias de Zona de Desarrollo Turístico Local, cesará por declaratoria del Jefe de Gobierno, a propuesta de la Secretaría, previa opinión del Consejo Consultivo de Turismo y de la Alcaldía correspondiente.

CAPÍTULO IX
DEL TURISMO SOCIAL

Artículo 49. La Secretaría promoverá con los prestadores de servicios turísticos el otorgamiento de descuentos, ofertas y paquetes para fomentar el turismo social.

Artículo 50. La Secretaría, en coordinación con las Alcaldías, promoverá la elaboración de proyectos o actividades de turismo social dirigidos a personas en estado de vulnerabilidad entre las que se encuentran personas con discapacidad, personas mayores, mujeres, niñas, niños y adolescentes, o bien de recursos reducidos.

Artículo 51. Los recursos que destinen las Alcaldías para promover el turismo social, se destinarán prioritariamente a incentivar el turismo de los sectores de ingresos reducidos y grupos vulnerables, conforme a la normativa aplicable.

CAPÍTULO X
TURISMO DE SALUD

Artículo 52. La Secretaría, en coordinación con las autoridades competentes y el sector privado, diseñará e implementará acciones para promover las actividades enfocadas a la salud, el bienestar y el descanso de los turistas en un ámbito de calidad y seguridad.

CAPÍTULO XI
TURISMO CULTURAL

Artículo 53. La Secretaría en coordinación con el sector público, privado y social, diseñará e implementará acciones de manera sustentable para fomentar las visitas y experiencias de turistas nacionales y extranjeros a los sitios que conforman el patrimonio histórico y cultural de la Ciudad de México. De la misma forma promoverá que las actividades turísticas se desarrollen en un ámbito de respeto a la identidad y las expresiones culturales de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México.

CAPÍTULO XII
TURISMO GASTRONÓMICO

Artículo 54. La Secretaría en colaboración con el sector público y privado promoverá a nivel nacional e internacional las experiencias gastronómicas en la Ciudad de México. Para estos efectos podrá concertar con la industria restaurantera y productores locales la realización de eventos que promuevan este segmento del turismo.

De la misma forma colaborará con las autoridades competentes para promover la obtención de distintivos y sellos de certificación para garantizar a los turistas la calidad y competitividad de los productos gastronómicos.

Artículo 55. La Secretaría en colaboración con las autoridades competentes, podrá fomentar actividades dedicadas a la profesionalización y promoción de la gastronomía tradicional de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México.

CAPÍTULO XIII
TURISMO DE REUNIONES

Artículo 56. La Secretaría en colaboración con la Oficina de Congresos y Convenciones a que se refiere el artículo 50 de la Ley y las dependencias involucradas en el desarrollo de dichos eventos, realizará las acciones conducentes para promover la realización de congresos, convenciones, reuniones, ferias, exposiciones, viajes de incentivos y eventos análogos en la Ciudad de México. Para estos efectos podrá coordinar con el sector privado las acciones necesarias para incentivar el crecimiento de este segmento.

CAPÍTULO XIV
TURISMO RELIGIOSO

Artículo 57. La Secretaría en coordinación con las autoridades competentes y en colaboración con las dependencias y organizaciones religiosas y sociales, considerando los términos de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como de los representantes de los pueblos originarios, realizará actividades de fomento y promoción para motivar la visita a espacios considerados como lugares sagrados, santuarios y panteones, así como difundir información relacionada con las peregrinaciones y celebraciones en la Ciudad de México.

CAPÍTULO XV
TURISMO DEPORTIVO

Artículo 58. La Secretaría en colaboración con las autoridades competentes, organismos deportivos y el Instituto del Deporte de la Ciudad de México, impulsará las actividades destinadas a la promoción de eventos deportivos a celebrarse en la Ciudad de México.

CAPÍTULO XVI
TURISMO LGBTTTIQ+

Artículo 59. La Secretaría promoverá, en coordinación con las dependencias competentes, la inclusión de estrategias relacionadas con el turismo LGBTTTI Q+, dentro de los planes de turismo locales.

Artículo 60. La Secretaría elaborará estrategias de promoción enfocadas al turismo LGBTTTI Q+. De la misma forma intercambiará información sobre este segmento del turismo con otras autoridades turísticas de otras entidades y países, para contribuir a la mejor experiencia en su vista a la Ciudad de México.

CAPÍTULO XVII
TURISMO EDUCATIVO

Artículo 61. La Secretaría en colaboración con las dependencias e instituciones académicas públicas y privadas, impulsará estrategias de promoción enfocadas prioritariamente a la difusión de la oferta educativa en la Ciudad de México, en el entendido que el periodo máximo de estancia del turista es el establecido en el artículo 3, fracción XXVII de la Ley.

CAPÍTULO XVIII
DEL TURISMO ALTERNATIVO

Artículo 62. Corresponde a la Secretaría del Medio Ambiente, en coordinación con la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes:

I. Establecer, formular y ejecutar la política y programas de Turismo Alternativo en áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental, áreas verdes, suelo de conservación, propiedad o desarrollo rural y pueblos originarios;

II. Promover y fomentar el Turismo Alternativo en áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental, áreas verdes y suelo de conservación;

III. Expedir los permisos y/o autorizaciones para la prestación de servicios de turismo de aventura, turismo natural o ecoturismo, turismo rural y comunitario que se pretendan realizar en áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental, áreas verdes, suelo de conservación, y en Zona de Patrimonio, en términos de la normativa ambiental;

IV. Elaborar programas de concientización dirigida a las comunidades ubicadas en áreas naturales protegidas y suelo de conservación y pueblos originarios involucrados, los prestadores de servicios turísticos y los visitantes a las áreas en donde se realicen actividades de Turismo Alternativo, para evitar la afectación al Patrimonio Turístico en términos de la normativa ambiental aplicable;

V. Declarar las rutas patrimoniales; y

VI. Promover la instrumentación de un sistema de señalización, ubicación de paradores, monumentos, casetas, mapas y demás adecuaciones.

Artículo 63.- La Secretaría del Medio Ambiente, en coordinación con las alcaldías que desarrollen el turismo alternativo, llevará a cabo un registro de prestadores de servicios; realizará foros, seminarios y talleres para el funcionamiento de las empresas ecoturísticas pertenecientes a grupos agropecuarios y proporcionará asesoría permanente en el diseño y comercialización de su producto turístico.

Artículo 64. Para la prestación de servicios turísticos en las categorías a las que se refiere al turismo natural o ecoturismo, el turismo de aventura y el turismo en suelo de conservación, o comunitario se requiere de la autorización emitida por la Secretaría del Medio Ambiente y, en su caso, la opinión positiva de uso en suelo de conservación, a través de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural.

Son servicios de Turismo Alternativo, entre otros, las actividades de:

I. Senderismo, caminatas, cabalgatas, cañonismo, montañismo;

II. Ciclismo de montaña;

III. Rappel, escaladas y alpinismo;

IV. Paracaidismo, vuelo en parapente, ala delta, globo aerostático y ultraligero;

V. Observación de flora y fauna, ecosistemas, geológica, sideral; atractivos naturales;

VI. Tirolesa y salto al vacío;

VII. Campamento y alojamientos turísticos alternativos;

VIII. Pesca recreativa; y

IX. Etnoturismo, ecoarqueología, agroturismo, medicina tradicional y vivencias místicas.

Artículo 65. La persona interesada en prestar un servicio de Turismo Alternativo relacionado con las actividades u otras análogas a las que se refiere el artículo anterior, requerirá de permiso o autorización correspondiente ante la Secretaría del Medio Ambiente, además de otras autoridades establecidas en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

El permiso y/o autorización que emita la Secretaría del Medio Ambiente será en términos de la Ley Ambiental de la Ciudad de México y demás ordenamientos que en materia ambiental correspondan, privilegiando en todo momento el derecho a un medio ambiente sano que garantice la máxima protección, conservación y restauración de los servicios ambientales

Adicional a los requisitos que establezca la normativa en materia ambiental, el prestador del servicio de Turismo Alternativo, deberá tener un programa de manejo de las actividades a realizar y los servicios que prestará considerará, al menos, lo siguiente:

a) La manifestación de impacto ambiental, conforme a lo dispuesto por la Ley Ambiental de la Ciudad de México en los casos en los que el territorio sea suelo de conservación o *Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta;*

b) Métodos de captación de agua pluvial para el uso interno de las instalaciones;

c) Plan de uso eficiente de consumo de agua;

d) Sistemas de tratamiento de aguas residuales;

e) Colocación de letrinas secas o húmedas dependiendo de las características climatológicas y su intensidad en uso;

f) Planes de restauración o acciones para atender zonas degradadas;

g) Acciones para evitar el deterioro del hábitat de especies nativas incluidas en la NOM-059- SEMARNAT-2010;

h) Medidas para evitar la introducción de especies exóticas;

i) Instalaciones que guarden armonía con el entorno;

j) Fuentes no convencionales de energía y medidas para el aprovechamiento de luz natural y contar con criterios bioclimáticos en el diseño arquitectónico;

k) El uso de colores, materiales y diseño adecuado de las instalaciones para maximizar el aprovechamiento del calor solar;

l) Técnicas y materiales constructivos de la zona de extracción legal, compatibles y acordes al entorno;

m) La incorporación de elementos arquitectónicos vernáculos;

n) Plan de reducción de generación de residuos sólidos a través de medidas que reduzcan la compra y consumo de materiales desechables; limiten la compra, venta e internación al área total de productos empacados, material PET, empaques de aluminio y en general envases y empaques de lenta degradación; mecanismo de devolución de residuos peligrosos que internen las y los turistas por ellos mismos; empleo de sistemas de recolección separada de residuos sólidos, almacenamiento temporal, transporte y disposición final adecuada; aprovechamiento de residuos orgánicos para composta, así como para propiciar el reciclaje y reuso;

o) Medidas de educación ambiental y de turismo sustentable con base en códigos de ética relacionadas con el turismo con un enfoque ambiental;

p) Utilización de productos biodegradables de limpieza e instruir al visitante de sus beneficios;

q) Acciones para convenir con las comunidades anfitrionas el abastecimiento e insumos, priorizando la compra de productos orgánicos;

r) Medidas de interpretación mediante información de los aspectos ambientales, rurales y socioculturales de los sitios; actividades didácticas-recreativas concretas;

s) Programa de caminatas guiadas y autoguiadas en un sistema de senderos previamente establecidos; definiendo el tamaño de grupos de acuerdo a la capacidad de carga del sitio; sistema de marcaje y señalización informativa, restrictiva y preventiva; acciones de mantenimiento del sendero o sistemas de ellos que garanticen su buen estado y protección del entorno; medidas para evitar contaminación lumínica, evitar vestimenta de colores brillantes, evitar elevar la voz y desplazamiento ordenado, así como el uso de vehículos motorizados, excepto los propios de transporte de carga, vigilancia y pasajeros en las zonas de acceso;

t) Materiales de difusión e información del sitio, así como letreros visibles, claros, construidos con materiales de la zona y distribuidos estratégicamente en la zona;

u) Medidas para evitar ejemplares de fauna en confinamiento, salvo los casos de criaderos, que contemplen medidas de trato digno y respetuoso, así como para evitar el establecimiento de cercas que impidan el libre tránsito de especies y aplicar medidas de protección a especies bajo algún estatus de riesgo;

v) Ubicación de zonas de fogata en áreas libre de vegetación; y

w) Medidas de respeto y permanencia de los valores culturales e históricos de las comunidades anfitrionas.

Quedan prohíbidas de manera absoluta las obras de canalización, interrupción de flujo o desvío de agua que ponga en riesgo la dinámica e integridad ecológica de los humedales, así como la fragmentación y modificación del hábitat, debiendo respetar en todo momento la continuidad de los corredores biológicos.

Los prestadores de servicios turísticos alternativos realizarán, bajo su costa, las medidas de mitigación y correctivas cuando le sean requeridas por la Secretaría del Medio Ambiente.

Artículo 66. El estudio de capacidad de carga para el otorgamiento del permiso o autorización que emita la Secretaría del Medio Ambiente, para la prestación de servicios turísticos en las categorías de ecoturismo, aventura o rural y comunitario, contendrá al menos:

A. Una descripción pormenorizada de cada actividad turística–recreativa susceptible del cálculo de capacidad de carga, en el que se contenga lo siguiente:

I. Proceso de la actividad con recorridos, rutas o circuitos registrados en croquis;

II. Equipo considerado;

III. Instalaciones consideradas para la realización de la actividad, con croquis de ubicación;

IV. Perfil del recurso humano responsable de su operación, en el caso de los guías de turistas, copia de su credencial oficial de guía especializado conforme a la NOM-09-TUR-2002;

V. Marco conceptual en el que se fundamenta la actividad, y

VI. Programa de manejo que contenga como mínimo los siguientes apartados:

1) Protección Civil y Seguridad (preventiva y de atención);
2) Educación e interpretación ambiental; y
3) Capacitación y/o formación continua.

B. Una descripción pormenorizada y manuales básicos de operación de los servicios, instalaciones y actividades.

C. Un informe detallado del área considerada para la realización de las actividades y servicios:

I. Ubicación (macro, medio y micro-localización);

II. Ordenamiento territorial turístico, y

III. Capacidad de carga turística por actividad, servicios e instalaciones, señalando:

1) Cálculo de capacidad de carga física;

2) Cálculo de capacidad de carga real;

3) Cálculo de capacidad de carga manejo; y

4) Cálculo de la Capacidad de carga efectiva

D. Inventario turístico que pretenda incluirse y sea susceptible del cálculo de capacidad de carga, separado en rubros básicos y no limitantes:

I. De los recursos naturales susceptibles del cálculo de capacidad de carga, incluyendo las especies de flora y fauna relevantes, carismáticas, en peligro de extinción y amenazadas. Basándose en información académica o de investigación, sea esta oficial o no. En caso de no existir, de los conocimientos tradicionales locales;

II. De los recursos patrimoniales susceptibles del cálculo de capacidad de carga, incluyendo aquellos que formen parte de los servicios turísticos como parques naturales, reservas naturales, Inmuebles patrimonio histórico, museos, teatros, cines, centros de convenciones, etc.;

III. Los reglamentos de operación interna de los prestadores de servicios y para los visitantes;

IV. En el caso de que la propiedad pertenezca a terceros, deberá exhibir la autorización escrita del propietario o comunidad correspondiente (acta de asamblea en el caso de ejidos o bienes comunales); y

V. Plano de las instalaciones generales, en dónde señale claramente la ubicación de servicios, accesos y facilidades básicas para personas con capacidades diferentes, elaborado por un profesionista o perito en la materia de que se trate, quien tendrá la obligación de acreditar la calidad que ostente con cédula profesional y/o por la documentación análoga correspondiente, expedida por Instituciones que cuenten con validez oficial.

E. En relación con la operación:

I. Proyección de llegada de visitantes sobre la actividad a realizar, asimismo, presentar los criterios utilizados;

II. Los periodos y las temporadas dónde se espera una mayor afluencia de visitantes.

III. Bitácora por actividad turística ofertada;

IV. Libro de registro de visitantes, que como mínimo deberá contar con la siguiente información:

V. Nombre del visitante, en el que se indique:

1) Nacionalidad

2) Ciudad o poblado de origen

3) Ocupación

4) Correo electrónico/modalidad

5) Comentarios

VI. Libro de control, estadísticas y acciones del libro de comentarios;

VII. Estancia mínima, máxima y óptima de los visitantes;
VIII. Perfiles socioeconómicos de los visitantes;
IX. Instalaciones básicas en términos de la normativa ambiental aplicable, pero no limitativas, identificadas generalmente para el cálculo de capacidad de carga:

1) Cafeterías

2) Comedor–restaurantes.

3) Modalidades de hospedaje

4) Baños

5) Sanitario

6) Senderos interpretativos o no (terrestres y/o acuáticos)

7) Salones de usos múltiples

8) Áreas infantiles

9) Andadores

10) Estacionamientos

11) Espacios interactivos (talleres)

12) Auditorios

13) Mobiliario público, y

14) Otros

X. Nivel de aprovechamiento turístico

Una vez recibida la solicitud correspondiente, la autoridad competente procederá en términos del artículo 56 de la Ley, quien podrá aprobar en los términos solicitados, aprobar de forma condicionada, o negar. Este procedimiento se sujetará a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

CAPÍTULO XIX
DE LAS ESTANCIAS TURÍSTICAS EVENTUALES

SECCIÓN PRIMERA
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ANFITRIONES

Artículo 67. Además de lo establecido en la Ley General, el artículo 57 de la Ley y 4 de este Reglamento, las personas turistas que hagan uso de las Estancias Turísticas Eventuales tienen derecho a contar con información visible al interior del inmueble respecto de la constancia y folio de registro del inmueble en el Padrón, las reglas de uso, números telefónicos de emergencia y presentación de quejas y denuncias sobre el servicio contratado e información de contacto para asistencia del Anfitrión y de la Plataforma Tecnológica a través de la cual reservó el Inmueble.

Artículo 68. A fin de cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 61 Ter de la Ley y los requisitos contenidos en el presente Reglamento, los Anfitriones deberán:

I. Contar con la Llave CDMX, con la cual podrá ingresar al portal electrónico correspondiente, a efecto de realizar los trámites de registro, renovación o baja en el Padrón de Anfitriones, así como presentar los reportes referidos en el artículo 61 Ter de la Ley;

II. Registrarse en el Padrón de Anfitriones así como cada uno de los Inmuebles con los que cuente para el servicio de Estancia Turística Eventual. Dichos registros se realizarán en línea y de forma gratuita en la página que la Secretaría habilite para tal efecto, presentando los documentos electrónicos que acrediten los requisitos señalados en la Ley;

III. Llevar a cabo la renovación oportuna de dichos registros, a efecto de mantener su vigencia;

IV. Dar de baja del Padrón correspondiente los inmuebles que dejen de estar bajo su propiedad; en caso de que el nuevo propietario desee que el inmueble continúe habilitado como Estancia Turística Eventual, deberá llevar a cabo las acciones necesarias a fin de obtener un nuevo registro;

V. Asegurarse de que los inmuebles cuenten con las condiciones y los insumos necesarios para garantizar la estadía de los turistas con las condiciones de higiene y seguridad necesarias;

VI. Garantizar que los inmuebles cuenten con medidas de seguridad, para lo cual deberán colocar al interior:

a) Números de emergencia de las autoridades de la Ciudad de México y del Gobierno Federal;

b) Extintor del tipo ABC de polvo, ubicado en un lugar visible y accesible, colocado de forma vertical sobre soportes firmes y a no más de 1.70 metros del suelo;

c) Botiquín básico de primeros auxilios;

d) Detector de humo;

e) Detector de monóxido de carbono; y

f) En caso de que se utilice gas, ventilación adecuada y medidas de prevención de fugas.

VII. Mantener vigente el seguro de responsabilidad civil de cada inmueble registrado. En los casos en que el Inmueble sea reservado a través de alguna una Plataforma Tecnológica y el Anfitrión no cuente con el seguro obligatorio previsto en la Ley, éste será otorgado por la entidad de seguros relacionada con la Plataforma Tecnológica, únicamente por el periodo que dure la ocupación que corresponda.
VIII. A partir del cuarto Inmueble que requieran incorporar en el Padrón de Anfitriones, deberán registrar la clave de establecimiento mercantil asignada por el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles;
IX. Al proporcionar a la Secretaría los informes semestrales sobre la ocupación de los Inmuebles registrados en el Padrón de Anfitriones establecidos en el artículo 61 Ter fracción V de la Ley, los Anfitriones deberán desglosar, respecto de cada uno de los cada Inmuebles:

a) Número de ocasiones que se ha ocupado durante el periodo a reportar;

b) Cantidad de noches ocupadas durante el periodo;

El reporte deberá elaborarse mediante el Sistema Electrónico de Registro de Anfitriones en el formato autorizado.

X. Denunciar ante la autoridad competente en el caso que se presuma la comisión de una conducta delictiva en el inmueble por parte de los turistas; y
XI. Los Anfitriones serán responsables de la exactitud y veracidad de la información que proporcionen a las autoridades competentes, de conformidad con el presente Reglamento y la Ley.

Artículo 69. En la prestación del servicio de la Estancia Turística Eventual, el Anfitrión será directamente responsable por el mal uso que realice de las Plataformas Tecnológicas que cometa en materia de prestación del servicio de Estancia Turística Eventual y se hará acreedor a las sanciones que correspondan.

Artículo 70. Se considerará que el Anfitrión hace un mal uso de las Plataformas Tecnológicas cuando:

I. No incluya el número de folio de la constancia de registro en el Padrón de Anfitriones en el espacio habilitado por la Plataforma Tecnológica; y

II. Proporcione información incompleta o falsa a la autoridad o en el anuncio del inmueble disponible en la Plataforma Tecnológica.

SECCIÓN SEGUNDA
OBLIGACIONES DE LOS OPERADORES DE LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS

Artículo 71. De conformidad con el artículo 61 Quáter de la Ley, los operadores de las Plataformas Tecnológicas, a través de su representante legal, deberán:

I. Solicitar vía digital a la Secretaría su registro como Plataforma Tecnológica, mediante el sistema electrónico designado para ello, en el que deberán presentar los documentos electrónicos que acrediten los requisitos señalados para ello en la Ley;

II. Mantener vigente su registro en el Padrón de Plataformas Tecnológicas;

III. Informar a los Anfitriones que quieran ofertar inmuebles en su plataforma que deberán integrar en su anuncio el folio de registro en el Padrón de Anfitriones y la constancia de registro vigente; para ello habilitarán un campo de llenado obligatorio en la plataforma tecnológica en el que el Anfitrión deberá incluir el número de folio, mismo que deberá estar visible permanentemente en el anuncio e indicarán a los anfitriones que la constancia se deberá adjuntar como imagen dentro de la sección de fotografías del anuncio que corresponda; y

IV. Dar de baja los anuncios publicados de los Inmuebles que le solicite fundadamente la Secretaría; y

V. Dar de baja los anuncios de aquellos Inmuebles que incumplan los términos y condiciones de uso de la Plataforma, informando semestralmente a la Secretaría de ello.

VI. Al proporcionar a la Secretaría los reportes semestrales de ocupación de los Inmuebles señalados en el artículo 61 Quáter fracción IV de la Ley, deberán desglosar:

a) Número de ocasiones que se ha ocupado cada inmueble ofertado en su Plataforma tecnológica, durante el periodo a reportar;

b) Cantidad de noches ocupadas durante el periodo por cada Inmueble ofertado;

c) Número de quejas recibidas en la Plataforma por cada Inmueble y resultado de su atención;

VII. Garantizar que una empresa aseguradora proporcione la cobertura necesaria en caso de incidentes ocurridos durante el periodo de reserva, cuando un inmueble se reserve y ocupe a través de su plataforma tecnológica y el Anfitrión no cuente con un Seguro de Responsabilidad Civil; y

VIII. Cumplir con las obligaciones en materia fiscal.

Artículo 72. Para efectos del artículo 61 Octies de la Ley, relativo a la obligación solidaria de las personas físicas o morales, mexicanas o extranjeras que operen, intermedien o administren plataformas tecnológicas, en caso de incumplimiento de las obligaciones contempladas en la Ley o en el presente Reglamento, las sanciones serán aplicadas a quien haya sido declarado como responsable de la comisión de los hechos que le dieron origen a partir de la resolución definitiva emitida por autoridad competente.

Artículo 73. La Secretaría podrá cancelar el registro en el Padrón de Anfitriones o de Plataformas Tecnológicas en los siguientes casos:

I. Tratándose de Plataformas

a) Cuando se acredite que se presentó información falsa para la obtención del registro; y

b) Cuando se acredite que no cumplen con una o más de las obligaciones contenidas en la Ley y en el presente Reglamento.

II. Tratándose de Anfitriones

a) Cuando se acredite que se presentó información falsa para la obtención de su registro o el de alguno de sus Inmuebles;

b) Cuando se acredite que no cumplen con una o más de las obligaciones contenidas en la Ley y en el presente Reglamento; y

c) Cuando se acredite que el Anfitrión permitió la comisión de conductas delictivas o que se altere el orden público en alguno de los Inmuebles que tiene registrados, o bien, cuando se presuma la comisión de dichas conductas y el Anfitrión no hubiera dado aviso a las autoridades competentes.

Artículo 74. En ningún caso los titulares de las Plataformas Tecnológicas serán responsables respecto del mal uso de sus sistemas que pudieran realizar los Anfitriones o los turistas.

Artículo 75. Las plataformas tecnológicas y los Anfitriones que por causas imputables a ellos, no se incorporen a los padrones de plataformas tecnológicas y de Anfitriones, o que no mantengan vigentes sus registros para la prestación del servicio de Estancia Turística Eventual, conforme a los plazos y requisitos establecidos en la Ley y el presente Reglamento, no podrán operar en la Ciudad de México, sino hasta que hayan cumplido con dicha obligación.

CAPÍTULO XX
PADRÓN DE ANFITRIONES Y PADRÓN DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS

Artículo 76. El Padrón de Anfitriones es un registro electrónico de las personas físicas o morales, propietarias o legales poseedoras de Inmuebles destinados al servicio de Estancia Turística Eventual en la Ciudad de México; los Anfitriones deberán incorporar en dicho padrón la totalidad de los inmuebles con que cuenten, destinados para tal fin.

En cualquier momento, las autoridades competentes podrán verificar la información y documentación presentada por el Anfitrión para su registro en el padrón, así como de sus Inmuebles. Cuando se detecte que el Anfitrión no cumplió con uno o más de los requisitos establecidos, se le requerirá vía correo electrónico por una sola ocasión para que dentro de un plazo de cinco días naturales atienda el requerimiento por esa misma vía, a efecto de que la autoridad competente valide la información y determine que se ha solventado el requerimiento; el no cumplimiento dentro del plazo tendrá como consecuencia la baja del folio de registro del Inmueble que corresponda.

Artículo 77. Para el registro en el Padrón de Anfitriones, el comprobante de domicilio del inmueble deberá tener una antigüedad máxima de tres meses y no será necesario que esté a nombre del anfitrión. Sin embargo, en el supuesto de que la Secretaría considere necesario que el Anfitrión acredite la legal posesión del inmueble y/o inmuebles en cuestión, éste deberá presentar la documentación correspondiente en los términos que se le indiquen.

Artículo 78. Para efectos de la fracción II del Artículo 61 Quinquies de la Ley, el domicilio que aparezca en la identificación oficial del Anfitrión podrá ser distinto al domicilio del inmueble que se pretende registrar.

Artículo 79. Para efectos de la fracción VIII del Artículo 61 Septies de la Ley, se podrá presentar la carátula de la póliza o el certificado de seguro correspondiente, emitido por la compañía aseguradora autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con la que se contrate éste, por sí o mediante una entidad relacionada, conforme a la regulación aplicable.

En caso de registro de Plataformas Tecnológicas extranjeras, la póliza deberá contratarse por una entidad del mismo grupo corporativo ubicada en territorio nacional.

Artículo 80.- El Padrón de Plataformas Tecnológicas es el listado electrónico de personas físicas o morales, mexicanas o extranjeras, autorizadas para operar, intermediar y/o administrar una Plataforma Tecnológica en la Ciudad de México, mediante la cual se oferte el servicio de Estancia Turística Eventual.

Para formar parte del Padrón, las plataformas deberán solicitar su registro a la Secretaría por los canales digitales que ésta disponga para ello, acreditando el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 61 Septies de la Ley.

De no cumplir con uno o más de los requisitos establecidos, la Secretaría prevendrá al solicitante vía correo electrónico por una sola vez para que dentro de un plazo de cinco días hábiles atienda el requerimiento; una vez solventada la prevención, si todo está correcto, se otorgará el registro, en caso de que no se solvente la prevención, se rechazará la solicitud.

Tratándose de Plataformas Tecnológicas constituidas en el extranjero, el acta constitutiva presentada para su registro deberá contar con la apostilla correspondiente y, en caso de estar redactada en un idioma diferente al español, debidamente traducida por perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Artículo 81. Para efectos de la fracción VI del artículo 61 Septies de la Ley, en el caso de las plataformas tecnológicas extranjeras sin domicilio permanente en el país, se podrá presentar el comprobante de domicilio de ésta en su país de constitución y deberán señalar un domicilio en la Ciudad de México para oír y recibir notificaciones, así como designar personas para los mismos efectos.

Artículo 82. Tratándose de casas, casas dúplex o departamentos, que por sus características permitan ofertar no solo el inmueble completo sino también por habitaciones, los Anfitriones podrán optar por ofertar dichos inmuebles en las plataformas tecnológicas bajo ambos esquemas de forma simultánea, debiendo establecer los mecanismos necesarios para que cuando se realice una reserva bajo uno de los esquemas, el otro quede inhabilitado. Esta modalidad deberá indicarse en el Padrón de Anfitriones al momento de registrar el inmueble. Bajo este supuesto, tratándose de casas o casas dúplex, solo se podrán ofertar máximo 5 habitaciones y en caso de departamentos máximo 4 habitaciones. Para efectos del Padrón de

Anfitriones, el inmueble contará como un registro y se le otorgará solo un folio de registro, el cual deberá incluir en todas las ofertas del inmueble, ya sea completo o por cada habitación que oferte. Asimismo, el reporte semestral deberá presentarse por el inmueble completo o bien por cada habitación, según como se haya reservado durante el periodo a reportar.

Este supuesto no es aplicable para los Inmuebles consistentes en habitaciones que se oferten en Plataformas Tecnológicas únicamente de forma individual, ya que en este caso, cada uno deberá contar con su folio de registro en el Padrón de Anfitriones.

Artículo 83. Para efectos de la fracción VII del artículo 61 Septies de la Ley, la plataforma Tecnológica podrá proporcionar un mecanismo o página web interna, adicional al número de teléfono y correo electrónico, para atender dichas quejas, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los servicios de la estancia turística eventual reservada a través de la aplicación o página de internet que opera la Plataforma Tecnológica.

La recepción y trámite de quejas de vecinos y turistas no implica responsabilidad alguna de la Plataforma Tecnológica sobre la prestación del servicio de Estancia Turística Eventual realizado por los Anfitriones.

Artículo 84. Para el supuesto de inmuebles que se encuentren bajo un contrato de fideicomiso, el fideicomisario se registrará en el Padrón como anfitrión y el fiduciario actuando en nombre del Fideicomiso a través de un representante legal debidamente acreditado, inscribirá los inmuebles en el Padrón de Anfitriones, por sí o a través de un administrador que contrate para ello, en congruencia con las funciones que corresponden a dichas figuras, establecidas en la normativa aplicable en la materia.

Artículo 85. La información del Padrón de Anfitriones y del Padrón de Plataformas Tecnológicas será considerada información confidencial o reservada, de conformidad con la ley de la materia y será de uso exclusivo de la Secretaría para los fines previstos en la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO XXI
PROMOCIÓN Y FOMENTO TURÍSTICO

Artículo 86. La Secretaría propondrá a la persona titular de la Jefatura de Gobierno el otorgamiento de financiamiento, estímulos e incentivos a los prestadores de servicios turísticos, con la finalidad de fomentar la inversión en infraestructura turística y el desarrollo turístico.

Artículo 87. La Secretaría podrá celebrar convenios con los prestadores de servicios turísticos a efecto de ejecutar proyectos competitivos, innovadores y sustentables, tendientes a incrementar el turismo en la Ciudad de México, que permitan el otorgamiento de estímulos e incentivos y la participación de los mismos en el mejoramiento del entorno en que se ubiquen.

Artículo 88. La Secretaría, en colaboración con la Secretaría de Desarrollo Económico y demás autoridades competentes, podrá realizar gestiones que tengan por objeto establecer nuevas inversiones destinadas a la construcción de hoteles, hospedajes y posadas; a la prestación de cualquier servicio turístico o la formación y capacitación de sus trabajadores, así como para la ampliación, mejora, equipamiento o reequipamiento de las edificaciones o servicios turísticos.

Artículo 89. La Secretaría establecerá mecanismos de coordinación con las autoridades competentes para el otorgamiento de facilidades, incentivos y estímulos fiscales, para el desarrollo de la actividad turística en la Ciudad de México, tomando en consideración los criterios establecidos en el Código Fiscal, la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio que corresponda.

Artículo 90. Para el fomento del turismo, la Secretaría promoverá ante las autoridades locales y federales, los apoyos y vinculación para el otorgamiento de financiamientos y asistencia técnica nuevas empresas u operación, incluyendo micro, pequeñas y medianas de todas las Alcadías de la Ciudad, con el objeto de mejorar la competitividad del sector de conformidad con la legislación aplicable.

CAPÍTULO XXI
DEL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

Artículo 91. La persona titular del Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México someterá al pleno del Comité Técnico, para su aprobación, la propuesta de designación de los cinco prestadores de servicios turísticos que formarán parte del mismo, tomando en consideración las características contenidas en la Ley.

Artículo 92. El Comité Técnico del Fondo definirá, mediante sorteo, a la representación de la alcaldía, cuya participación será anual y rotativa.

Artículo 93. El Fondo contará con una Dirección de Congresos y Convenciones, la cual promoverá, impulsará y coordinará los esfuerzos de los sectores involucrados en el Turismo de Reuniones, con el fin de coadyuvar al posicionamiento de la Ciudad de México y sus marcas, como destino competitivo para la realización de Congresos, Convenciones, Exposiciones, Ferias Especializadas, Eventos de Consumo, Presentaciones de Nuevos Productos, Viajes de Incentivos, Reuniones de Trabajo y Eventos Privados.

Artículo 94. La persona titular de la Dirección de Congresos y Convenciones será designada a propuesta de la persona titular de la Dirección General del Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México, previa opinión favorable del Comité Técnico.

Artículo 95. Corresponde al Fondo promover y posicionar, en campañas de publicidad, la imagen de la Ciudad de México a nivel local, nacional e internacional a través del uso, comercialización y/o explotación de uno o más signos distintivos que contengan las marcas alusivas a la Ciudad de México.

Artículo 96. Para promover y fomentar la imagen de la Ciudad de México, el Fondo tendrá a su cargo el uso, explotación y comercialización de los elementos distintivos de las marcas alusivas a la Ciudad de México, en los términos y condiciones de la licencia que, en su caso, le otorgue el Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 97. El convenio por el que se otorga la licencia de uso de la marca alusiva a la Ciudad de México establecerá la posibilidad de que el Fondo conceda a cualquier persona física o moral los permisos necesarios para utilizar las marcas alusivas a la Ciudad de México, previa solicitud de los interesados, que deberán observar el procedimiento y requisitos que se establezcan en los Lineamientos para el uso, comercialización y explotación de la marca Ciudad de México.

Artículo 98. Los recursos que se obtengan por la utilización, comercialización y/o explotación de las marcas alusivas a la Ciudad de México, formarán parte del patrimonio del Fondo.

Artículo 99. El Comité Técnico del Fondo designará, a propuesta de la presidencia de dicho Comité, previa convocatoria al respecto, a las personas representantes de los servicios turísticos, quienes deberán cumplir con los criterios contenidos en la fracción VII, del artículo 46 de la Ley.

Artículo 100. El Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México contará con un Sub-Comité de Evaluación de Proyectos, mismo que funcionará de acuerdo con las Reglas de Operación del Fideicomiso.

CAPÍTULO XXIII
EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN MATERIA TURÍSTICA

Artículo 101. Los programas de capacitación y desarrollo empresarial en los que participe la Secretaría buscarán optimizar la calidad de los servicios turísticos y el desarrollo empresarial, promoviendo acciones de coordinación con las dependencias de la administración pública de la Ciudad de México y del Gobierno Federal, así como con los organismos públicos y privados involucrados.

Artículo 102. Las personas físicas o morales con conocimientos en la materia, debidamente acreditados, podrán participar en el desarrollo de los programas de capacitación ofreciendo sus servicios de manera abierta. Para efectos del párrafo anterior, la Secretaría establecerá un Registro de las organizaciones, instituciones, personas físicas o morales que se hayan registrado para brindar la capacitación turística.

Artículo 103. La Secretaría determinará, con el apoyo técnico de las organizaciones sectoriales e instituciones públicas vinculadas al sector turístico, los programas de capacitación turística a los prestadores de servicios.

Artículo 104. La Secretaría establecerá un mecanismo permanente de coordinación y consulta con los interesados en la capacitación turística, para impulsar políticas y programas de capacitación comunes en beneficio de acciones formativas en materia turística.

CAPÍTULO XXIV
ORIENTACIÓN AL TURISTA

Artículo 105. La Secretaría podrá utilizar, entre otros, los siguientes instrumentos o medios para prestar asesoría a los turistas nacionales y extranjeros:

I. El servicio de información telefónica;

II. El servicio de información vía correo electrónico o Internet;

III. El establecimiento de módulos de información turística y orientación;

Estos medios tendrán por objeto el apoyo a los turistas ante otras autoridades federales, locales o las alcaldías; la orientación para la atención de quejas y la coordinación con cuerpos consulares.

Artículo 106. Los establecimientos donde se proporcionen servicios de información turística, deberán funcionar acorde a la imagen institucional del Gobierno de la Ciudad de México. Queda prohibida la difusión de información cuyo contenido haga referencia a ideas o imágenes con textos o figuras que inciten a la violencia, sean contrarias a la moral o a las buenas costumbres, o promuevan la discriminación.

Artículo 107. Los establecimientos oficiales donde se proporcionarán los servicios de información turística serán los módulos propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, los cuales podrán ser fijos o semifijos.

La imagen de los módulos a que se refiere este artículo, será autorizada por la Coordinación General de Comunicación Ciudadana de la Ciudad de México y por la Secretaría.

Artículo 108. Los establecimientos privados de información turística se deberán registrar ante la Secretaría y exhibirán en un lugar visible el nombre del responsable del mismo. El personal que labore en dichos módulos deberá portar una credencial que contenga su nombre; la razón social, dirección y teléfono de la empresa de que se trate.

Artículo 109. Para su registro, los módulos privados reunirán los siguientes requisitos:

I. Presentar copia de los documentos que acreditan la legal constitución de la empresa que administrará el módulo o en su caso los de la persona física responsable de la prestación de los servicios de información turística;

II. Proporcionar los datos del local donde se prestará el servicio de información turística el cual deberá tener los elementos necesarios en mobiliario, equipo y material técnico para la prestación del servicio, acreditando la propiedad o posesión del Inmueble; y

III. Proporcionar una relación del personal que prestará los servicios de información turística.

Artículo 110. Los módulos de información turística deberán tener a disposición del turista los formatos de queja autorizados por la Procuraduría Federal del Consumidor vigente o, en su caso, proporcionar la dirección electrónica para su presentación y seguimiento.

Artículo 111. La Secretaría podrá suscribir convenios de colaboración con las dependencias y entidades públicas, locales o alcaldías, así como convenios de concertación o apoyo con los sectores social y privado que tengan como finalidad la seguridad, orientación, auxilio médico de cualquier naturaleza, relacionados con el turismo, a fin de realizar acciones conjuntas y efectivas, en beneficio de la actividad turística.

CAPÍTULO XXV
RECONOCIMIENTOS

Artículo 112. La Secretaría expedirá la convocatoria para el concurso para obtener el Premio Turístico de la Ciudad de México.

Dicha convocatoria deberá ser publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y cuando menos en dos de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

El Premio se otorgará a las personas físicas o morales que hubiesen desarrollado una labor turística de notable trascendencia para la Ciudad de México, basada en la originalidad y profesionalismo en los casos señalados en el artículo 69 de la Ley.

Artículo 113. Las propuestas para el otorgamiento del premio podrán hacerse por organizaciones gremiales del sector turístico o por los propios interesados, mencionando la categoría de que se trate y acompañando la información necesaria para sustentar la propuesta.

Artículo 114. La selección de las personas físicas o morales ganadoras del Premio Turístico de la Ciudad de México se hará por un comité, el cual se integrará por:

I. La persona titular de la Secretaría, quien lo presidirá;

II. Las personas servidoras públicas titulares de las Direcciones Generales de la Secretaría, y

III. Tres representantes del sector turístico, a invitación de la persona titular de la Secretaría, que no hubieren realizado una postulación.

El Premio se otorgará por consenso del Jurado, su fallo será inapelable y deberá emitirse a más tardar 15 días después de la selección.

Dicho Premio será entregado por la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y consistirá en una medalla, un diploma y la autorización para poder utilizar en su publicidad durante el año posterior a su otorgamiento la leyenda “Premio Turístico de la Ciudad de México”.

CAPÍTULO XXVI
CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 115. El Código de Ética de Turismo para la Ciudad de México es el conjunto de principios y valores sociales, humanos, ambientales y comerciales que habrán de regir la convivencia e intercambios entre prestadores de servicios turísticos, comunidades receptoras y turistas en la Ciudad de México.

Artículo 116. El Consejo Consultivo de Turismo expedirá el Código de Ética, aprobado por consenso de sus integrantes.

Artículo 117. Para la elaboración del Código, el Consejo tomará en cuenta la opinión de:

I. La Comisión Ejecutiva de Turismo de la Ciudad de México;

II. Los turistas;

III. Los prestadores de servicios turísticos; y

IV. El sector académico.

Artículo 118. La opinión de los turistas y de los prestadores de servicios se recabará mediante encuestas digitales o por escrito y cuyo contenido será determinado por el Consejo.

CAPÍTULO XXVII
VERIFICACIONES Y SANCIONES

Artículo 119. El Instituto, en el ámbito de su competencia, practicará las visitas de verificación a los Prestadores de Servicios Turísticos, Plataformas Tecnológicas, y Anfitriones para constatar el debido cumplimiento de las obligaciones a su cargo establecidas en la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 120. Para la calificación de las visitas de verificación, el Instituto, de considerarlo pertinente, solicitará la opinión de la Secretaría. No obstante, aun y cuando no se cuente con dicha opinión, el Instituto emitirá la resolución correspondiente.

Artículo 121. Procederá la imposición de sanciones a que refiere el artículo 76 de la Ley, a los Anfitriones que incumplan las disposiciones establecidas en los artículos 61 Ter y 61 Sexies de la Ley y 68, 69, 70 y 82 de este Reglamento, de acuerdo con lo siguiente:

I. Amonestación con apercibimiento.
II. Multa de 25 a 100 veces la Unidad de Medida y Actualización vigente en la Ciudad de México.
III. Suspensión de las actividades de Estancia Turística Eventual hasta 15 días naturales.

Artículo 122. Procederá la imposición de sanciones a que refiere el artículo 76 de la Ley, a las personas que operen, intermedien o administren una Plataforma Tecnológicas por incumplimiento a las disposiciones establecidas en los artículos 61 Quater de la Ley y 71 de este Reglamento, con base en lo siguiente:

I. Amonestación con apercibimiento.
II. Multa de 50 a 200 veces la Unidad de Medida y Actualización vigente en la Ciudad de México.

Para la imposición de sanciones a que se refiere este numeral y el anterior, se evaluará la capacidad económica del infractor, la gravedad de la infracción y la reincidencia.

Artículo 123. Independientemente de la imposición de las sanciones a que haya lugar, procederá la cancelación del registro en los padrones de Anfitriones y de Plataformas Tecnológicas, cuya ejecución estará a cargo de la Secretaría.

La imposición de las sanciones que resulten aplicables se realizarán independientemente de la responsabilidad civil o penal que resulte.

Artículo 124. Los Prestadores de Servicios Turísticos, los Anfitriones, las Plataformas Tecnológicas, los guías de turistas y en general toda persona que se considere afectada por las resoluciones y determinaciones de la Secretaría, así como del Instituto, podrán interponer el recurso de inconformidad, el cual deberá tramitarse y resolverse, conforme a lo previsto por la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México o interponer Juicio de Nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Se abroga el Reglamento de la Ley de Turismo del Distrito Federal publicado el 29 de marzo del 2012 en la Gaceta Oficial del -entonces- Distrito Federal, número 1319, de la Décima Séptima Época.

Dado en la residencia oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los 24 días del mes de septiembre del 2024. **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA. - EL SECRETARIO DE GOBIERNO RICARDO RUIZ SUÁREZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, BERTHA MARÍA ELENA GÓMEZ CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA.- FIRMA.- EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, ARGEL GÓMEZ CONCHEIRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, FADLALA AKABANI HNEIDE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, INTI MUÑOZ SANTINI.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL, JUAN GERARDO LÓPEZ HERNÁNDEZ. - FIRMA. - LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA. – FIRMA.- LA SECRETARIA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES, LAURA ITA ANDEHUI RUIZ MONDRAGÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, PABLO VÁZQUEZ CAMACHO.-FIRMA.- LA SECRETARIA DE TURISMO, NATHALIE VERONIQUE DESPLAS PUEL.- FIRMA.**

JEFATURA DE GOBIERNO

DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122 apartado A base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 apartado A numeral 1 y apartado C numeral 1 incisos a) y b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3 fracciones XVII y XVIII, 7 párrafo primero, 10 fracciones II y IV, 12 y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 5 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México; 11 párrafo primero de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro del territorio nacional corresponde originalmente a la nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares a fin de constituir la propiedad privada.

Que el artículo 6, apartado C, numeral 3, de la Constitución Política de la Ciudad de México reconoce que toda persona tiene derecho al servicio notarial y a la inscripción registral de bienes y actos jurídicos de forma accesible y asequible.

Que el 11 de junio de 2018 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, no. 340, el *Decreto por el que se expidió la Ley del Notariado para la Ciudad de México*, cuyo objeto principal es regular la función notarial y al notariado en la Ciudad. En este sentido, dicha ley define al notario como el profesional del Derecho investido de fe pública por el Estado, y que tiene a su cargo recibir, interpretar, redactar y dar forma legal a la voluntad de las personas que ante él acuden, y conferir autenticidad y certeza jurídicas a los actos y hechos pasados ante su fe, mediante la consignación de los mismos en instrumentos públicos de su autoría.

Que, a fin de proveer en la esfera administrativa la observancia de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, el 01 de octubre de 2018 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México no. 420 Tomo I, el *Decreto por el que se expide el Reglamento de la Ley del Notariado para la Ciudad de México*, cuyas disposiciones tienen por objeto regular a la ley en la materia, en el cual se regulan procedimientos para la función notarial.

Que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales es una de las dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México centralizada, que auxilia a la persona titular de la Jefatura de Gobierno en el estudio, planeación y despacho de los negocios del orden administrativo, la cual cuenta con atribuciones para dirigir el Archivo General de Notarías; someter a consideración de la persona titular del Ejecutivo local, el otorgamiento de patentes de notario y de aspirante; para establecer los lineamientos y criterios técnico-jurídicos para la aplicación y supervisión del cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia notarial, así como para recibir, tramitar, substanciar y resolver las quejas en contra de notarios, entre otras.

Que la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos es una unidad administrativa adscrita a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales que cuenta con atribuciones para aplicar la función notarial vigilar su cumplimiento y resolver los procedimientos administrativos que se deriven y las quejas que sean presentadas contra los notarios públicos de la Ciudad de México, así como para conservar, vigilar y administrar el funcionamiento del Archivo General de Notarías, entre otras.

Que la presente administración ha enfocado sus esfuerzos en la actualización y modernización del marco jurídico aplicable en la Ciudad de México con el objeto de brindar certeza jurídica a sus habitantes sobre los procedimientos a su cargo así como de los ordenamientos que rigen su interacción con otros particulares, y con ello garantizar el pleno ejercicio de sus derechos humanos.

Que la Institución del Notariado, tiene una gran trascendencia social ya que mediante su ejercicio se da certeza jurídica a los actos que se derivan de las relaciones cotidianas entre las personas, y otras relacionadas con su patrimonio, por lo que es fundamental contar con un marco jurídico actualizado que se adecúe a la realidad social que se vive en la Ciudad de México.

Que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales ha encontrado diversas áreas de oportunidad que requieren mejorarse a fin de garantizar la exacta observancia de la Ley del Notariado para la Ciudad de México en la esfera administrativa, mediante un marco jurídico que garantice la implementación de procedimientos claros, ágiles y sencillos en la función notarial, por lo cual, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA LA CIUDAD DE MÉXICO Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE NOTARIADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO. Se abroga el Reglamento de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, publicado el 1° de octubre de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México no. 420 Tomo I.

SEGUNDO. Se expide, el Reglamento de la Ley del Notariado en la Ciudad de México.

REGLAMENTO DE LA LEY DEL NOTARIADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
FUNCIÓN NOTARIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de interés público y de observancia general para el ejercicio de la función notarial en la Ciudad de México y tiene por objeto regular las disposiciones de la Ley del Notariado para la Ciudad de México.

Artículo 2. Son autoridades para la aplicación del presente Reglamento:

I. La persona Titular de la Jefatura de Gobierno;
II. La Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por sí o a través de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, en su carácter de unidad administrativa encargada de aplicar las disposiciones que regulan la función notarial, vigilar su cumplimiento y resolver los procedimientos administrativos que deriven de ello y las quejas que sean presentadas contra los notarios públicos de la Ciudad de México, así como instrumentar dichos procedimientos y quejas.

Artículo 3. La persona titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos y sus Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo ejercerán las funciones que les confiere la Ley y el presente Reglamento en concordancia con la Ley del Notariado para la Ciudad de México, el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y demás normativa aplicable a la materia.

Artículo 4. Además de lo previsto en el artículo 2 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Bóveda digital: herramienta de almacenamiento electrónico de información del Sistema Informático utilizado para realizar y almacenar copias de seguridad, así como archivar datos electrónicos en una ubicación remota segura;
II. Consejería: Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México;
III. Dirección General: Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México;
IV. Instituto: Instituto de Investigaciones Jurídicas del Notariado;
V. Jurado: cuerpo colegiado que se integra en los términos previstos en el artículo 58 fracciones I y II de la Ley del Notariado para la Ciudad de México.
VI. Ley: Ley del Notariado para la Ciudad de México;
VII. Oficina del Notario: espacio físico correspondiente a un bien inmueble dentro del territorio de la Ciudad de México registrado ante las autoridades competentes y publicado en la Gaceta, que debe tener en un lugar visible, por lo menos, los datos siguientes:

1. Nombre del notario;
2. Número de la notaría;
3. Al interior de la oficina, se colocará en lugar visible, el Arancel de los Notarios.

En cualquier caso de cesación de funciones, el aviso que debe fijarse en forma visible en la Oficina del Notario que cesó, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 213 de la Ley, deberá contener el nombre del Notario encargado de la regularización del protocolo, los teléfonos y, en su caso, el correo electrónico donde se le pueda localizar hasta el momento de la entrega del protocolo al Archivo General de Notarías.

VIII. Plataformas de la Administración Pública: herramientas tecnológicas desarrolladas e implementadas por la Administración Pública que tienen interoperabilidad con el Sistema Informático

IX. Prestatario: persona física o moral que contrata los servicios de un Notario de la Ciudad de México, aporta los elementos necesarios para el otorgamiento de un instrumento notarial y anticipa los gastos y honorarios correspondientes;

X. Reglas de uso: principios, parámetros, requisitos, perfiles y lineamientos del Sistema Informático que con base en el marco normativo son emitidos por el Colegio mediante circulares, a las cuales deberán sujetarse los notarios y todos los terceros que tengan acceso al Sistema, incluyendo aquellos perfiles temporales creados conforme a este Reglamento;

XI. RIN: Red Integral Notaria;

XII. Servicios de certificación: facultad para prestar servicios de expedición de certificados y certificación relacionados como la conservación de mensajes de datos, sello digital de tiempo o la digitalización de documentos impresos, así como la de fungir en calidad de tercero legalmente autorizado conforme a lo que se establece en la Norma Oficial Mexicana NOM 151 y la normativa aplicable a la materia de la función notarial;

XIII. Sustentante: persona que solicita ante las Autoridades Competentes el debido registro para la aplicación de examen de aspirante al notariado o examen de oposición y que, habiendo cumplido con los requisitos previstos en la Ley de Notariado para la Ciudad de México, es habilitado para presentarse a la aplicación correspondiente: y

XIV. Quejoso:

a) La persona física o moral que sea parte de un instrumento notarial;
b) Aquellos que acrediten ser prestatarios o solicitantes del servicio notarial, así como los causahabientes de estos, que acrediten tal carácter;
c) El compareciente en un instrumento notarial; y
d) También podrá ser quejoso el destinatario a que se refiere la fracción II del artículo 132 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, solo en relación a los derechos ahí consignados a su favor.

Se equipará a quejoso aquel que obtenga sentencia judicial que se encuentre firme en la que se haya demostrado el dolo la mala fe, los daños y/o perjuicios causados por un notario en contra de su patrimonio, así como aquel que haya obtenido sentencia judicial que declare la nulidad de un instrumento, siempre que demuestre el dolo, mala fe y los daños y/o perjuicios, causados por un notario en contra de su patrimonio.

Artículo 5. Además de lo establecido en la Ley y el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, corresponde a la persona titular de la Dirección General:

I. Realizar las acciones necesarias para la adecuada administración, seguridad, resguardo y vigilancia de las instalaciones que ocupa la Dirección General y el Archivo;

II. Emitir los lineamientos que regulen la supervisión, seguridad, resguardo y vigilancia del Archivo, así como garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que ahí se resguarda;

III. La representación legal de la Dirección General en los juicios y procedimientos en los que sea parte, sin perjuicio de las facultades que le otorga el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México a la Dirección General de Servicios Legales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

IV. Supervisar y evaluar los procedimientos en trámites y servicios con base a las atribuciones y competencia que se determinan en la ley, este Reglamento, el Manual Administrativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y demás normativa aplicable.

V. Coordinar la ejecución y supervisión de convenios con las autoridades federales, locales y las alcaldías vinculadas a los sistemas de testamentos, poderes notariales, informes y avisos derivados de las leyes aplicables en el ejercicio de la función notarial;
VI. Las demás que resulten aplicables de conformidad con la normativa vigente.

CAPÍTULO II
DERECHOS DE LOS SOLICITANTES Y PRESTATARIOS, GARANTÍAS SOCIALES DE LA FUNCIÓN NOTARIAL Y OBLIGACIONES DE LOS NOTARIOS

SECCIÓN PRIMERA
DERECHOS DE LOS SOLICITANTES Y PRESTATARIOS

Artículo 6. Atendiendo a los principios regulatorios e interpretativos de la función y documentación notarial previstos en el artículo 7 de la Ley, los Notarios de la Ciudad de México garantizan los derechos de las personas prestatarias, así como dirigen su actuación con estricto respeto a los derechos humanos, conforme a los principios rectores consagrados en los artículos 3 y 6, inciso C), numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México y en la Ley. En el ejercicio de la función notarial, el Notario garantiza en el mismo grado de importancia los siguientes derechos de los prestatarios, así como dirige su actuación con estricto respeto a los derechos humanos, conforme a los principios rectores consagrados en los artículos 3 y 6, inciso C), numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México y en la Ley. En el ejercicio de la función notarial, el Notario deberá garantizar prioritariamente los siguientes derechos de los prestatarios:

I. El respeto y protección de los derechos humanos, con especial atención en grupos de atención prioritaria;
II. La orientación a cada una de las partes o prestatarios, en reserva y secrecía, garantizando la imparcialidad y objetividad;
III. La atención, cuidado y observancia en el marco de la legalidad para todas las personas que intervienen en un acto, independientemente de que sólo alguna de ellas haya sido la prestataria del servicio notarial;
IV. La procedencia conforme al principio de legalidad, buscando la forma jurídica más adecuada a los intereses públicos y privados correspondientes a su función pública;
V. El estar informado sobre el estado que guarda su trámite y el acceso a las constancias que integran su expediente cuando así lo solicite. Podrá solicitar un informe por escrito cuando así lo requiera, mismo que el Notario deberá entregarle sin costo alguno; y
VI. Que el Notario actúe de manera imparcial, compensando el déficit o las asimetrías informativas de las partes, con especial atención a la parte contratante más necesitada de su información, asesoramiento y de su consejo profesional.

Artículo 7. Para garantizar los derechos de los solicitantes y prestatarios del servicio notarial, los Notarios y su personal auxiliar deben abstenerse en forma directa o indirecta, a través de cualquier medio, entre otras acciones, de las siguientes:

I. Autorizar documentos públicos que incluyan disposiciones que pudieran favorecerlos directa o indirectamente;
II. Realizar actos de discriminación y permitir la influencia de alguna de las partes para obtener alguna ventaja indebida;
III. Permitir o solicitar dádivas, acuerdos que impliquen colusión, ventajas indebidas y demás actuaciones ilícitas que pongan en peligro o vulneren los derechos humanos de las personas participantes en los actos relacionados con la función notarial, en especial el derecho humano de prohibición a la corrupción;
IV. Realizar actos contrarios a la Ley;
V. Cumplir con el deber de confidencialidad y secrecía en los asuntos en que intervenga, sin importar quién haya sido el solicitante del servicio notarial.

Las acciones u omisiones contrarias a lo dispuesto en el presente artículo, que sean realizadas por el personal auxiliar de los Notarios, serán responsabilidad del Titular de la Notaría.

Artículo 8. Los derechos de los prestatarios previstos en el artículo 16 de la Ley, así como el arancel autorizado anualmente serán expuestos al público en las oficinas notariales. La contravención a dicha disposición será sancionada por la autoridad competente.

La Dirección General establecerá el Formato Único, mediante el cual, de manera sencilla y accesible, se den a conocer los derechos de los prestatarios y el arancel vigente, por medio de letreros o cualquier medio de difusión colocado en las oficinas de los Notarios, que deberán estar visibles a todo el público.

Artículo 9. Además de lo señalado en el artículo 16 de la Ley, los solicitantes y/o los prestatarios tendrán derecho a lo siguiente:

I. Ser atendidos personalmente, lo que comprende la obligación de los notarios de supervisar personalmente los asuntos que se soliciten y se tramiten hasta su conclusión, por lo que no podrán argumentar desconocimiento de los asuntos que lleve el personal auxiliar a su cargo, ni tampoco excusarse de responsabilidad por actos u omisiones realizados por las personas adscritas a su Notaría.

II. Ser atendidos con profesionalismo, lo que conlleva, entre otros aspectos:
   a) Conocer con claridad y de manera previa el costo total del trámite que se solicite, en el entendido que en el proceso pueden surgir gastos adicionales imposibles de prever.
   b) De los trámites realizados tendrán derecho a que se les expida a todos los prestatarios el recibo correspondiente, en términos de lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación.

III. Conocer el nombre de la autoridad ante la cual se pueden presentar quejas, así como los teléfonos y medios electrónicos de contacto con ésta. Para garantizar este derecho se deberá dar a conocer dicha información por medio de difusión impresa o cualquier otro colocado en las notarías, visibles a todo el público.

Cualquier probable violación a los derechos de los prestatarios será atendida en la vía de responsabilidad administrativa por parte de la autoridad competente y, en su caso, sancionada por ésta, previa substanciación del procedimiento de imposición de sanciones, en términos de los artículos 235 y 236 en relación con el artículo 242 de la Ley.

Artículo 10. En la integración de expedientes de los instrumentos notariales la persona titular de la Notaría deberá realizar las siguientes acciones:

a) Expedir el acuse de recibo debidamente membretado de cada uno de los documentos y precisar si se trata de originales, copias certificadas o simples y, en su caso, si éstos se deberán devolver o agregar al apéndice correspondiente.
b) En los casos de instrumentos en los que deban firmar dos o más partes, dar aviso, por cualquier medio, a la o las personas de las partes que hubiesen firmado el instrumento cuando posteriormente se asiente en el mismo la razón de "No Pasó", explicando las razones que hubiere para ello.

Artículo 11. Las Oficinas de las notarías deberán permanecer abiertas al público en los horarios establecidos en el último Aviso de cambio de horario presentado ante las autoridades competentes, debiendo estar presente el Notario, su suplente o el personal autorizado y adecuado para brindar los servicios notariales.

Artículo 12. Toda persona usuaria o prestataria tiene derecho a la protección de sus datos personales, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

El Notario y su personal auxiliar estarán obligados al manejo estricto y confidencial de datos financieros y patrimoniales tales como información crediticia, estados de cuenta, históricos fiduciarios, propiedades inmobiliarias, calidad de socio o asociado de personas morales e inversiones de los prestatarios, los cuales no podrán proporcionar o hacer públicos, salvo que medie consentimiento expreso del titular.

La protección de datos personales se extiende a los documentos de trámites o incorporados a los protocolos y demás archivos notariales, así como a los antecedentes que hubieran sido conservados por las materias que le hubieran sido reveladas verbalmente y cualquier expediente o documento al que tenga acceso en el desempeño de su función.

Artículo 13. La secrecía se deberá respetar y vigilar de modo especial en los documentos electrónicos que se encuentran alojados en los módulos de la RIN, con procedimientos y medios de seguridad previstos en las Reglas de Uso emitidas por el Colegio que garanticen la conservación y lectura futura de los mismos y eviten su copia, pérdida de la información, difusión o publicidad, salvo en los casos previstos en la ley.

El Notario y la autoridad competente deberán actuar con prudencia, ponderación y cuidado, en beneficio del derecho e interés legítimo como justa causa del solicitante en el conocimiento de sus archivos, cuando el acto o documento reconozca o atribuya algún derecho a su favor a fin de respetar el mismo, en la forma más adecuada, expidiendo las copias o constancias de forma total o parcial, acorde con lo establecido en el artículo 149 de la Ley.

En el caso de documentos o archivos electrónicos, éstos se proporcionarán con las medidas de seguridad y protección que determine la normativa vigente aplicable, en materia de transparencia y protección de datos personales.

SECCIÓN SEGUNDA
OBLIGACIONES DE LOS NOTARIOS Y GARANTÍAS SOCIALES DE LA FUNCIÓN NOTARIAL

Artículo 14. Conforme a las garantías sociales de la función notarial previstas en la Ley, los Notarios deberán garantizar que la población reciba un servicio Notarial pronto, expedito, profesional y eficiente, por lo que en concordancia con las disposiciones de la Ley, son obligaciones de las personas titulares de las notarías:

I. Ejercer la función notarial con eficacia, eficiencia, probidad, diligencia e imparcialidad, con orientación especial a las personas prestatarias del servicio;
II. Supervisar personalmente el seguimiento de los servicios notariales solicitados y que se tramiten en la Notaría a su cargo, hasta su debida conclusión;
III. Sujetarse al arancel publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para el cobro de sus honorarios;
IV. Contar con la fianza a que se refiere el artículo 67 de la Ley, acreditando dentro de los primeros cinco días del mes de marzo del año de que se trate, con las constancias documentales ante la Dirección General, la constitución de la misma y que se encuentra actualizada y vigente;
V. Guardar el secreto profesional de los actos pasados ante su fe, salvo de los que le sean requeridos de manera oficial por la autoridades competentes, las autoridades judiciales o el Ministerio Público;
VI. Implementar oportunamente los sistemas informáticos, nuevas tecnologías y medidas de protección de datos personales que establezcan las leyes locales y federales en la materia, para el ejercicio de la función notarial así como para la actualización tecnológica y mejora continua de la misma;
VII. Observar las reglas de uso y lineamientos que expidan el Colegio o las autoridades competentes para los referidos sistemas informáticos. Se deberán implementar las medidas de seguridad informática que se determinen en dichas reglas de uso, así como las medidas de protección de datos personales que establezcan las leyes locales y federales en la materia;
VIII. Dar aviso a la Dirección General dentro de los diez días siguientes del ingreso o separación de los abogados autorizados que lo auxilian en el otorgamiento de los servicios jurídicos en la sede notarial a su cargo;
IX. Brindar asistencia especial a personas integrantes de grupos de atención prioritaria en el otorgamiento de asesoría y servicios notariales. En este supuesto, , la Dirección General y el Colegio convendrán los honorarios correspondientes o, en su caso, la prestación gratuita del servicio; y
X. Remitir en el mes de enero de cada año un informe actualizado a la Dirección General de las personas a que se refiere la fracción VIII del presente artículo el cual contendrá nombre, formación profesional y las funciones que desempeñe.

Artículo 15. La función notarial es personal e indelegable. Además de las hipótesis previstas en los artículos 45 y 46 de la Ley, el Notario podrá excusarse de prestar sus servicios en los casos siguientes:

I. Cuando se trate de un acto contrario a la ley, al orden público o susceptible de inducir al error a terceros;
II. Tratándose de actos que constituyan fraude a la ley, a terceros o a la autoridad;
III. Respecto de aquellos actos en los que se advierta incompatibilidad o conflicto de intereses;
IV. Cuando se trate de actos fuera del ámbito de su competencia; y
V. Tratándose de actos contrarios a los principios de la función notarial.

En aquellos casos en que los prestatarios del servicio no provean los elementos necesarios para la actuación notarial, anticipen los gastos y honorarios. Así como en los casos en que siendo varios los prestatarios en un caso concreto no exista concordancia en lo manifestado al Notario en relación con los actos que quieren otorgar ante él.

Artículo 16. Toda vez que dentro de las garantías sociales de la función notarial previstas en la Ley se encuentra la facultad de la Dirección General para requerir de los notarios la prestación de sus servicios notariales para atender asuntos de orden público o de interés social, para tal efecto, los Notarios, el Colegio y la Dirección General, deberán hacerlo conforme al siguiente procedimiento:

I. El Colegio de Notarios elaborará y entregará anualmente a la Dirección General el documento en el que se programen las guardias correspondientes, incluyendo el nombre de cada uno de los notarios designados para brindar sus servicios, a fin de garantizar la atención oportuna de las diligencias que se soliciten.

II. Las guardias semanales estarán integradas por lo menos por cuatro notarios, las cuales deberán cubrirse en un horario de las cero horas del lunes en que inicia la semana respectiva, a las veinticuatro horas del domingo siguiente.

III. El Colegio convendrá con la Dirección General el medio de comunicación más eficaz entre ésta última y los notarios que se encuentren en turno, conforme al calendario señalado, para lo cual podrán implementar mecanismos digitales y nuevas tecnologías que hagan más funcional y eficiente la comunicación, las cuales podrán ser aplicaciones de mensajería instantánea o alguna otra plataforma que tenga mayor cobertura y eficacia.

IV. El medio de comunicación que determinen deberá ser informado formalmente a los Notarios para asegurar las comunicaciones las veinticuatro horas incluyendo los días y horas inhábiles, en los términos del artículo 43 de la Ley del Notariado. Los Entes Públicos solicitarán por escrito el servicio a la Dirección General, con tres días de anticipación a la fecha en que se deba llevar a cabo la diligencia de que se trate; en este escrito se deberá señalar lo siguiente:

a) El tipo de diligencia a realizarse, el día y hora de la misma;
b) Los datos del servidor público (nombre, cargo, teléfono, correo electrónico) que servirá de enlace entre las autoridades competentes y el notario designado para apoyar la diligencia:
c) Solamente en casos de extrema urgencia, la solicitud se hará por vía telefónica, debiendo la Autoridad solicitante del Gobierno de esta Ciudad formular al día siguiente su escrito.

Las diligencias a que se refieren los incisos anteriores en ningún caso podrán ser relativas a actos personales de funcionarios públicos o de particulares, ni de partidos políticos, ni para participar en programas de consultoría notarial organizados por cualquier dependencia o entidad del Gobierno de la Ciudad.

V. La Dirección General, a través de sus unidades administrativas, designará al Notario que llevará a cabo la diligencia solicitada;

A los notarios que se encuentren de guardia según el calendario de turno establecido previamente, a través del medio de comunicación convenido en términos de la fracción II del presente artículo, se les proporcionará la información de la diligencia y los datos del funcionario con quien deberá comunicarse.

La información antes mencionada también podrá enviarse al notario por vía electrónica, o cualquier otra plataforma tecnológica convenida.

Los notarios podrán permutar su rol de guardia con su suplente o asociado o cualquier otro notario, siempre que informen por escrito a la Dirección General a más tardar un día antes del inicio de la misma; en todo caso, el escrito deberá firmarse también por el notario que habrá de sustituirlo.

VI. Si la Dirección General no puede entablar comunicación con los notarios que se encuentren de guardia, podrá requerir a cualquier otro notario el apoyo de que se trate, de lo cual se dará cuenta en el expediente personal de cada notario.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Dirección General, en ejercicio de sus facultades, inicie procedimiento administrativo, a fin de imponer la sanción establecida en el artículo 238 fracción IV de la Ley del Notariado al notario que estando de guardia no conteste el llamado de las Autoridades competentes o se niegue sin causa debidamente justificada a prestar el servicio solicitado.

Únicamente se requerirá la presencia de más de un notario cuando por la extensión territorial y/o el objeto de la diligencia uno solo resulte insuficiente.

VII. Con objeto de que el notario requerido pueda estimar el tiempo que habrá de tomar la diligencia, así como para proveerse de ciertos elementos materiales o personales, como cámaras fotográficas, indumentaria apropiada, autorizaciones o cualquier otro documento, será indispensable que la Autoridad solicitante proporcione al notario lo siguiente:

a) Oficio en el que solicite la actuación del notario, indicando el objeto de la diligencia.

b) Nombre, cargo, Autoridad y número telefónico del servidor público solicitante, al que deberá acompañar el documento que acredite su nombramiento y copia simple de alguna identificación oficial vigente y los datos de contacto; a efecto de que el Notario se comunique con el servidor público requirente y se encuentre en posibilidad de calificar la procedencia de su actuación.

La solicitud y los documentos mencionados en el inciso anterior deberán entregarse al Notario por lo menos con 24 horas de anticipación a la diligencia, salvo que la autoridad competente no cuente con dicha información, la cual deberá ser requerida de forma inmediata y previa a la diligencia al notario.

c) Todos aquellos documentos que se relacionen con la diligencia deberán presentarse en original y/o copia, según la naturaleza del asunto; y

d) Los informes que resulten necesarios a juicio del notario. Si la Autoridad solicitante no proporciona al notario los elementos precisos para que éste conozca la naturaleza de la diligencia que se le solicita, podrá excusarse de actuar, lo que deberá hacer del conocimiento de la Dirección General. Los notarios informarán las diligencias que hayan realizado con motivo de su guardia, tanto a la Dirección General como al Colegio.

VIII. La Autoridad o servidor público solicitante de la diligencia deberá proveer lo necesario para el traslado del notario al lugar de la diligencia y terminada la misma para su regreso, a no ser que el notario decida asistir y retirarse de ella por sus propios medios.

IX. Para llevar a cabo cualquier diligencia será indispensable que concurra a la misma el servidor público interesado en el servicio notarial o, en su caso, un responsable con facultades de decisión y/o de representación, quien previamente deberá proporcionar los datos señalados en la fracción VII.

La Autoridad interesada deberá tomar las providencias necesarias a fin de evitar durante la diligencia daños a la integridad física del notario, para lo cual podrá proveer del auxilio de la fuerza pública durante el desahogo de la misma; situación que puede significar desde la mera vigilancia hasta la intervención directa de los elementos de seguridad ciudadana en beneficio de la integridad física del notario.

X. El solicitante del servicio notarial deberá firmar el acta correspondiente, no obstante, el notario podrá autorizarla en los casos previstos en el artículo 137 de la Ley del Notariado.

XI. En términos del artículo 17 de la Ley del Notariado, los notarios pactarán con las Autoridades solicitantes sus honorarios por los servicios a que se refiere este artículo, sin que éstos puedan ser mayores a los que señala el arancel para la diligencia de que se trate o, en su caso, gratuitos.

SECCIÓN TERCERA
ATENCIÓN DE QUEJAS ANTE EL COLEGIO

Artículo 17. Conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley, para garantizar que la población reciba un servicio Notarial pronto, expedito, profesional y eficiente, las Autoridades Competentes comunicarán al Colegio las quejas y denuncias administrativas de las que tenga conocimiento, relativas a las deficiencias del servicio notarial y sobre problemas relacionados con el deber de imparcialidad y atención personal del notario, a que se refiere el artículo 24 de la Ley.

Respecto a la responsabilidad administrativa en que incurran los Notarios por deficiencias del servicio notarial y violación a la Ley, conocerán las Autoridades Competentes, a través de la interposición de queja o denuncia administrativa.

Será considerada queja, todo aquel escrito presentado ante las autoridades competentes por parte de la persona que, siendo parte en un instrumento notarial o habiendo requerido personal y directamente la prestación de un servicio notarial ante el Notario en su sede notarial se le hubiese negado de manera injustificada, identifique la actualización de un actuar indebido por parte del notario o bien, alguna omisión en la tramitación de lo solicitado y con ello, resienta una afectación en su persona o patrimonio.

Asimismo, por concepto de denuncia administrativa, deberá entenderse todo aquel aviso por escrito que dé el Colegio, las autoridades administrativas o jurisdiccionales locales o federales, o cualquier persona que tenga un interés jurídico, haga del conocimiento de las autoridades competentes la probable existencia de un acto u omisión irregular en el desempeño de la función notarial, a fin de dar inicio del procedimiento administrativo de oficio de imposición de sanciones contemplado en la sección tercera del artículo 242 de la Ley de Notariado para la Ciudad de México.

Artículo 18. Cuando el Colegio sea informado de las quejas y denuncias administrativas a que se refiere el artículo anterior, deberá instrumentar lo necesario para la expedita solución de las mismas, sin perjuicio del procedimiento de imposición de sanciones previsto en la Ley y regulado por este Reglamento.

En el caso de quejas y denuncias administrativas, las Autoridades Competentes solicitarán que sean atendidas con atingencia por el Colegio y se practiquen las medidas preventivas; lo anterior, sin demérito de los procedimientos establecidos y previstos por otras leyes y reglamentos. Para ello y para programas especiales, el Colegio podrá celebrar los convenios necesarios.

Artículo 19. Para la debida atención de las quejas y denuncias administrativas a que se refiere el artículo 24 de la Ley, el Colegio podrá realizar los siguientes procedimientos:

I. Acompañamiento. A petición del prestatario o solicitante del servicio notarial, el Colegio agendará una cita con el notario, a fin de que éste lo pueda atender personalmente y, en su caso, resolver el motivo de la inconformidad planteada por el prestatario.
II. Procedimiento de conciliación establecido en el presente Reglamento;

El Colegio presentará un informe semestral a la autoridad competente, detallando los procedimientos realizados y, en su caso, los acuerdos de conciliación al que hubieran llegado las partes.

SECCIÓN CUARTA
PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 20. El procedimiento de conciliación a que se refiere el artículo 24 de la Ley se tramitará ante el Colegio, quien deberá normar y dar a conocer a la autoridad competente y al público en general, a través de su página de Internet y los medios que resulten idóneos, los requisitos de legitimación o procedencia de la solicitud así como su debida integración y formación del expediente, desarrollo del procedimiento y las causas de terminación del mismo.

Dicho procedimiento consiste en la intervención del Colegio cuando lo solicite algún prestatario del servicio notarial en la Ciudad de México, sobre deficiencias de dicho servicio, con la finalidad de poner de acuerdo a los intervinientes o partes del procedimiento, dando en la medida de lo material y jurídicamente posible alternativas o posibles soluciones en cada caso concreto. Será decisión exclusiva de las partes tomar el o los acuerdos que libremente determinen, dejando en todo caso constancia por escrito de ello.

Artículo 21. La conciliación, para los efectos de la Ley, es un procedimiento en el que intervienen un solicitante con interés o requirente de intervención, un interviniente por requerimiento y el Colegio como conciliador.

Los prestatarios del servicio notarial o los notarios podrán ser solicitantes con interés o requirentes de intervención y también pueden ser intervinientes por requerimiento, ya que dichos caracteres dependen de quien, teniendo interés jurídico, en cada caso solicite al Colegio un procedimiento de conciliación.

Artículo 22. El procedimiento de conciliación que determine el Colegio deberá desarrollarse en un plazo máximo de tres meses, contados a partir del día en el que las partes involucradas en el mismo hayan manifestado su aceptación expresa de ser parte.

En caso de que por la naturaleza del caso de que se trate o por el desarrollo del procedimiento, lo que en cualquier momento el Colegio podrá hacer del conocimiento de las partes, se requiera de más tiempo o así lo solicite alguno de los interesados intervinientes con la aceptación expresa de las demás partes, el procedimiento se puede prorrogar por uno o más períodos de tres meses o el que de antemano libremente se determine por los intervinientes.

La falta de acuerdo sobre la prórroga del procedimiento por parte de todos los interesados será causal de terminación del mismo, siempre que alguno de los intervinientes así lo solicite al Colegio de modo expreso, quién lo hará saber a los demás; todo lo anterior sin perjuicio de que los propios interesados manifiesten su deseo de continuar sujetos al procedimiento de que se trate, con la posibilidad de acordar prórrogas futuras.

Artículo 23. El procedimiento de conciliación termina por cualquiera de las siguientes causas:

I. El desistimiento por parte de quien hubiere solicitado de inicio la intervención del Colegio, hasta antes del acuerdo de conciliación;
II. La manifestación, expresa y por escrito, de no continuar con el mismo, por ambas partes o por cualquiera de ellas y en cualquier tiempo o etapa, hasta antes de su conclusión;
III. El acuerdo de conciliación que por escrito y en relación con lo controvertido tomen todas las partes;
IV. El hecho de que el solicitante con interés deje de promover por un plazo de un mes, contado a partir de la fecha de la presentación de:

a) La misma solicitud de inicio del procedimiento; o
b) De la última promoción; o
c) De la última contestación; o
d) De la última comparecencia que deba efectuarse conforme al procedimiento y que haya constancia por escrito de la misma.

Mientras el procedimiento ante el Colegio no se agote, no se le dará trámite a la queja contra el notario, por parte de la Autoridad competente.

La interposición de la queja a que se refiere el artículo 242 de la Ley ante las Autoridades Competentes hasta antes del acuerdo de conciliación dará por terminado el procedimiento de conciliación.

CAPÍTULO III
DEL NOTARIO

Artículo 24. Conforme a la definición establecida en el artículo 44 de la Ley, el Notario, en ejercicio de la fe pública conferida por el Estado, tiene la función de dar forma, como elemento de validez a todos aquellos actos jurídicos que la requieran por disposición de la Ley y también a todos aquellos que, no requiriéndola por Ley, son revestidos con la misma, a solicitud de los usuarios del servicio notarial.

El sustento legal conferido por el notario a la voluntad de las personas significa la pre constitución de la prueba de existencia de un acto jurídico o de un hecho, su conservación y su posterior reproducción, ya que los terceros, en virtud de la presunción de certeza y validez del instrumento notarial, deben tener por cierto lo consignado en el mismo, salvo prueba en contrario.

Artículo 25. La Ley reconoce y protege el derecho de elección de notario; la única excepción a éste lo constituye la designación para el otorgamiento de las escrituras relativas a la enajenación de bienes del dominio privado de la Ciudad de México, para lo cual será necesario realizar el siguiente procedimiento:

I. Los titulares de las Direcciones Generales Jurídica y de Estudios Legislativos, y de Legalidad y Responsabilidades del Gobierno de esta Ciudad, así como el Presidente del Consejo del Colegio llevarán a cabo la insaculación, depositando en una urna el nombre y número de cada notario de la entidad en funciones al momento de la insaculación y mantendrán el riguroso orden en que se vayan sorteando.

II. De dicha insaculación se levantará, por quintuplicado, acta pormenorizada que será firmada por las personas mencionadas, debiendo publicarse la misma en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles siguientes a la fecha de su firma.
Un tanto de dicha acta será para la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades del Gobierno de esta Ciudad, otro tanto de la misma será para el Colegio de Notarios y las restantes, para la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

III. Cada nuevo notario se incorporará intercalado en el orden establecido por insaculación, ocupando el turno inmediato siguiente que tenga lugar en el momento de su inicio de ejercicio profesional.

IV. Hasta que se agote la participación de los notarios a que se refiere la fracción II, se realizará una nueva insaculación y así será sucesivamente. Para el caso de que se agote la participación de los notarios y no se haya efectuado una nueva insaculación se repetirá el orden que hubiere resultado en la última insaculación.

Con la finalidad de tener una correcta distribución de aquellas operaciones donde intervenga el Gobierno de esta Ciudad y bajo un principio de máxima transparencia, sólo le será asignada una operación por notario, se exceptúan aquellos casos en que la distribución de un mismo predio se encuentre dividida o fraccionada pero se entienda un solo terreno de dimensiones superiores.

Si alguna Autoridad del Gobierno de esta Ciudad solicita la designación directa de un notario, lo realizará bajo su más estricta responsabilidad, entendiéndose en todo caso, que el notario solicitado perderá su turno respecto de la lista a la que se refiere la fracción II, y en caso de que se le haya asignado ya una operación, se le podrá asignar la nueva, entendiéndose en todo caso que un mismo notario no podrá tener más de dos, de tal modo que para tener otra designación, tendrá que esperar a que se repita el orden obtenido por insaculación.

Artículo 26. La designación de Notarios a que se refiere el artículo anterior, será realizada por el Titular de la Consejería jurídica y de Servicios Legales por conducto de la Dirección General.
Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Dirección General notificará al Colegio y al Notario la designación realizada, en el plazo máximo de tres días hábiles.

Con la finalidad de tener una correcta distribución de aquellas operaciones donde intervenga la Administración Pública de la Ciudad de México, y bajo el principio de máxima transparencia, sólo le será asignada una operación por notario, se exceptúan aquellos casos en que la distribución de un mismo predio se encuentre dividida o fraccionada pero se entienda un solo terreno de dimensiones superiores.

TÍTULO SEGUNDO
EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NOTARIAL

CAPÍTULO I
MEDIDAS AFIRMATIVAS DE EQUIDAD DE GÉNERO

Artículo 27. Dentro de las medidas afirmativas de equidad de género a que se refiere el segundo párrafo del artículo 51 de la Ley, entendidas como las acciones especiales, específicas y de carácter temporal a favor de la equidad de género, cuyo objetivo es corregir situaciones patentes de desigualdad en el disfrute o ejercicio de los derechos de las personas en la formación de la carrera notarial, la Dirección General y el Colegio, a través de la Comisión, deberán instrumentar cursos, talleres, conferencias y preceptorías con el objetivo de proporcionar conocimientos, técnicas y herramientas para desarrollar habilidades, cambios de actitudes y comportamientos para garantizar el acceso de las mujeres a la carrera notarial en igualdad de condiciones y de inclusión.

La Comisión correspondiente también podrá proponer al Consejo medidas afirmativas de equidad de género, que garanticen a las mujeres su colaboración y participación en la función notarial.

El Consejo deberá revisar cada año las medidas afirmativas implementadas para verificar sus resultados y, en su caso, adecuarlas, modificarlas o suprimirlas.

CAPÍTULO III
EXÁMENES PARA ASPIRANTES Y DE OPOSICIÓN

Artículo 28. Los exámenes, de aspirante a notario, se aplicarán en las instalaciones que determine la Dirección General.

Los exámenes de oposición se llevarán a cabo en las instalaciones del Colegio en términos del artículo 60, fracciones II y IV.

La Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, será la autoridad competente encargada de la organización y vigilancia de estos exámenes y deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias a efecto de requerir el apoyo interno o interinstitucional necesario, para garantizar la adecuada aplicación de los exámenes de aspirantes a notario y de oposición, observando en todo momento las disposiciones contenidas en la Ley y el presente Reglamento.

En los casos no previstos por la normativa referida en el párrafo que antecede, se deberán interpretar armónicamente los ordenamientos jurídicos en cita, a efecto de privilegiar en todo momento el derecho de las personas sustentantes para acceder a la carrera notarial a través de mecanismos transparentes, eficientes y en estricta observancia a sus derechos humanos.

Artículo 29. Tanto para los exámenes de aspirante como de oposición, todos los sustentantes que reúnan los requisitos de Ley tendrán derecho a presentar su solicitud de inscripción, sin discriminación de ninguna índole y sin distinción de género, apariencia, religión o cualquier otra característica personal.

A fin de garantizar la paridad de género en los procesos de examinación para acceso a la carrera notarial, las Autoridades Competentes podrán emitir convocatorias exclusivamente para mujeres que deseen ser aspirantes a notarías o bien, para participar en los concursos de oposición.

Además de cumplir con los requisitos previstos en la Ley, para estar en posibilidad de formar el expediente respectivo, todos los sustentantes, sin excepción alguna, deberán presentar sus documentos actualizados al momento de presentar su solicitud de examen.

Se entenderá que los documentos se encuentran actualizados cuando, por su naturaleza, la expedición de los mismos no exceda el plazo de un año a partir de su emisión. En caso contrario, no podrá dispensar dicha omisión y, en consecuencia, no podrán participar en los exámenes de aspirante o de oposición.

Artículo 30. En lo referente a la acreditación de la práctica notarial prevista en la fracción VI del artículo 54 de la Ley se tendrá que estar a lo siguiente:

I. El practicante deberá presentar ante la Oficialía de Partes de la Dirección General una promoción en la que acompañe escrito suscrito por el notario, donde indique que a partir de la presentación de dicho documento el practicante ha iniciado su práctica notarial bajo su dirección y responsabilidad.

   No se computarán para efectos de práctica notarial los escritos presentados ante el Colegio si previamente no fueron presentados ante la Dirección General.

Al escrito antes mencionado, la Dirección General emitirá la respuesta que corresponda al practicante respectivo, con copia para el expediente del Notario.

II. Con el escrito al que se refieren las fracciones que preceden, se abrirá el expediente respectivo de práctica notarial a nombre del practicante, y este último deberá presentar ante la Dirección General, copia certificada de las documentales siguientes:

a) Título profesional que lo acredita como licenciado en Derecho o abogado;
b) Cédula profesional;
c) Identificación oficial vigente; y
d) Acta de nacimiento.

Únicamente el documento marcado en el inciso c) debe actualizarse anualmente. Tratándose del certificado médico físico y mental, expedido por médico especialista, deberá ser actualizado para participar en cada convocatoria; asimismo, cada aspirante deberá realizar los trámites de manera personal ante la Dirección General o la autoridad competente que ésta determine.

III. Al concluir los doce meses de práctica notarial, el notario comunicará la conclusión de la misma a la Dirección General, la cual realizará el registro correspondiente y emitirá respuesta por escrito al notario, según lo previsto en la fracción I de este artículo.

IV. Se considera interrumpida la práctica notarial cuando el practicante deja de prestar servicios en la notaría donde se encuentre realizando la práctica.

V. La Dirección General considerará, ininterrumpida la práctica notarial, cuando se acredite por parte del practicante, por lo menos alguno de los siguientes casos:

a) Que dio aviso con anterioridad a la Dirección General del inicio de su práctica e informe a ésta última, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en la que dejó de realizar su práctica notarial bajo la dirección y responsabilidad del notario con quien la venía realizando, acompañando escrito del referido notario que corrobore dicha circunstancia.

En caso de que el notario con quien venía realizando la práctica no suscribiese el escrito mencionado en el inciso anterior, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el practicante bajo protesta de decir verdad en la promoción respectiva. Una vez recibida la promoción, la Dirección General solicitará el informe respectivo al notario y para el caso de que este último no dé respuesta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud del informe, se tendrá por cierta la manifestación del practicante.

b) Para acreditar la reanudación de la práctica notarial, del mismo modo y en el mismo plazo, el practicante deberá presentar a la Dirección General, una nueva promoción en la que acompañe el escrito suscrito por el notario con el que se acredite que continúa con dicha práctica.

Los expedientes de los practicantes deberán resguardarse en archivo electrónico, y la información podrá ser compartida por la Dirección General y el Colegio, mediante el sistema informático, a efecto de revisar si cumple con los requisitos para presentar los exámenes, el contenido del expediente se deberá clasificar como confidencial en los términos de las leyes de la materia y la responsabilidad de su resguardo será compartida entre la autoridad y el Colegio.

Artículo 31. Cuando se presente ante la Dirección General una solicitud de examen, ya sea de aspirante o de oposición a notario, para efectos de procedencia, entre otros requisitos, deberá adjuntarse el original de la constancia de pago de derechos a que se refiere el Código Fiscal de la Ciudad de México y su respectiva línea de captura. En caso contrario no podrán realizar la prueba práctica.

Artículo 32. Para los efectos del artículo 56, primer párrafo de la Ley, se entenderá que la publicación de la convocatoria en uno de los periódicos de mayor circulación en la Ciudad, podrá ser en su versión impresa y digital misma que, para mayor difusión, se publicará también en los portales electrónicos de la Consejería y del Colegio.

Una vez presentada la solicitud del examen oposición y cumplidos los requisitos, la Dirección General citará dentro de los diez días hábiles siguientes, a todos los que hayan cumplido con los mismos, ante la presencia de un representante del Colegio, para notificarles por escrito los mecanismos de desarrollo tanto de la prueba escrita, como de los exámenes orales.

Artículo 33. Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 58 fracción II de la Ley, serán aplicables también para los casos de matrimonio o concubinato, aunque los mismos hayan cesado, así como en aquellos en los que la relación laboral se hubiere dado en los últimos diez años anteriores a la presentación de la solicitud del examen, durante la práctica notarial del sustentante, o bien, en la época de aplicación de los exámenes.

El impedimento de ser sinodal de los notarios asociados o suplentes del notario con el que el sustentante haya tenido relación laboral será únicamente respecto de los notarios que hayan sido asociados o suplentes en la época en que existió dicha relación laboral.

Las personas titulares de notarías de la Ciudad de México deberán excusarse ante la actualización de alguna de las causales enlistadas, aun cuando ello no sea solicitado a modo de recusación por las Autoridades Competentes, el Colegio o cualquier interesado.

La excusa para ejercer la actuación notarial deberá estar plenamente justificada y motivada, por lo que deberá ubicarse dentro los supuestos previstos en la Ley y el presente reglamento. En caso contrario se podrá iniciar el procedimiento de responsabilidad correspondiente.

En caso que las Autoridades Competentes identifiquen que no existe causa justificada para la presentación de excusa, se procederá en términos del artículo 242 de la Ley de Notariado para la Ciudad de México, en relación con lo contemplado en la fracción V del artículo 238 del mismo ordenamiento.

Habiéndose detectado la falta del aviso correspondiente por parte de los Notarios y Notarias, las Autoridades Competentes, el Colegio o cualquier interesado, podrán solicitar mediante escrito a la primera de las referidas, dar lugar a la recusación correspondiente, siempre que ésta se funde en causa justificada, lo cual deberá ser analizado detalladamente por las Autoridades Competentes a efecto de determinar la procedencia o improcedencia de la recusación que se trate.

Sin demérito del trámite que se dé a la disposición anterior, ante la omisión por parte de la persona Titular de Notaría involucrada, se podrá iniciar el mismo procedimiento de imposición de sanciones a que se hace referencia el citado artículo 242 de la Ley de la materia.

Artículo 34. En la realización de los exámenes de aspirante y de oposiciones a notario, únicamente se permitirá al sustentante el uso de equipo de cómputo proporcionado por la Dirección o por el Colegio, el cual deberá tener instalados programas de cómputo exclusivamente diseñados para tratamiento o procesamiento de texto. Para estos efectos, la Dirección o el Colegio proporcionará los equipos necesarios en condiciones adecuadas de funcionamiento a fin de garantizar que todos los participantes tengan acceso a dichos equipos cada vez que se realicen los exámenes correspondientes.

El equipo de cómputo que se proporcione a los sustentantes estará exclusivamente con un programa de tratamiento de textos o procesador de palabras, sin que sea posible almacenar o guardar en el mismo ningún otro tipo de información, ni que se tenga la posibilidad de conectar accesorios externos de almacenamiento de ningún tipo, y no deberán contar con acceso a internet.

El equipo a que se refiere el presente artículo deberá ser revisado en cada ocasión por parte del personal que para tal efecto nombren las Autoridades competentes y el Colegio, a efecto de corroborar que cumpla con los requisitos antes señalados.

Artículo 35. El Colegio y la Dirección General deberán verificar que durante la aplicación de los exámenes los sustentantes y en su caso la persona o asistente con conocimientos secretariales o en mecanografía que le auxilie, no utilicen o consulten libros o códigos de editoriales que contengan operaciones jurídicas o cláusulas, formularios, machotes, hojas blancas, notas escritas, modelos de escrituras, actas, contratos o similares. Tampoco podrán acceder a la sede del examen secretaria, mecanógrafo o asistente con teléfonos celulares, dispositivos de comunicación, computadoras personales o cualquier otro instrumento tecnológico, análogo o similar, con capacidad de almacenar, enviar o recibir datos, de tal suerte que el sustentante y su asistente no tengan comunicación con el exterior.

De igual manera, tampoco se permitirá en poder del sustentante o aspirante algún tipo de notas escritas en cualquier sistema.

Artículo 36. El Colegio y la Dirección General designarán a las personas que funjan como vigilantes durante el proceso de aplicación de los exámenes, quienes estarán facultados para revisar toda la documentación, materiales y demás objetos que lleven los sustentantes o aspirantes a los exámenes, a efecto de cerciorarse de que no traigan consigo aquellos no permitidos de los antes mencionados o análogos, los cuales retirarán al sustente y se los devolverán una vez concluida la aplicación de los exámenes.

Los sustentantes no deberán salir de las instalaciones del Colegio, donde se esté realizando el examen en ningún momento y deberán abstenerse de realizar cualquier acto del que pueda inferirse o presumirse que pretendan obtener una ventaja o un auxilio distintos de los autorizados por la Ley o de los que se contemplan en el presente Reglamento.

Artículo 37. El aspirante que no se encuentre en el recinto donde se aplicará la prueba práctica, una vez que se inicie el sorteo para determinar el orden de presentación del examen en su parte teórica, se entiende desistido del mismo.

Cualquier duda o controversia que se presente respecto del resultado del sorteo para determinar el turno del examen de oposición en su parte teórica será resuelta de manera inapelable por el Presidente del sínodo.

Artículo 38. Para el examen, tanto de aspirante como de oposición a notario, en su parte práctica, se sorteará de entre veinte sobres, que deberán de desarrollar el o los sustentantes, según corresponda, quienes deberán estar presentes en el momento de la realización del sorteo correspondiente, que será a la hora que determine la Dirección General. En caso contrario, el sustentante que no esté presente perderá el derecho a realizar el examen de aspirante y se le tendrá por desistido.

Artículo 39. Al aspirante que no comparezca a la notificación a que se refiere el artículo 60 fracción I de la Ley, así como al que no asista al sorteo para determinar el orden de presentación del examen en su prueba teórica, se le tendrá por desistido.

El plazo de tres meses a que se refiere dicha disposición se contará a partir de que se dé por terminada la oposición; asimismo, si una vez iniciada la prueba práctica, el sustentante la abandona, le será aplicable también el plazo mencionado.

Artículo 40. Una vez abierto el sobre del examen de la prueba práctica que le corresponda, el sustentante que no continúe con la aplicación de la prueba se le tendrá por no aprobado y no podrá presentar nueva solicitud hasta que transcurra el término de seis meses, por tratarse de un examen no terminado.

Lo mismo se observará una vez sorteado el tema, si el sustentante no está presente a la hora, en la fecha y en el lugar fijado para el inicio del examen de aspirante.

Del examen de la prueba práctica, para obtener las patentes de aspirante u oposición, además de la impresión en papel y previa autorización por escrito de la persona sustentante, se guardará una copia en archivo electrónico el cual deberá identificarse con el nombre del sustentante y será firmado por éste y las personas vigilantes de la Autoridad y el Colegio, debiendo garantizar que el examen de referencia sea eliminado de cualquier otro medio digital

Lo anterior, tendrá por finalidad servir como respaldo para obtener una nueva impresión del examen, en caso de extravío o destrucción, por causas de fuerza mayor, de lo que se levantará en su caso, acta circunstanciada. La copia en archivo electrónico podrá ser destruida una vez que se concluya con el proceso de aplicación de los exámenes de que se trate,

El mencionado dispositivo electrónico se guardará en lugar distinto al sobre que contenga la impresión en papel y será consultado únicamente para efectos de lo dispuesto por el párrafo anterior.

El sustentante que determine no continuar con la prueba teórica deberá hacer de conocimiento mediante escrito a la Dirección General y al Colegio, con independencia del aviso que se dé en el momento de la aplicación de la prueba correspondiente.

En caso fortuito o de fuerza mayor, que implique la suspensión de la aplicación de los exámenes de aspirante y de oposición, se señalará nueva fecha para su aplicación, recorriendose las fechas de los exámenes que hayan sido agendados con un nuevo caso y la designación de un nuevo sínodo por parte del Colegio y de la Autoridad Competente.

La información contenida en dicho dispositivo electrónico servirá como respaldo para obtener una nueva impresión del examen, en caso de extravío o destrucción, por causas de fuerza mayor, de la primera impresión en papel, de lo que se levantará en su caso, acta circunstanciada.

Deberá acompañarse a la impresión del examen el pliego de razonamientos y cálculos correspondientes, los cuales deberán estar debidamente fundados y motivados de acuerdo con lo previsto en la fracción VIII del artículo 58 de la Ley, debiendo precisar además, los documentos que en su caso, deberían obrar en el apéndice del instrumento elaborado y la justificación de la presentación de avisos ante las autoridades correspondientes.

Por su parte, del contenido del pliego de razonamientos deberán desprenderse los argumentos de la persona sustentante donde se privilegie la debida tutela de los bienes jurídicos involucrados en la problemática planteada, según cada caso lo amerite.

Al término de la prueba práctica, deberá imprimirse a una sola cara y en siete tantos el sustento documental del examen, acompañando todos los juegos con copia de los pliegos de razonamientos y cálculos correspondientes, debiendo ser firmados por el sustentante en todas las hojas que lo integren. Se privilegiará el uso de materiales reciclados para tal efecto.

Una vez realizado lo anterior, las Autoridades Competentes junto con la persona Vigilante designada por el Colegio y la persona sustentante, procederán a ensobretar los siete tantos de mérito, debiendo firmar y sellar los pliegues del sobre utilizado a fin de hacer entrega del sobre a la persona que ostente la Secretaría del Jurado.

CAPÍTULO III
DEL CAMBIO DE DOMICILIO

Artículo 41. Para los efectos de lo establecido en el artículo 67 fracciones III y IV de la Ley, en caso de que un notario de aviso del cambio de domicilio de sus oficinas, lo informará a la Autoridad Competente con 15 días hábiles de anticipación, previa exhibición de pago de su publicación en la Gaceta, conforme al concepto que refiere el Código Fiscal de la Ciudad de México. El aviso antes señalado deberá contener el nuevo domicilio de su notaría, teléfono y correo electrónico, en adición a los demás requisitos marcados por Ley.

En caso de que la Autoridad Competente necesite sea aclarado o corregido el aviso antes aludido, se lo hará del conocimiento al notario para que éste en un término de 3 días hábiles siguientes a aquel en que le fue notificado lo anterior, realice las aclaraciones o correcciones que sean necesarias.

TÍTULO TERCERO
ACTUACIÓN NOTARIAL

CAPÍTULO I
ACTUACIONES Y DOCUMENTOS NOTARIALES

SECCIÓN PRIMERA
ESCRITURAS

Artículo 42. En el caso de los supuestos de deterioro, destrucción o inutilización parcial de los folios, previstos en el artículo 84 de la Ley, no será necesario levantar acta ante el Ministerio Público.

Artículo 43. Para los efectos de lo establecido en los párrafos penúltimo y último del artículo 84 *bis* de la Ley, para que la autoridad competente autorice la restauración de los folios, los notarios deberán exhibir lo siguiente:

I. Original o copia certificada por duplicado del dictamen técnico de un profesionista en Restauración de Bienes Muebles, en el cual describa el daño que presenta el folio y el método que aplicará para restaurarlo; y
II. Dos tantos en copia de la cédula profesional del perito que realizará la restauración.

Artículo 44. El notario deberá solicitar al Colegio de Notarios de la Ciudad de México la reposición de los folios que hayan sido extraviados, en los que deberán de imprimir el acto o actos jurídicos que se encuentran en la RIN, respecto del instrumento que inicialmente se había contemplado en el artículo 84 de la Ley.

Artículo 45. Conforme al artículo 103, fracción XVIII de la Ley, el notario, al redactar las escrituras expresará el nombre, apellidos paterno y materno de los otorgantes y de sus representados tal y como aparecen en sus respectivos documentos de identificación oficial.

SECCIÓN SEGUNDA
ACTAS

Artículo 46. En los supuestos previstos en las fracciones I, III, IV y VII, del artículo 131 de la Ley, en caso de que el solicitante del servicio haya requerido firmar el acta correspondiente y éste no comparezca dentro del plazo previsto en el artículo 117 de la Ley, el notario podrá autorizar la mencionada acta al término de dicho plazo, dejando constancia de dicha circunstancia en la misma Acta.

CAPÍTULO II
NORMAS NOTARIALES DE TRAMITACIÓN SUCESORIA

Artículo 47. En relación con el artículo 180 de la Ley, los trámites de sucesiones testamentarias ante notario, además del informe del Archivo, se deberá solicitar informe al Archivo Judicial cuando el testamento se haya otorgado con anterioridad al día veinticuatro de julio del año dos mil doce, por lo que para los otorgados con posterioridad a dicha fecha, no será necesario solicitar el informe al Archivo Judicial.

Artículo 48. Para efectos del artículo 186 de la Ley, los documentos y la prueba que sea legalmente posible, para acreditar el entroncamiento o parentesco con el autor o autora de la sucesión, será con las copias certificadas del o las actas de nacimiento.

Artículo 49. Para los efectos del artículo 187 de la Ley, se entenderá que la primera publicación deberá realizarse dentro de los 10 días naturales posteriores al otorgamiento de la escritura correspondiente y los siguientes 10 días naturales después de la primera publicación.

CAPÍTULO III
SUPLENCIAS Y CONCLUSIÓN DE ASUNTOS POR CESACIÓN DE FUNCIONES

SECCIÓN PRIMERA
SUPLENCIAS

Artículo 50. Para suplirse recíprocamente en sus ausencias temporales, en todo tiempo, los notarios celebrarán convenios de suplencia; éstos podrán celebrarse hasta por tres de ellos, observando lo siguiente:

I. Mientras subsista un convenio de suplencia, los notarios que lo celebraron podrán suplirse entre sí y no podrán suplir a diverso notario, salvo autorización expresa de la Autoridad competente, por necesidades del servicio notarial, cuando se trate de suplir a un notario que haya recién obtenido su patente o cuando un notario se encuentre en alguno de los supuestos previstos en los artículos 194 y 209 de la Ley.
II. Tanto los notarios que inicien el ejercicio de sus funciones, como aquellos que no tengan un suplente gozarán de un plazo de noventa días naturales para celebrar tales convenios; éste se computará de la siguiente manera:

a) Para los nuevos notarios a partir de la fecha de inicio de funciones; y
b) Para los que no tengan suplente, a partir del día hábil siguiente de la fecha en la que por cualquier causa haya concluido el convenio que tenían vigente.

III. Si un notario no encontrare suplente o no lo presentare a la Autoridad competente en el plazo señalado, ésta le nombrará uno por un plazo de noventa días naturales a partir de la designación y, dada la naturaleza de la suplencia, no será necesario que se firme un convenio, para estos casos será suficiente la designación que realice la autoridad competente, por lo que el notario nombrado en estas circunstancias deberá actuar en las ausencias del notario que no tenga suplente, pero este último no podrá actuar en el protocolo de aquél, salvo que decidan suscribir el convenio a que se refiere este artículo. La designación realizada por la Autoridad competente deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Las facultades y responsabilidades del notario designado serán las mismas a que se refiere el artículo 196 de la Ley.

El notario que no cuente con suplente y en razón de ello la Autoridad competente le haya designado uno, tendrá la obligación de acreditar a esta última las acciones que haya realizado con el objeto de suplir o asociarse, dentro de los noventa días naturales a la publicación de la designación; vencido dicho plazo, se podrá solicitar la intervención del Colegio con la finalidad de que éste último le apoye para conseguir un notario con el que suscriba convenio de suplencia.

El notario de que se trate, en todo momento podrá acreditar la celebración de un convenio de suplencia o de asociación.

Si agotado lo anterior el notario no tiene suplente o asociado, la Autoridad competente deberá supervisar el funcionamiento de la notaría mediante la práctica de visitas generales y no podrá hacer uso del derecho a que se refiere el primer párrafo del artículo 202 de la Ley, con excepción de lo previsto en el segundo párrafo de ese mismo artículo.

Cuando dos notarios hayan celebrado el convenio de asociación a que se refiere el artículo 198 de la Ley, podrán celebrar el convenio de suplencia a que se refiere el artículo 194 de dicho ordenamiento con otro notario, observando las siguientes reglas:

I. El notario suplente no podrá tener más notarios suplentes;
II. En el convenio se señalará el orden de suplencia que tengan los asociados en relación con el suplente; y
III. Los dos notarios asociados no podrán tener un tercer asociado.

Artículo 51. Los notarios que hayan optado por su interconexión al sistema informático para la actuación en el protocolo digital podrán suplirse por notarios que no hayan optado por dicha interconexión, quienes actuarán con sus propias credenciales de acceso y firmarán con su firma electrónica notarial en el protocolo digital a cargo del notario suplido.

En el caso de notarios asociados, el titular del protocolo deberá optar por su interconexión personal al sistema informático y los notarios asociados actuarán con sus propias credenciales de acceso y firmarán con su firma electrónica notarial.

Artículo 52. Para la presentación de los convenios de suplencia y asociación, el o los notarios deberán presentar ante la Oficialía de Partes de la Dirección General, dentro de los diez días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, diez tantos en original del convenio de suplencia y/o asociación según sea el caso, celebrado hasta por tres notarios;

La Autoridad competente, dentro del término de cinco días hábiles, verificará la procedencia de los mismos y, en caso de reunir los requisitos, procederá a su registro.

Cuando la autoridad competente determine que el o los Convenios presentados no son procedentes, los devolverá por escrito a los notarios con observaciones, para que estos realicen las adecuaciones necesarias.

En caso de ser procedente el registro de los convenios, tanto la Subdirección de Asuntos Notariales como la Subdirección del Archivo General de Notarías, ambas adscritas a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, registrarán los convenios de que se trate y devolverán a los notarios para que continúen con sus registros ante las Autoridades competentes y ante el Colegio, a lo que hace referencia el artículo 67 fracción II de la Ley;

Una vez registrado el convenio de que se trate, cualquiera de los notarios que formen parte del mismo solicitará, previa acreditación del pago de derechos correspondientes, su publicación en la Gaceta dentro de los cinco días hábiles siguientes, tal como se establece en el artículo 201 de la Ley, en caso de ser omiso con los término y exista tardanza atribuible al notario, será acreedor a una sanción prevista en la Ley.

En caso contrario, dicho convenio se tendrá por no formalizado y no surtirá efectos ante la Autoridad Competente.

Artículo 53. Previo a la separación de funciones prevista en el artículo 202 de la Ley, los notarios deberán dar aviso a la autoridad competente cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que pretendan separarse del ejercicio de la función notarial, salvo casos de emergencia, fortuitos o de fuerza mayor.

SECCIÓN SEGUNDA
CONCLUSIÓN DE ASUNTOS POR CESACIÓN, SUSPENSIÓN DE FUNCIONES O FALLECIMIENTO DEL NOTARIO

Artículo 54. Para la conclusión de asuntos en trámite, derivado de la cesación de funciones de un notario, así como en caso de fallecimiento de uno de los notarios asociados durante la vigencia del convenio de asociación, o bien que se encuentre dentro de los supuestos previstos en los artículos 206 y 209 de la Ley, para efectos de la entrega del protocolo y la conclusión de los asuntos en trámite a que se refiere el párrafo siguiente, será aplicable en lo conducente lo dispuesto en los artículos 214, 215 y 216 de la Ley.

Se entiende por conclusión de asuntos en trámite todos aquellos actos que ya se encuentren impresos en los folios del protocolo del notario a quien se suple, siempre y cuando el instrumento de que se trate no esté en el supuesto del artículo 117 de la Ley y se encuentren en los apéndices respectivos todos los documentos vigentes, en su caso, necesarios para su otorgamiento; asimismo, también se entiende por asuntos en trámite los expedientes que se encuentren en las oficinas de la notaría de que se trate, todos los documentos vigentes, necesarios para su otorgamiento, proporcionados por las partes u otorgantes y, en su caso, los que fueron tramitados por el notario a quien se suple; así como aquellos ingresados ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y demás instituciones registrales del país.

En todo caso, para que un notario pueda continuar y concluir los asuntos en trámite de un notario que hubiere cesado en funciones, deberá ser expensado, incluidas las contribuciones fiscales, totalmente por el o los interesados o, en su defecto, deberá ser expensado por el notario de que se trate o por sus sucesores; en caso contrario, se reconoce que no tiene responsabilidad alguna.

Lo anterior, no exime al notario que ha cesado en funciones de sus responsabilidades civiles, penales, administrativas o fiscales, en su caso los sucesores o herederos del notario que falleció tendrán las responsabilidades del contenido económico, ya sea civil, administrativa o fiscal en que hubiera incurrido el notario fallecido.

Tratándose de las contribuciones fiscales que no se encuentren enteradas en el momento de su causación y que no estén liquidadas por el notario que hubiere sido cesado en funciones, renunciado o fallecido, son créditos fiscales a cargo del notario cesado, renunciado o sus herederos o su sucesión y se cubrirán por el obligado en términos de lo establecido en las disposiciones fiscales; en caso contrario, las autoridades competentes podrán dar vista a las autoridades fiscales y penales para los efectos conducentes.

Tratándose de testimonios pendientes de entregar, el notario suplente deberán de entregarlos, utilizando los medios necesarios para ello.

Artículo 55. Corresponde al o los prestatarios del servicio notarial requerir o exigir directamente las cantidades que hubieran entregado al notario que haya cesado en funciones, o a sus sucesores o herederos, a efectos de expensar al notario actuante.

Artículo 56. El plazo previsto en el artículo 216 de la Ley podrá prorrogarse hasta por dos ocasiones, exclusivamente para la conclusión de los asuntos pendientes.

Artículo 57. Para el seguimiento de los asuntos pendientes de conclusión, la autoridad competente podrá realizar visitas de revisión preliminar, dentro del plazo otorgado por la autoridad para la conclusión de los asuntos en trámite, y tomando en consideración la cantidad y avance en la atención de dichos asuntos por parte del notario suplente.

Transcurrido dicho plazo o las prórrogas, se clausurará temporalmente el protocolo del cesante en los términos de este artículo y se entregará al Archivo, mediante inventario.

En cada revisión preliminar el inspector de notarías levantará un acta en la que dejará constancia de los avances en los trámites pendientes.

TÍTULO CUARTO
VIGILANCIA, PRESCRIPCIÓN, RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

CAPÍTULO I
VIGILANCIA Y PRESCRIPCIÓN

Artículo 58. Para la ejecución de visitas de inspección generales o especiales, previstas en el artículo 219 de la Ley, el inspector de notarías podrá auxiliarse por uno o más inspectores de notarías debidamente acreditados por la Dirección General. Podrá también solicitar el auxilio de la fuerza pública para llevar a cabo la práctica de la visita legalmente ordenada, en los casos en que exista oposición por parte del notario.

Si no fuere posible llevar a cabo la visita de inspección, debido al cambio de domicilio no registrado ante las autoridades competentes, exista negativa u oposición del notario a permitir la práctica de la visita o se impida por cualquier otra causa imputable al notario, la autoridad competente podrá iniciar el procedimiento de responsabilidad para aplicar las sanciones que correspondan.

En caso de que, por motivos de salud debidamente justificado por el notario, no se encuentre en posibilidad de atender personalmente la visita, se entenderá la diligencia con su suplente o su asociado y, en ausencia de éstos, con la persona encargada de la notaría en el momento de la diligencia, lo cual se consignará en el acta que se levante a efecto de hacer constar el resultado de la visita practicada.

Artículo 59. La visita de inspección especial prevista en la fracción II del artículo 242 de la Ley se ordenará cuando el motivo de la queja sea respecto de la actuación del notario en uno o varios instrumentos específicos, pudiendo el inspector solicitar al Notario cualquier otro instrumento o documento relacionado con la queja que considere necesario para mejor proveer.

Artículo 60. El Notario contará con un plazo de quince días hábiles para dar contestación a la queja formulada en su contra, en caso de negativa u omisión en contestar, la Autoridad Competente iniciará los procedimientos sancionatorios.

Artículo 61. Para un mejor conocimiento de los hechos controvertidos, la Autoridad Competente podrá requerir a cualquiera de las partes, hasta antes de que se dicte resolución, la exhibición de cualquier documento que tenga relación con los hechos materia de la queja, y solicitar información a las autoridades que estime convenientes.

Artículo 62. En los casos en que, derivado de las visitas de inspección, el o los inspectores de notarías den vista a la Autoridad competente con los resultados, ésta podrá dar lugar al inicio del Procedimiento de Oficio, sin perjuicio de los procedimientos a que haya lugar por parte de las autoridades administrativas, fiscales y penales.

Artículo 63. Conforme a lo dispuesto en el artículo 234 de la Ley, el Ministerio Público, previo a la determinación del ejercicio de la acción penal, recabará del Colegio la opinión a que se refiere dicho artículo.

Artículo 64. El cómputo del plazo para la prescripción del ejercicio de la acción penal por parte del Ministerio Público se realizará conforme a lo dispuesto en el Código Procesal Penal vigente al momento de los hechos materia de la investigación penal.

Tal como lo establece el artículo 234, de la Ley del Notariado, la responsabilidad administrativa de los notarios prescribe en 8 años.

Artículo 65. Para acreditar la responsabilidad del notario prevista en alguna de las fracciones del artículo de la Ley, la falta atribuida deberá constar expresamente en el instrumento de que se trate.

Artículo 66. En las visitas generales de inspección, los inspectores de notarías deberán verificar, entre otros, los siguientes rubros:

I. El estado físico en que se encuentra el bien inmueble o bodega anexa que alberga el protocolo de la Notaría que se trate, a fin de identificar si éste se encuentra en condiciones óptimas que permitan la seguridad, protección y conservación de los instrumentos notariales de que se trate;
II. Que los avisos de derechos de los prestatarios, números telefónicos para atención a quejas y el Arancel se encuentren visibles, actualizados y vigentes;
III. Observarán la capacidad física y mental del Titular de la Notaría, para el adecuado desempeño de su función.
IV. El estado en que se encuentra el sello de autorizar, así como que éste cumpla con la normatividad vigente de acuerdo con la Ley y las disposiciones emitidas por la Dirección General;
V. La expedición oportuna de los comprobantes de pago respecto de las operaciones correspondientes a los servicios prestados, así como el pago de impuestos derivados de las escrituras otorgadas en la Notaría y que se encuentren agregados al apéndice;
VI. De manera aleatoria, que los instrumentos que requieran de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio se encuentren inscritas, así como el estado en el que se encuentren los instrumentos en trámite, dejando constancia de aquellos que se encuentren suspendidos y la razón que refiera el notario, para acreditar dicha circunstancia.
VII. Las escrituras que fueron devueltas con el estatus de "salida sin registro" especifiquen el motivo de ello, para lo cual el Notario deberá entregar una relación actualizada con dicha información;
VIII. Que se asienten en el Acta los casos en los que se determine que se debe solicitar autorización para realizar restauración y/o reposición de folios;
IX. Que los apéndice de los instrumentos se encuentren debidamente conformados con lo asentado en los instrumentos que sean objeto de la revisión, así como que los expedientes de las escrituras que se encuentren en trámite estén debidamente conformados;
X. El funcionamiento y porcentaje de avance de la subida de información a la Red Integral Notarial;
XI. El cumplimiento de avisos en tiempo de poderes que requieran inscripción en el Registro Nacional de Poderes y de testamentos;
XII. El seguimiento dado a los asuntos contemplados en programas de vivienda y regularización de la propiedad de bienes inmuebles;
XIII. El cobro de honorarios de los Notarios apegado a los conceptos establecidos en el arancel, y
XIV. La relación de expedientes judiciales turnados al Notario, y que se encuentren en la notaría, se verificará la fecha en que quedaron a disposición del Notario y el motivo por el cual permanecen en su resguardo.

CAPÍTULO II
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 67. Conforme a lo dispuesto en la fracción III del artículo 241 de la Ley, se entiende como falta grave de probidad al conjunto de actos u omisiones dolosos y reiterados que impliquen el incumplimiento de las garantías sociales, de los principios contenidos en las mismas y el buen concepto de la función notarial contemplados en la Ley.

Artículo 68. Las notificaciones por estrados a que se refiere el artículo 242 de la Ley podrán realizarse a través de estrados electrónicos que implementará la autoridad competente.

Artículo 69. La consulta del expediente de queja para emitir la opinión por parte del Colegio a que se refiere el artículo 242 de la Ley únicamente será por personal autorizado por parte del mismo Colegio, la cual tendrá lugar en las oficinas que ocupe la Dirección General.

No podrán fotografiarse los documentos a consultar, sin embargo, podrán expedirse copias simples al Colegio y a costa de éste, siempre y cuando las partes lo autoricen por escrito, lo cual se realizará por medios impresos o magnéticos, de acuerdo a la solicitud de que se trate. En todo momento se deberán proteger los datos personales que obren en el expediente.

TÍTULO QUINTO
ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 70. El titular del Archivo es el representante legal del mismo y ostenta las facultades señaladas en el artículo 249 de la Ley y demás disposiciones aplicables. En el ejercicio de sus funciones estará sujeto al régimen de responsabilidades de los Servidores Públicos.

La persona titular de la Consejería podrá celebrar convenios con el Colegio para que a través del Instituto el personal del propio Archivo reciba capacitación.

Artículo 71. Mediante acuerdo emitido por la persona titular de la Consejería, que será publicado en la Gaceta, los actos, trámites y servicios que emita o preste el Archivo podrán ser firmados por la persona titular de una unidad administrativa adscrita al Archivo.

Artículo 72. Los notarios de otras entidades federativas deberán registrarse ante el Archivo de manera personal o a través de los convenios que al efecto se suscriban entre los Colegios de Notarios de las entidades y la Dirección General.

Si en un trámite o servicio que le hubiere sido solicitado por un notario que no sea de la Ciudad de México y no se encuentre registrado, el titular del Archivo deberá requerir a la persona que se ostenta como fedatario a fin de que acredite su carácter y llevar a cabo el registro correspondiente.

Los notarios de otras entidades deberán actualizar su registro de sello y firma ante el Archivo cada cinco años, o bien sí cambia su carácter de actuación, domicilio y/o sello.

Artículo 73. Para la destrucción de testimonios que el Archivo haya recibido a consecuencia de la cesación de funciones de un notario y que tengan más de cinco años de antigüedad, el titular del Archivo deberá publicar en la Gaceta y en medios de comunicación electrónicos de la Consejería una relación de fechas o épocas de testimonios que serán destruidos, sin revelar datos personales ni contenidos de los instrumentos, concediendo un plazo de tres meses a las personas que tengan interés jurídico, a efecto de que se apersone a recogerlos. Sólo serán destruidos los testimonios que no hayan sido recogidos en el plazo que se establezca en el aviso previsto en este artículo.

Artículo 74. En los casos en los que el Archivo ejerza la facultad de dar vista a las Autoridades competentes, prevista en el artículo 254 de la Ley, éstas podrán realizar alguna o algunas de las siguientes acciones:

I. Iniciar el procedimiento de oficio previsto en la Tercera sección del artículo 242 de la Ley.
II. Ordenar el archivo del documento que contiene la vista en el expediente personal del notario, a efecto de que obre como antecedente profesional en términos del artículo 237 de la Ley; esta determinación será notificada personalmente al fedatario.
III. Desestimar la vista que haya rendido el Archivo.
IV. Requerir al notario, mediante notificación personal, a fin de que aclare la vista que el Archivo hubiere formulado en su contra, en un plazo de diez días hábiles, luego del cual, desahogado o no el requerimiento por el notario, las Autoridades competentes podrán ejercer alguna de las acciones previstas en las fracciones anteriores.

CAPÍTULO II
EXPEDICIÓN DE TESTIMONIOS Y COPIAS CERTIFICADAS

Artículo 75. El titular del Archivo podrá expedir testimonios en su orden y testimonios para inscripción a personas con interés jurídico y Autoridades competentes de los instrumentos notariales en guarda definitiva, siempre que cuenten con la autorización definitiva del notario que haya tirado el instrumento y en el estado en que se encuentren.

Lo anterior sin perjuicio de que, a solicitud del interesado, se agreguen al apéndice los documentos que resulten necesarios para el testimonio.

Sólo en caso de duda razonable, podrá el titular del Archivo, fundando y motivando su determinación, negar la expedición de un testimonio en su orden o testimonio para inscripción.

Artículo 76. La expedición de un testimonio para efectos de inscripción por parte del titular del Archivo no prejuzga la calificación registral del acto o hecho contenido en el instrumento notarial y sólo podrá expedirse para estos efectos siempre que el instrumento solicitado no haya sido inscrito, salvo que el solicitante justifique causa suficiente para la nueva expedición.

En toda certificación o razón de expedición de un testimonio o copia certificada se deberá indicar que, en su caso, dicha expedición no prejuzga la calificación registral del acto o hecho contenido en el instrumento de que se trate, ni tampoco presupone que se satisficieron o cubrieron los requisitos de forma y/o de fondo requeridos al momento del otorgamiento o autorización del instrumento respectivo, salvo que dicha autorización se haya realizado por el titular del Archivo en los términos de los artículos 114 y 249 fracción XII de la Ley.

Artículo 77. Para la solicitud de copias simples, copias certificadas, testimonios en su orden o testimonios para efectos de inscripción, a que se refiere el artículo 250 de la Ley, los solicitantes deberán presentar por duplicado los formatos debidamente requisitados que al efecto ponga a su disposición el Archivo, así como acreditar el pago de los derechos que correspondan.

Cuando el trámite se realice a través de apoderado, el mismo deberá contar con facultades para actos de administración o dominio, y/o poder especial para solicitar trámites ante el Archivo o bien, para gestiones administrativas, o mediante carta poder simple ratificada ante la persona titular de la unidad de atención ciudadana o ventanilla única.

Fuera de tales supuestos, la solicitud será improcedente.

Artículo 78. Cuando el solicitante no sea otorgante o compareciente del instrumento cuya reproducción solicita, deberá acreditar ser representante legal, apoderado, sucesor, causahabiente o beneficiario del acto o hecho contenido en el instrumento, con documentos originales, los cuales serán cotejados con el duplicado de copias simples que exhiba.

CAPÍTULO III
CERTIFICACIÓN DE RAZÓN DE CIERRE

Artículo 79. Al revisar la razón de cierre de las decenas de protocolo, el Archivo verificará la exactitud de la misma, que haya sido entregada en tiempo, de conformidad con el artículo 91 de la Ley, que la misma sea la inmediatamente posterior a la última que se haya certificado y el cumplimiento de los requisitos siguientes:

a) Puesta y ubicación del sello de autorizar en los folios y en las autorizaciones preventiva y definitiva;
b) Rúbrica en las notas complementarias, en caso de que dichas notas se asienten en los folios y no se agreguen al apéndice del instrumento respectivo;
c) Redacción de los instrumentos en el idioma que permita la Ley;
d) El plazo para remitir la decena a revisión de cierre;
e) La integración de los libros con el número de folios que señale la Ley;
f) Testado, entrerrenglonado y salvaduras;
g) Utilización progresiva de los folios por ambas caras y asiento de los instrumentos al inicio de un folio;
h) Asiento cronológico de los instrumentos;
i) Razón de apertura de la decena;
j) Dimensiones y medidas de seguridad de los folios;
k) Existencia de folios rotos, rasgados y mutilados;
l) Asiento de razones de cambio de notario y de inicio de asociación o suplencia;
m) Impresión firme, indeleble y legible en los folios;
n) Folios inutilizados cruzados con tinta y colocados al final del instrumento;
o) Asiento de notas complementarias o razón de que se agregan al apéndice;
p) Asiento en folios de la autorización preventiva, autorización definitiva y razón de “No pasó”;
q) Cobertura de espacios en blanco después de las firmas;
r) Inexistencia de enmendaduras y raspaduras; y

s) Firmas de los otorgantes y Notario sin texto sobre las mismas.

Si el Archivo funda y motiva la determinación de incumplimiento de alguno de los requisitos de este artículo, solicitará al notario que lo subsane, sin que la omisión de éste impida certificar la razón de cierre, si esta fuere exacta.

El incumplimiento de los requisitos enumerados o la entrega de manera extemporánea de una decena para su revisión podrá ser objeto de vista a las Autoridades competentes con el fin de que se determine la responsabilidad que en derecho corresponda.

Las decenas deberán presentarse para su certificación en orden progresivo y de manera cronológica.

Artículo 80. Tratándose de folios rasgados, rotos o mutilados a qué se refiere el artículo 84 de la Ley, el notario deberá anexar a la certificación de razón de cierre en original y/o copia certificada el oficio de autorización de la Autoridad competente, el dictamen donde se indique el método de restauración empleado y la cédula profesional de la persona que haya realizado la restauración.

CAPÍTULO IV
CONSULTA DE INSTRUMENTOS NOTARIALES

Artículo 81. La consulta de instrumentos notariales se otorga en los horarios señalados en los formatos aprobados para el trámite del día siguiente a su solicitud.

El solicitante deberá presentarse debidamente identificado en el día y horario indicado, de lo contrario, la consulta será cancelada por ausencia.

Durante la consulta de instrumentos notariales queda estrictamente prohibida la utilización de cualquier herramienta o dispositivo que permita la reproducción parcial o total del instrumento a consultar; el incumplimiento a esta medida faculta al encargado del área correspondiente a cancelar la consulta y retirar el protocolo y apéndice al solicitante.

Artículo 82. El personal del Archivo deberá instrumentar las medidas necesarias para garantizar el secreto profesional, la confidencialidad de la información y la protección de los datos personales, conforme a la legislación de la materia, de manera que el solicitante sólo tenga acceso al documento respecto del cual acreditó interés jurídico, tratándose del archivo privado.

Artículo 83. De acuerdo con las disposiciones de la Ley y, en su caso, de los convenios que se celebren entre la Administración y el Colegio, el Archivo podrá hacer uso del Sistema Informático para la recepción, tramitación y entrega de trámites y servicios a su cargo.

En los mismos términos, también podrá implementar servicios telemáticos para la población.

CAPÍTULO V
PLAZOS

Artículo 84. El Archivo expedirá los trámites y servicios a su cargo en el plazo de trece días hábiles.

En el caso de copias certificadas y testimonios de instrumentos y registros notariales, así como de consulta y reproducción de instrumentos de más de setenta años de antigüedad, este plazo podrá duplicarse siempre que medien causas justificadas.

CAPÍTULO VI
MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 85. El titular y los demás empleados del Archivo tendrán la obligación de guardar la secrecía de la información y trámites relacionados con la documentación que obre en el mismo.

El acceso a los acervos notariales es restringido y se prohíbe el uso de cualquier dispositivo o herramientas que permitan la reproducción parcial o total de los instrumentos notariales.

El titular de la Dirección General podrá dictar medidas de seguridad y restricción de los accesos a los acervos notariales.

CAPITULO VII
ACTUACIÓN EN LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS POR PARTE DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS.

Artículo 86. El Colegio asignará al Archivo un usuario revisor a fin de que éste pueda observar las decenas que se carguen en la RIN, para el debido cumplimiento de lo que determinan los artículos 91 y 92 de la Ley.

Artículo 87. Una vez que se cumpla el plazo establecido en el artículo 96 de la Ley, adicionalmente a la entrega física de los protocolos y apéndices, el notario dejará de tener acceso a dichos protocolos; debiendo el Colegio garantizar que sólo el Archivo pueda continuar con la actuación en los archivos digitales, informando de manera inmediata a la autoridad competente de cualquier interacción realizada por diverso usuario.

TÍTULO SEXTO
SISTEMA INFORMÁTICO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 88. El sistema informático a que se refiere el artículo 2 fracción **XXXI** de la Ley será implementado de manera gradual y modular para facilitar la interconexión y/o enlace referida en dicho precepto legal a través de la Red Integral Notarial. La operación de sus módulos o aplicaciones informáticas será de uso obligatorio para todos los notarios de la Ciudad de México, de conformidad con las Reglas de Uso que expida el Colegio, con excepción del módulo y aplicaciones desarrolladas para la actuación digital notarial, el protocolo digital, instrumento electrónico y su apéndice, así como el índice electrónico respectivo, que serán obligatorios sólo para aquellos notarios que hayan solicitado su interconexión, sus suplentes o asociados o quienes legalmente los sustituyan en términos de lo dispuesto por el artículo 100 ter de la Ley.

Se entiende por Reglas de Uso a los parámetros, perfiles y lineamientos del sistema informático, que con base en el marco normativo sean emitidos por el Colegio mediante circulares, a las cuales deberán sujetarse los notarios y todos los terceros que tengan acceso al sistema, incluyendo aquellos perfiles temporales creados conforme a este Reglamento.

Artículo 89. El Sistema Informático constituye el único medio de captura del índice electrónico del protocolo ordinario y del Libro de Registro de Cotejos, que servirán para adjuntar el Archivo Electrónico y el Apéndice Electrónico de Cotejos, respectivamente. El Colegio proveerá a cada notario de la aplicación informática que sea necesaria para la captura, consulta y aprovechamiento de los datos correspondientes.

Asimismo, el propio sistema informático a través de la Red Integral Notarial será el único medio que le permita al notario, en ejercicio de la función notarial digital, conformar las relaciones jurídicas constituidas por los interesados y recibir, bajo la fe notarial, la manifestación de la voluntad en los hechos o actos jurídicos mediante el uso de la firma electrónica para la actuación digital notarial.

Artículo 90. La firma electrónica notarial podrá ser utilizada en los términos de la fracción XXI del artículo 2° de la Ley.

Las autorizaciones preventiva y definitiva, de los instrumentos notariales otorgados en el protocolo ordinario, deberán constar en los folios con firma autógrafa del notario y con la impresión del sello de autorizar.

Las autorizaciones preventiva y definitiva de los instrumentos electrónicos otorgados en la actuación digital notarial se alojarán en el sistema informático por medio de la utilización de la firma electrónica notarial.

El sistema informático incorporará el uso de la firma electrónica notarial en sus diversos módulos, lo cual se hará del conocimiento general a través de las Reglas de Uso.

Artículo 91. Las Autoridades competentes deberán implementar el uso de la firma electrónica de sus servidores públicos en las atribuciones que desempeñen respecto de la función notarial, en su interacción con ésta en la recepción telemática y/o digital de solicitudes, escritos, avisos, razones, certificaciones, copias certificadas, testimonios, notas complementarias, declaraciones y demás documentos que conforme a la Ley deban suscribir en ejercicio de sus funciones, de manera que sus actividades y trámites sean compatibles con el Sistema Informático.

Para tal efecto, las Autoridades competentes y el Colegio se coordinarán permanentemente en el desarrollo conjunto de las aplicaciones informáticas y tecnológicas respectivas para una mejor prestación de la función notarial.

Artículo 92. El Colegio determinará, mediante las Reglas de Uso, las características y especificaciones que deberán tener el Índice Electrónico, el Archivo Electrónico, el Apéndice Electrónico de Cotejos, el Índice Electrónico de éste, del protocolo ordinario y para el caso del protocolo digital, el mensaje de datos que contenga el instrumento electrónico, su apéndice, su índice electrónico y demás elementos del Sistema Informático.

Artículo 93. Los notarios podrán contar con infraestructura y programas informáticos propios de gestión y/o administración que les auxilien en el correcto funcionamiento de su respectiva notaría y que se interconecten con el sistema informático, debiendo ser compatibles en todo momento y no vulneren la seguridad informática de éste.

El Colegio establecerá los parámetros mínimos tecnológicos necesarios para que, con base en ellos, cada notaría pueda interconectarse con el Sistema Informático.

Artículo 94. El Sistema Informático será administrado por el Colegio con apego a lo establecido por la Ley, el presente Reglamento y las Reglas de Uso; debiendo en todo momento guardar los más estrictos estándares de confidencialidad y seguridad de la información.

Artículo 95. Para el desarrollo, mantenimiento, mejora y actualización del Sistema Informático, el Colegio, bajo su responsabilidad y con recursos propios, podrá contratar a terceros que lleven a cabo los trabajos necesarios para garantizar su óptimo funcionamiento.

De igual manera, el Colegio podrá contratar a terceros que proporcionen servicios de capacitación y el soporte técnico correspondientes al funcionamiento y operación del Sistema Informático.

Artículo 96. El Colegio deberá llevar a cabo la administración del Sistema Informático, debiendo establecer tiempos de respuesta por criticidad y horarios de disponibilidad dentro de las Reglas de Uso.

De igual manera, el Colegio estará facultado y obligado a lo siguiente:

I. Emitir y hacer del conocimiento de los notarios las Reglas de Uso;
II. Crear un fondo de desarrollo tecnológico para la creación, mantenimiento, y actualización del Sistema Informático;
III. Llevar a cabo capacitaciones, virtuales o presenciales, respecto del sistema informático y sus eventuales actualizaciones, pudiendo ser gratuitas o con costo conforme a lo que establezca el Colegio;
IV. Garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Informático conforme a los estándares y niveles de servicio que se establezcan en las Reglas de Uso;
V. Determinar las características del sistema informático que permitan vincularlo al papel de folios del protocolo ordinario y en la reproducción de los instrumentos notariales, así como de cualquier otro elemento de seguridad que el Colegio determine;
VI. Generar y cancelar los perfiles de usuario correspondientes a cada notaría y las credenciales de acceso del notario;
VII. Administrar los perfiles de los notarios en relación con las situaciones de asociación, disolución de la asociación, suplencia, permuta, licencia o cesación de funciones. En el caso de suspensión o cesación de funciones, se deberán cancelar los perfiles de usuario y las credenciales de acceso correspondientes a dicho notario;
VIII. Informar de manera oportuna a los notarios sobre cualquier falla en el sistema informático;
IX. Celebrar todo tipo de convenios de colaboración con las Autoridades competentes para el enlace del Sistema Informático con los sistemas bajo administración de dichas Autoridades;
X. Generar, parametrizar y administrar aquellos perfiles correspondientes a las Autoridades de la administración pública federal, local y municipal, entes públicos y alcaldías;
XI. Generar y administrar el perfil temporal del Decanato conforme a lo previsto por el artículo 271 de la Ley; e

XII. Implementar el Sistema Informático y su Red Integral Notarial con neutralidad y a través de tecnología accesible que coadyuve al funcionamiento habitual de la notaría y el debido cumplimiento de las obligaciones inherentes a cada notario:

Artículo 97. Los notarios, en su carácter de usuarios del Sistema Informático, se encuentran obligados a lo siguiente:

I. Cumplir con las Reglas de Uso y difundirlas a los usuarios que dentro de su notaría tengan acceso al sistema;
II. Supervisar las actuaciones realizadas en el sistema informático por los usuarios asignados a su notaría, mantener un soporte técnico interno o externo que permita la interacción con el equipo de soporte del Colegio para solventar cualquier problema técnico o de interconexión a la Red Integral Notarial.
III. Notificar al Colegio de cualquier vulneración o uso indebido que detecten del Sistema Informático;
IV. Notificar al Colegio de cualquier vulneración a su cuenta, a las cuentas de los usuarios que de él dependan o a la base de datos almacenada en la plataforma del Sistema Informático; e
V. Informar al Colegio de cualquier incidencia o intermitencia en el Sistema Informático.

Artículo 98. El Sistema Informático deberá contar con los parámetros necesarios para garantizar la seguridad, integridad, fidelidad y confidencialidad de la información que albergue la bóveda digital, la cual servirá como base de información del Sistema Informático utilizado para realizar y almacenar copias de seguridad y archivar datos electrónicos en una ubicación remota segura, alimentada a través de las diversas funcionalidades del Sistema Informático y su Red Integral Notarial.

Artículo 99. La bóveda digital del Sistema Informático garantizará el resguardo de la información que albergue de manera permanente la información de la bóveda digital será privada por un plazo de setenta años desde su guarda definitiva, posterior a lo cual será pública, para estos efectos, se estará a lo dispuesto por los artículos 250 y 251 de la Ley, constituyéndose éste en el único responsable de la misma.

Artículo 100. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 de la Ley, el Colegio realizará todo tipo de extracciones de información del sistema informático, para fines estadísticos y cibernéticos, siempre y cuando la misma se encuentre disociada, tomando en cuenta las medidas administrativas, técnicas y físicas que correspondan y haya sido solicitada de manera formal o sea resultado de una obligación contraída por el Colegio, en virtud de algún convenio de colaboración con las Autoridades competentes o se trate de una obligación prevista en Ley.

Para efectos del presente, se entiende que la información se encuentra disociada cuando los datos personales no pueden asociarse al titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de disgregación, la identificación del mismo.

El Colegio por ningún motivo podrá proporcionar información a cualquier tercero respecto de lo que obre en su poder con motivo de la administración de la Red Integral Notarial, con excepción única y exclusiva de la información que se encuentre disociada y sea para los fines y en los términos de los párrafos anteriores, de lo contrario será causa de responsabilidad sancionada en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 101. El Sistema Informático podrá ser utilizado para integrar los avisos a los que hace referencia la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, para el caso de que el Colegio actúe como entidad colegiada encargada de la recepción de la información y envío posterior de dichos avisos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Sistema Informático podrá permitir a cada uno de los notarios comunicar de manera individual aquellas operaciones otorgadas que constituyan una actividad vulnerable susceptible de aviso.

Artículo 102. El Sistema Informático permitirá a cada notario realizar la extracción, importación, exportación, consulta e impresión de la información exclusivamente registrada por él.

Artículo 103. El Sistema Informático, previa firma de los convenios de colaboración correspondientes, incorporará funcionalidades que permitan el cálculo y entero de contribuciones locales y federales; y deberá alojar los comprobantes que acrediten el pago de dichas contribuciones; todo lo anterior como una opción para el notario actuante de que se trate.

Artículo 104. El Sistema Informático permitirá que aquellos notarios, actuando en suplencia o asociación, tengan acceso telemático a la notaría asociada o en suplencia, de modo que sea posible actuar en su protocolo, firmar electrónicamente y enviar todos aquellos avisos y comunicaciones, así como expedir las copias certificadas electrónicas.

Artículo 105. Para todo lo referente a la Firma Electrónica Notarial y la Prestación de Servicios de Certificación será aplicable la legislación de la materia conforme corresponda.

Artículo 106. Los notarios podrán contratar a terceros expertos para todo lo relacionado con la digitalización de documentos que deban alojarse en el Sistema Informático, tomando las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad y protección de datos personales.

Artículo 107. El arancel en todo momento incluirá un concepto de remuneración por la digitalización de los instrumentos que integran el protocolo ordinario, por el almacenamiento de los instrumentos electrónicos, de sus apéndices en el protocolo digital, así como de los documentos presentados para cotejo que constituyen el Apéndice Electrónico de Cotejos.

Igualmente, cada año, el arancel tendrá previsto un concepto por el almacenamiento, conservación y resguardo electrónicos, así como por el envío de dicha información al Colegio a través del Sistema Informático. Este concepto de remuneración será calculado por el Sistema Informático de forma automática al alojar los instrumentos electrónicos y sus apéndices en el protocolo digital, digitalizar cada instrumento del protocolo ordinario, su apéndice o el documento presentado para cotejo para que el pago a su vez sea transmitido al Colegio por la vía que éste determine como una cuota ordinaria y variable de acuerdo con su utilización en términos del artículo 82 de la Ley, el Colegio podrá abstenerse de proveer de folios a un notario que no esté al corriente en el pago de estas cuotas.

CAPÍTULO II
RED INTEGRAL NOTARIAL

Artículo 108. La Red Integral Notarial constituye la integración de hardware (componentes electrónicos, periféricos y de almacenamiento) y software (programas, instrucciones, datos, aplicaciones y reglas informáticas) que conforman el Sistema Informático correspondiente a cada notaría y al Colegio y que comprende, entre otros, el almacenamiento y administración del Índice Electrónico, del Archivo Electrónico, Registro e Índice Electrónico del Libro de Registro de Cotejos y su respectivo Apéndice Electrónico de Cotejos; así como las diversas interconexiones y/o enlaces, protocolos y estándares de intercambio, servicios de mensajería y notificaciones y recepción de acuses presentados y/o realizados vía telemática.

Artículo 109. El Colegio tendrá a su cargo el desarrollo continuo y permanente del sistema informático como plataforma tecnológica del notariado y de su Red Integral Notarial, con la finalidad de consolidar, estandarizar y homologar la información relativa a los hechos y actos en que intervengan los notarios**,** ya **sea en el protocolo ordinario o en la actuación digital notarial;** así como la canalización y el envío de dicha información por la vía telemática, el resguardo en la bóveda digital del archivo electrónico de los instrumentos y apéndices del protocolo ordinario, el apéndice electrónico de cotejos y del protocolo digital dentro de la actuación digital notarial.

Los notarios que soliciten al Colegio su interconexión al sistema informático para llevar a cabo la actuación digital notarial deberán cumplir con los procedimientos, requisitos técnicos y elementos de seguridad tecnológica suficientes para actuar en el entorno digital, para que a su vez el Colegio pueda otorgar las credenciales de acceso y comunicarlo a la Autoridad Competente en términos de lo dispuesto por el artículo 100 ter de la Ley.

Artículo 110. El Colegio celebrará los convenios de colaboración necesarios para el uso de la Red Integral Notarial como medio de cumplimiento regulatorio y para facilitar la coadyuvancia de los notarios con las diversas autoridades.

Para efectos de lo previsto en la Ley, el Colegio permitirá el enlace con las diversas autoridades administrativas mediante el uso de redes, facilitando la interoperabilidad con las plataformas desarrolladas por la administración pública para el intercambio de datos entre el sistema informático y las mencionadas plataformas, que faciliten el ejercicio de sus atribuciones y facultades.

Artículo 111. La Red Integral Notarial contendrá una base de datos integral en la que conste la intervención notarial, para efectos estadísticos y de identificación de operaciones, de conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 97 de la Ley.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por base de datos el conjunto ordenado de datos referentes a una persona identificada o identificable o a un objeto.

Artículo 112. La base de datos a la que hace referencia el artículo anterior únicamente contendrá aquellos que determine el Colegio en las Reglas de Uso, lo cual deberá ser asentado en el correspondiente aviso de privacidad de cada notario, debiendo advertir al particular de la creación de dicha base de datos para los efectos del ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Artículo 113. Adicionalmente, para la correcta prestación del servicio notarial y a rogación de parte interesada, el titular de los datos de que se trate o bien en el caso de instrumentos inscribibles o que sean objeto de algún registro, los notarios podrán utilizar la Red Integral Notarial para consultar información relativa a los hechos y actos pasados ante la fe de otros notarios, incluyendo, entre otros, generales de los comparecientes, antecedentes, datos de registro, información y documentos que consten en el apéndice siempre que dicha información sea materia de las inscripciones o registros respectivos.

Artículo 114. La consulta de datos referida en el artículo anterior deberá realizarse con estricto apego a los principios y disposiciones previstos en la normativa de la materia de protección de datos personales aplicable..

Artículo 115. El notario que vaya a actuar en el protocolo de una notaría que haya quedado vacante recibirá del Colegio el acceso al Archivo Electrónico correspondiente a su antecesor, en términos de Ley. Para el caso del protocolo digital, se pondrá a disposición del notario únicamente en caso de que lo solicite, en términos de lo dispuesto por el artículo 100 ter de la Ley.

CAPÍTULO III
EL NOTARIO COMO PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

Artículo 116. En función de lo dispuesto por el artículo 34 fracción XII de la Ley, los notarios podrán prestar servicios de certificación, de conformidad con lo que establece el artículo 24 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada**,** los notarios podrán prestar servicios de certificación, para lo cual deberá solicitar a la Autoridad certificadora la correspondiente acreditación como Prestador de Servicios de Certificación y, en su caso, de los servicios relacionados, como la conservación de mensajes de datos, el sellado digital de tiempo y la digitalización de documentos.

La Dirección General deberá llevar el registro de los notarios que se encuentren acreditados como prestadores de servicios de certificación, integrando los expedientes respectivos con los requisitos a que hace referencia la normatividad en comento, con independencia de las disposiciones específicas que se contemplan en este Capítulo.

Artículo 117. Para efectos de la Ley, se entenderá que los notarios, en su carácter de Prestadores de Servicios de Certificación, en todo momento actuarán con fe pública.

Para dejar constancia de sus actuaciones como prestadores de servicios de certificación los notarios así acreditados levantarán un acta en el protocolo ordinario o digital en la que certificarán que los servicios proporcionados relativos a la creación de los certificados digitales, sellos de tiempo y constancias de conservación de mensajes, fueron creados y en su caso vinculados a los mensajes de datos, bajo su control, a través del sistema informático y con el uso de las herramientas criptográficas que les autorizaron las Autoridades competentes para actuar como tales, bajo los procesos reglados por las normas oficiales que les apliquen.

Para la digitalización de documentos en soporte físico, además certificarán haber tenido a la vista los originales o sus copias certificadas y que el proceso de migración se hizo con base en las normas oficiales que les apliquen.

El acta incluirá los servicios prestados a diferentes personas, por diferentes servicios y en un periodo de tiempo determinado, pudiendo anexar o transcribir el reporte que en el sistema se configure y emita sobre los mismos. El hecho de solicitar los servicios del notario como prestador de servicios de certificación será suficiente como rogación para levantar el acta sin necesidad de la firma de los solicitantes.

Artículo 118. La prestación de los servicios de certificación se sujetará a lo dispuesto por la normativa aplicable a la Autoridad certificadora.

Artículo 119. En el caso de que un notario, en su función de Prestador de Servicios de Certificación solicite licencia, sea suspendido o cesado en sus funciones, el registro y los certificados que haya expedido pasarán, para su administración, al suplente o asociado y, a falta de éstos, a otro Prestador de Servicios de Certificación dentro de la función notarial designado por el Colegio.

Artículo 120. Los notarios, en su carácter de Prestadores de Servicios de Certificación, podrán dar fe respecto de firmas electrónicas avanzadas, así como determinar y hacer del conocimiento de los usuarios si dichas firmas que les ofrecen cumplen o no los requerimientos dispuestos por la correspondiente Autoridad certificadora.

Artículo 121. Los documentos que obren en el archivo de cada notaría, relacionados con la prestación de servicios de certificación deberán sujetarse a las disposiciones de la Autoridad certificadora.

Artículo 122. Sin perjuicio de las obligaciones de conservación documental que establecen la Ley y el presente Reglamento, los notarios, en el ejercicio de la función de Prestador de Servicios de Certificación, deberán conservar la información relacionada con los datos de creación y verificación de firmas al menos por quince años.

Artículo 123. Adicionalmente a lo previsto en los artículos anteriores, los notarios podrán ser acreditados como agentes certificadores de cualquier Autoridad certificadora.

CAPÍTULO IV
FIRMA ELECTRÓNICA NOTARIAL

Artículo 124. El Colegio, previa opinión y/o autorización de la Autoridad Competente, de conformidad con los requisitos que establecen la Ley de Firma Electrónica Avanzada y la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, según corresponda, deberá designar a la Autoridad certificadora que emita los certificados de firma electrónica que correspondan a la Firma Electrónica Notarial, misma que será utilizada para efectos de la Ley y las actuaciones del notario al amparo de la misma.

Artículo 125. La emisión del certificado de Firma Electrónica Notarial se llevará a cabo conforme al procedimiento que indique la Autoridad certificadora designada por el Colegio, de conformidad con lo que establece la Ley de Firma Electrónica Avanzada y la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, según corresponda.

Artículo 126. Para efectos de la Firma Electrónica Notarial, el acceso a los datos de creación de firma por parte del notario deberá incorporar necesariamente un dato biométrico que al efecto determinen el Colegio y la autoridad competente.

Artículo 127. Para el caso de las copias certificadas electrónicas y todos aquellos documentos firmados por el notario mediante Firma Electrónica Notarial, en materia probatoria, deberá observarse lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables en materia de firma electrónica avanzada.

Artículo 128. En el caso de permuta de notarías, los involucrados deberán solicitar la cancelación de los certificados correspondientes a la Firma Electrónica Notarial vigente y solicitar la emisión de un nuevo certificado de Firma Electrónica Notarial, informando a la autoridad competente en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 129. El notario suplente estará facultado para utilizar su Firma Electrónica Notarial en el ejercicio de sus facultades como suplente, siendo aplicables las mismas reglas que para los notarios asociados.

Artículo 130. Conforme a lo establecido en el artículo 67 fracción VI de la Ley, relativo a la Firma Electrónica Notarial, previa aprobación de la autoridad competente, el Colegio, en caso de constituirse como Autoridad certificadora, podrá:

I. Emitir el certificado de Firma Electrónica Notarial a todos los notarios de la Ciudad de México;
II. Emitir certificados de Firma Electrónica Notarial con apego a lo dispuesto por la Ley;
III. Renovar el certificado de Firma Electrónica Notarial cada cuatro años, a solicitud del notario;

IV. Emitir los lineamientos para que los notarios se constituyan en Prestadores de Servicios de Certificación de la Firma Electrónica Notarial; y
V. Autorizar a los notarios, previa acreditación de los requisitos correspondientes, como Prestadores de Servicios de Certificación de la Firma Electrónica Notarial.

Mientras el Colegio no expida a los notarios su respectivo Certificado de Firma Electrónica Notarial, para todos los fines previstos en la Ley, éstos podrán hacer uso de su correspondiente Certificado de Firma Electrónica expedido por el Servicio de Administración Tributaria o la Secretaría de Economía, según corresponda.

La Autoridad Competente podrá hacer uso del Certificado de Firma Electrónica expedido por el Servicio de Administración Tributaria o la Secretaría de Economía o, en su caso, de la instancia que cumpla con los requisitos como autoridad certificadora.

La autoridad competente deberá contar con los medios electrónicos para verificar la autenticidad y vigencia de la firma electrónica notarial
.

Artículo 131. En materia de Firma Electrónica Notarial, los notarios a su vez deberán observar lo siguiente:

I. Solicitar la emisión del certificado de Firma Electrónica Notarial;
II. Solicitar la renovación del certificado de Firma Electrónica Notarial, de modo que se mantenga vigente;
III. Mantener único y absoluto control y secrecía sobre los códigos o claves criptográficas privadas correspondientes a su Firma Electrónica Notarial; y
IV. Dar oportuno aviso al Colegio, a la Autoridad certificadora y a la autoridad competente en caso de mal uso, pérdida o robo de los códigos o claves criptográficas privadas correspondientes a su Firma Electrónica Notarial.

En todo caso, la autoridad certificadora encargada de emitir las firmas electrónicas notariales deberá acreditar ante la Dirección General, haber dado cumplimiento a los requisitos señalados en el artículo 23 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, así como la adopción de los mecanismos necesarios para dar cumplimiento al artículo 24 en relación con las atribuciones y obligaciones que por disposición de Ley correspondan.

Ante el incumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede, la Autoridad competente estará facultada para dar aviso de dicho incumplimiento en los términos previstos por la ley de la materia, con independencia de las responsabilidades administrativas que en su caso, deriven por la emisión de instrumentos notariales contrarios a la norma que rige el acto.

CAPÍTULO V
ÍNDICE ELECTRÓNICO

Artículo 132. El Índice Electrónico a que hace referencia el artículo 97 de la Ley se encontrará alojado en la plataforma del Sistema Informático y su información constituirá parte de la base de datos de dicho Sistema.

Tras la firma de cualquier instrumento, el notario procederá a llenar un formulario de datos estructurados conforme a los requerimientos del artículo 97 de la Ley, a través del cual se alimentará la base de datos alojada en el Sistema Informático.

El Sistema Informático permitirá la captura previa de los datos que deben incluirse en el formulario y, tras la firma del instrumento, el notario hará el envío de la información para que se incluya en el Índice Electrónico.

Artículo 133. Para los efectos de lo dispuesto por la fracción VIII del artículo 97 de la Ley, el Colegio, a través de las Reglas de Uso, determinará los datos adicionales que deban incluirse en el Índice Electrónico.

Artículo 134. La carga de información y el uso de la plataforma serán determinados por el Colegio a través de las Reglas de Uso, debiendo cada notario asegurarse de recibir la capacitación necesaria para el correcto uso de la plataforma.

Artículo 135. Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo anterior, los notarios podrán auxiliarse de programas informáticos y desarrollos propios para facilitar el llenado del índice electrónico y el Colegio podrá generar desarrollos informáticos que automaticen el llenado y coadyuven con la gestión y administración de las notarías, previa validación de los requisitos técnicos y elementos de seguridad suficientes.

Artículo 136. Para la conservación permanente del índice electrónico en el sistema informático, con relación a la entrega definitiva del protocolo ordinario a la que refiere el último párrafo del artículo 97 de la Ley, será necesario que el notario firme utilizando su firma electrónica notarial, la constancia de recepción definitiva a que se refiere el artículo 76 quinquies de la Ley, misma que inhabilitará cualquier modificación del índice electrónico de la decena correspondiente.

Artículo 137. En adición a lo establecido en el artículo anterior, el Sistema Informático permitirá la extracción de la información para su impresión, sin que deba entregarse un ejemplar físico al Archivo General de Notarías.

Artículo 138. El Índice Electrónico deberá quedar debidamente llenado a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a que se autorice de manera definitiva el instrumento o a la fecha en que se asiente la razón de "no pasó".

CAPÍTULO VI
ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 139. El Archivo Electrónico se compone por los instrumentos notariales en un archivo de texto y por la reproducción digitalizada de los mismos instrumentos y sus apéndices, que integran cada decena de protocolo ordinario, y que serán cargados al Sistema Informático; sirviendo el archivo de texto y, en su caso, la representación digitalizada como fuente para la generación de testimonios, copias certificadas, copias certificadas electrónicas, así como para cualquier otro fin previsto en las Reglas de Uso.

Artículo 140. Cada notario deberá remitir al Colegio el archivo electrónico dentro de los cuatro meses siguientes a que se asiente la razón de cierre prevista en el artículo 91 de la Ley, conforme a las especificaciones técnicas que al efecto se establezcan en las Reglas de Uso que emita el Colegio.

La remisión del archivo electrónico podrá hacerse por cada instrumento, por libro o bien por decena de libros.

La remisión de una decena permitirá que el sistema informático genere la constancia de recepción por parte del Colegio a que se refiere el segundo párrafo del artículo 92 de la Ley.

Se entenderá por remisión la carga completa del índice respectivo y del archivo electrónico al Sistema Informático.

El Archivo Electrónico deberá alojarse y resguardarse en la bóveda digital del Sistema Informático desde su remisión al Colegio, estando disponible únicamente para el notario y una vez realizada la entrega definitiva de las decenas de protocolo ordinario, disponible también para el Archivo para el cumplimiento de sus atribuciones legales.

En todo caso, para la remisión deberá cubrirse previamente la cuota por envío y almacenamiento que determine el Colegio.

Artículo 141. El Sistema Informático contará con un módulo tarificador a través del cual se calculará la cantidad que corresponda pagar por la remisión del Archivo Electrónico.

Artículo 142. El notario será responsable durante el tiempo que el protocolo ordinario permanezca en su notaría de verificar la coincidencia entre el soporte papel y el archivo electrónico, pudiendo modificar este último únicamente en caso de que se detecten errores en la digitalización o en el archivo de texto.

Artículo 143. Verificado lo anterior, se procederá a la entrega definitiva del archivo electrónico de cada decena remitida al Sistema Informático en cualquier momento, previo al depósito definitivo de la decena de libros y apéndices del protocolo ordinario en el Archivo. Para realizar este depósito definitivo el Colegio deberá expedir previamente la constancia de recepción definitiva a la que hace referencia el artículo 76 quinquies de la Ley.

Una vez emitida la constancia respectiva no podrán efectuarse cambios, salvo en el caso de que algún dato asentado sea erróneo, situación que al notario hará del conocimiento del Archivo, para que éste asiente en nota complementaria el dato correcto.

En caso de que el notario ante quien se otorgó el instrumento no se encuentre en funciones, lo hará el notario que lo sustituya, a solicitud de la Autoridad Competente, informando de ello al Colegio.

El notario podrá seguir consultando el índice electrónico y tendrá posibilidad de lectura del archivo electrónico de las decenas recibidas para depósito definitivo en el Archivo General de Notarías.

Artículo 144. Las notas complementarias, además de asentarse en el protocolo y digitalizarse, deberán alojarse en archivo de texto dentro del sistema informático. Los documentos que en su caso se relacionen con las mismas, se digitalizarán y se agregarán en los apartados de legajos de apéndice que contiene el sistema informático.

Cada notario será responsable de actualizar cada instrumento del protocolo ordinario dentro del Sistema Informático con las notas complementarias que se asienten con posterioridad a la remisión del archivo electrónico al Colegio a que se refiere el artículo 92 de la Ley así como cualquier modificación que sufra el instrumento por mandato judicial, y a digitalizar documentos o avisos dados con posterioridad a dicha remisión, a fin de actualizar el archivo electrónico durante el tiempo en que el protocolo ordinario permanezca en la notaría. Dicha actualización no generará costo adicional en el sistema informático una vez que se haya asentado la certificación de la razón de cierre por parte de las autoridades competentes.

Una vez hecha la entrega definitiva al Archivo, éste tendrá la obligación de continuar asentando las notas y digitalizar los documentos que deban incorporarse al apéndice del instrumento a través del Sistema Informático.

Artículo 145. El Sistema Informático podrá generar la razón de cierre en soporte electrónico con base en la información proporcionada por cada notario en el Índice Electrónico, misma que podrá ser revisada por el Archivo a través del Sistema Informático.

Artículo 146. Para los efectos de lo dispuesto por el párrafo tercero del artículo 92 de la Ley, una vez generada la certificación de la razón de cierre, el notario la imprimirá y agregará al último libro de la decena inmediatamente después de la razón de cierre respectiva.

En caso de que el Archivo General de Notarías, en el proceso de revisión de la exactitud de la razón de cierre, en el proceso de revisión de la exactitud de la razón de cierre el Archivo realice alguna observación dentro de la decena de libros respectiva, lo comunicará al notario vía telemática a través del sistema informático, en los términos del último párrafo del artículo 92 de la Ley, para los efectos del penúltimo párrafo del artículo 52 del presente Reglamento y, en su caso, la corrección correspondiente deberá realizarse por el notario antes de la entrega para guarda definitiva.

Artículo 147. El Archivo tendrá acceso al archivo electrónico del protocolo ordinario alojado en el sistema informático, una vez que reciba en depósito para guarda definitiva los libros correspondientes.

En caso de que el Archivo, en ejercicio de sus funciones, detecte un error en la digitalización, notificará al notario titular del protocolo en el que se otorgó el instrumento a través del Colegio y subsanará el error mediante la sustitución de la parte respectiva del archivo electrónico, debiendo hacer mención de ello en nota complementaria.

Artículo 148. Tratándose de la digitalización del apéndice a que hace referencia el artículo 93 de la Ley, en el caso de objetos no digitalizables o de difícil digitalización, los notarios deberán observar lo siguiente:

I. En el caso de apéndices de instrumentos en los que se agreguen archivos de imagen, sonido o video, estos elementos se podrán alojar en su formato original o bien en uno compatible con el sistema informático dentro del apartado de resguardo de archivos multimedia del sistema informático;
II. En el caso de objetos agregados materialmente al apéndice no digitalizables o bien sean de difícil digitalización, se cargará la fotografía al Sistema Informático;
III. En caso de que las imágenes o documentos excedan en dimensiones a la hoja de testimonio, podrán ser reducidas para su expedición, manteniendo su legibilidad; y
IV. En el caso de apéndices que por su extensión excedan los límites que señalen las Reglas de Uso del sistema informático, éstos podrán seccionarse y alojarse en partes dentro del apartado de legajos de apéndice del sistema informático.

CAPÍTULO VII
REGISTRO DE COTEJOS Y APÉNDICE ELECTRÓNICO DE COTEJOS

Artículo 149. El Apéndice Electrónico de Cotejos a que se refieren los artículos 2, fracción II y 98 de la Ley se encontrará alojado en el Sistema Informático, para lo cual el Colegio deberá contar con la infraestructura necesaria para garantizar la permanencia y seguridad de su información.

Artículo 150. De conformidad con los artículos 7, fracción II y 98, fracción I de la Ley, la imagen digitalizada firmada con la firma electrónica notarial será matriz y se entenderá que es reproducción fiel y exacta del documento presentado al notario para su cotejo y tendrá la misma validez, equivalencia jurídica y funcional que el documento original presentado para cotejo.

Derivado de lo anterior, cuando el Libro de Registro de Cotejos se encuentre depositado definitivamente en éste, los notarios o el Archivo podrán realizar cotejos de aquellos documentos que consten como matriz electrónica en el Apéndice Electrónico de Cotejos, debiendo asentar este hecho de manera expresa en las observaciones del registro respectivo, así como en la certificación a que se refieren los artículos 98 fracción V y 166 fracción I de la Ley.

Artículo 151. A cada Registro de Cotejos corresponderá un archivo electrónico de los documentos cotejados, mismos que deberán ser digitalizados conforme a lo dispuesto por el Colegio en las Reglas de Uso.

Artículo 152. Una vez firmados los archivos electrónicos de los documentos cotejados con la firma electrónica notarial, el sistema informático generará una matriz de datos bidimensional, o cualquier otra tecnología análoga existente o por existir, que deberá quedar plasmada en las impresiones de los documentos cotejados, añadiéndose a las mismas, los elementos y medidas de seguridad que determine el Colegio, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 98 fracción IV de la Ley.

Artículo 153. Cada notario será responsable de asegurar la correcta digitalización del documento objeto del cotejo y su apego a las Reglas de Uso.

Artículo 154. En caso de que la imagen cargada del documento cotejado contenga algún error de digitalización, el notario podrá sustituir la imagen antes de que el cotejo sea firmado electrónicamente. De haberse firmado será necesario realizar un nuevo cotejo.

Artículo 155. El índice al que hace referencia la última parte de la fracción I del artículo 98 de la Ley se generará automáticamente por el sistema informático con los datos cargados en cada registro de cotejos, sin necesidad de que el mismo sea impreso ni enviado al Archivo General de Notarías al entregarse el libro de registro de cotejos respectivo para depósito definitivo, ya que se conservará permanentemente en dicho sistema.

Artículo 156. Los cotejos firmados de manera electrónica deberán contener en cada hoja el sello de autorizar y una matriz de datos bidimensional o cualquier otra tecnología análoga existente o por existir, con la información que determine el Colegio mediante las Reglas de Uso, así como la relativa a la Firma Electrónica Notarial que permita su verificación y consulta por medios electrónicos, que será generada y plasmada en las copias cotejadas a través del Sistema Informático; por lo que no será necesarias sello de autorizar y rúbricas en cada hoja.

La certificación a que se refieren los artículos 98 fracción IV y 166 fracción I de la Ley llevará la firma autógrafa del notario y su sello de autorizar, así como la mención de que el cotejo fue firmado electrónicamente, incluyendo una representación impresa de la Firma Electrónica Notarial.

Además, las copias cotejadas deberán tener adherida la etiqueta de seguridad, que provee el Colegio en la hoja que contenga la certificación, sin que su omisión sea causa de invalidez de dicha certificación.

CAPÍTULO VIII
COPIA CERTIFICADA ELECTRÓNICA

Artículo 157. Las copias certificadas electrónicas deberán generarse a partir del archivo de texto del archivo electrónico, debiendo coincidir en todo momento con sus contrapartes físicas.

Artículo 158. Para efectos de la Ley y del presente Reglamento, se establece la Firma Electrónica Notarial en las copias certificadas electrónicas tendrá presunción de validez para suplir todos los elementos de seguridad requeridos en las copias certificadas, incluyendo el sello y la firma autógrafa.

Artículo 159. Para los efectos de la inscripción en instituciones registrales, conforme a lo dispuesto en el artículo 158 de la Ley, el Colegio celebrará los convenios correspondientes tendientes a la aceptación de las copias certificadas electrónicas presentadas por vía telemática, por sobre las copias simples digitalizadas.

CAPÍTULO IX
TESTIMONIOS Y COPIAS CERTIFICADAS EN SOPORTE PAPEL FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE

Artículo 160. Los notarios, a partir del archivo electrónico, podrán expedir testimonios y copias certificadas en soporte papel firmados electrónicamente, para lo cual deberán asegurarse de que el citado archivo contenga sus autorizaciones y notas complementarias.

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley, la autorización del testimonio o copia certificada así expedida se considerará realizada al firmarse con Firma Electrónica Notarial el Archivo Electrónico para su expedición y no podrá invocarse la nulidad de los mismos en términos del artículo 174 fracción III de la Ley.

Artículo 161. Las copias certificadas o testimonios en soporte papel firmados electrónicamente deberán contener, en cada hoja impresa, el sello de autorizar y una matriz de datos bidimensional o cualquier otra tecnología análoga existente o por existir, con la información que determine el Colegio mediante las Reglas de Uso, así como la relativa a la Firma Electrónica Notarial que permita su verificación y consulta por medios electrónicos, que será generada y plasmada en los referidos documentos a través del Sistema Informático; por lo que no será necesario estampar en los mismos, el sello de autorizar y rúbricas en cada hoja, bastando con asentar al final de cada testimonio o copia certificada su firma autógrafa y sello de autorizar, así como la mención de que el documento fue firmado electrónicamente, incluyendo una representación impresa de la Firma Electrónica Notarial.

Artículo 162. Las copias certificadas o testimonios en soporte papel firmados electrónicamente que no sean emitidos conforme a los artículos anteriores carecerán de validez.

Artículo 163. Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 151 de la Ley, en la expedición de testimonios, copias certificadas y certificaciones, los notarios deberán utilizar los elementos de seguridad consistentes en los insumos materiales que, teniendo calidad de únicos e irreplicables, provee el Colegio a los notarios, tales como hojas de testimonios, etiquetas de seguridad y cualesquiera otros que se llegare a determinar.

CAPÍTULO X
DE LA ACTUACIÓN DIGITAL NOTARIAL Y DEL PROTOCOLO DIGITAL

Artículo 164. Para la implementación del programa de digitalización del Acervo del Archivo, que refiere el artículo 249 Bis de la Ley, la Autoridad Competente establecerá un calendario de conformidad con la capacidad técnica, operativa, funcional y presupuestal, a fin de que se cuente con el documento electrónico que funja como respaldo de los documentos que resguarda el Archivo.

El documento electrónico tendrá la misma validez jurídica y la misma funcionalidad que el documento físico.

En caso de discrepancia prevalecerá lo asentado en soporte papel.

La autoridad competente establecerá los criterios o lineamientos para llevar a cabo el programa de digitalización, incluyendo las acciones necesarias para mantener actualizados dichos archivos electrónicos.

En el programa de digitalización participarán el Archivo, el Colegio, los notarios de la Ciudad y la Agencia Digital de Innovación Pública.

Artículo 165. El módulo de la Red Integral Notarial que, como parte del sistema informático, servirá para que los prestatarios firmen los instrumentos electrónicos a que se refiere el artículo 100 bis de la Ley, deberá:

I. Permitir la creación de un perfil del prestatario, para lo cual deberá registrar su nombre completo, su Clave Única de Registro de Población, su Registro Federal de Contribuyentes, correo electrónico, teléfono móvil y demás datos generales a que se refiere el artículo 103 fracción XVIII de la Ley.
II. Permitir que se conserve una imagen digitalizada de su identificación oficial con fotografía o una reproducción de su identificación digital.
III. Permitir la captura y resguardo de los biométricos que determine el Colegio a través de las Reglas de Uso, como mecanismo de autenticación para el uso de la plataforma.
IV. El resguardo de las claves pública y privada de la firma electrónica avanzada o firma electrónica de la Ciudad de México que el prestatario empleará para expresar su consentimiento en el otorgamiento de los instrumentos electrónicos.
V. La manifestación expresa de su voluntad para utilizar el certificado electrónico resguardado para la conformación de la firma electrónica para la actuación digital notarial.

VI. Su conformidad con los términos y condiciones de uso del sistema informático.

Con los datos, documentos e información anteriores se formará un registro y se le generará una contraseña al usuario. El registro deberá actualizarse cuando alguno de sus elementos varíe, caduque o deje de tener efectos.

Asimismo, el prestatario podrá pedir en cualquier momento que el registro se cancele y se les dé el tratamiento respectivo a sus datos personales en términos de lo que disponga la ley de la materia.

Artículo 166. El registro del prestatario en la plataforma descrita en el artículo anterior, deberá ser hecha ante notario de la Ciudad de México, quien para dejar constancia levantará el acta a que se refiere el artículo 131 fracción VI bis de la Ley, la cual deberá constar en el protocolo digital y no requerirá firma del prestatario en términos de lo dispuesto por el artículo 137 de la citada Ley.

El prestatario deberá identificarse ante el notario en los términos de la fracción II del artículo 105 de la Ley y de la fracción II del artículo 136 del presente Reglamento, además de la certificación de la capacidad del prestatario realizada por el notario en los términos del artículo 106 de la Ley.

Artículo 167. Una vez registrado el prestatario en el sistema informático, podrá hacer uso de su firma electrónica para la actuación digital notarial, para firmar instrumentos electrónicos.

Artículo 168. Para la firma del instrumento electrónico por el prestatario registrado y habilitado para firmar en el protocolo digital, el notario pondrá a disposición del otorgante el instrumento para que lo firme electrónicamente, para lo cual se debe permitir que:

I. El prestatario acceda a su perfil a través de la autenticación de los biométricos resguardados.
II. El sistema ubique por geolocalización el dispositivo que el prestatario está usando para interconectarse a la plataforma del sistema informático a través de la Red Integral Notarial.
III. El prestatario exhiba, a través de medios ópticos o electrónicos, una identificación oficial física o digital, cuyos biométricos serán comparados con los resguardados en el sistema informático y que le permita al notario asegurarse de su identidad.

IV. El prestatario pueda leer una representación completa del instrumento y su apéndice.
V. Que, a criterio del notario, éste y el prestatario del servicio notarial, tengan una videoconferencia, única y exclusivamente dentro del mismo sistema informático, que le permita al notario cerciorarse de la conformidad y comprensión plena que hace dicho prestatario sobre el contenido del instrumento.
VI. Que el notario permita que el prestatario firme el instrumento electrónico con su firma electrónica para la actuación digital notarial.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Se abroga el *Reglamento de la Ley del Notariado para la Ciudad de México*, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1° de octubre de 2018 y se derogan las demás disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.
CUARTO. Los notarios contarán con un plazo de diez días hábiles a partir del inicio de la vigencia del presente Reglamento para dar aviso a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos respecto de los y personas que prestan asesoría jurídica en las notarías a su cargo.

QUINTO El Colegio emitirá las normas internas necesarias para cumplir con lo dispuesto por este Reglamento, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a su publicación y las hará del conocimiento a la Dirección General.

Dado en la residencia oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los 24 días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro. **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, RICARDO RUIZ SUÁREZ. - FIRMA.- EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO. - FIRMA.**

JEFATURA DE GOBIERNO

DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122 Apartado A, Base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 Apartado C, numerales 1 y 2, 32 Apartado A, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3 fracciones XVII y XVIII, 7, párrafo primero, 10 fracciones II y IV, 12 y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11, párrafo primero, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

C O N S I D E R A N D O

Que la reforma Constitucional de 2011 en materia de derechos humanos reconoce en su artículo 1o que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ésta y en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte.

Que el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento. A su vez, la reforma al artículo 4o. Constitucional (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2014) adoptó las recomendaciones y estándares internacionales para el registro de nacimiento relativos a los principios de oportunidad, universalidad y gratuidad, reafirmándose así la obligación de garantizarles en todo procedimiento y determinación administrativa o judicial, así como en legislaciones secundarias.

Que con motivo de esta reforma constitucional, el Congreso de la Unión estableció en el artículo Transitorio Segundo la obligación de las legislaturas de todas las entidades del país a incorporar en sus haciendas, códigos financieros, leyes de ingresos y otras normas aplicables, la exención del derecho por el registro de nacimiento y la expedición de la primera copia certificada del acta de nacimiento.

Que el artículo 130, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los actos del estado civil de las personas son de la exclusiva competencia de las autoridades administrativas en los términos que establezcan las leyes y tendrán la fuerza y validez que las mismas les atribuyen; por lo que las autoridades federales de las entidades federativas, de los Municipios y de las Alcaldías de la Ciudad de México tendrán en esta materia las facultades y responsabilidades que determine la ley.

Que la Ciudad de México es una entidad federativa que goza de autonomía en todo lo concerniente a su régimen interior y a su organización política y administrativa, cuyo gobierno se encuentra a cargo de los poderes locales, en los términos establecidos en la Constitución Política de la Ciudad de México.

Que la Constitución Política de la Ciudad de México, en su artículo 60, numeral 1, primer párrafo, garantiza el derecho a la buena administración a través de un gobierno abierto, integral, honesto, transparente, profesional, eficaz, eficiente, austero incluyente, y resiliente que procure el interés público y combata la corrupción.

Que de conformidad con el artículo 6 Apartado C, numerales 1 y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México, toda persona, grupo o comunidad tienen derecho al nombre, a su propia imagen y reputación, así como al reconocimiento de su identidad y personalidad jurídica, por lo que las autoridades administrativas correspondientes facilitarán el acceso de las personas a obtener documentos de identidad.

Que el artículo 35 del Código Civil vigente en la Ciudad de México dispone que las y los Jueces del Registro Civil tienen la facultad de autorizar los actos del estado civil de las personas nacionales y/o extranjeras en la Ciudad de México, así como extender las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos; adopción, matrimonio, divorcio administrativo, concubinato, defunción y levantamiento de una nueva acta de nacimiento en los casos de reconocimiento de identidad de género.

Que el artículo 43, fracción XVIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, en relación con el diverso 7 fracción XIX inciso D) de su Reglamento Interior, faculta a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, a través de la Dirección General del Registro Civil para la prestación de los servicios relacionados con el Registro Civil.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 232 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Dirección General del Registro Civil se encuentra adscrita a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y entre sus atribuciones se encuentran las de ser depositario de las actas en las que consta el estado civil de las personas, administrar el Archivo del Registro Civil, mantener actualizados los índices y catálogos de las actas del estado civil; y coordinar el buen funcionamiento de los Juzgados del Registro Civil de la Ciudad de México.

Que el 30 de julio de 2002 se publicó en la Gaceta Oficial del -entonces- Distrito Federal el *Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal* que tiene por objeto regular la organización, funciones y procedimientos del Registro Civil.

Que la función registral relacionada con los actos del estado civil de las personas tiene un valor instrumental para el ejercicio de derechos en un Estado democrático, por lo que resulta necesario fortalecer las instituciones responsables de los registros de los hechos vitales, desde un enfoque de derechos humanos, progresividad y modernización tecnológica.

Que con el objeto de fortalecer el Registro Civil de la Ciudad de México, en la presente administración se inició un proceso de actualización tecnológica, simplificación administrativa y profesionalización, con la finalidad de mejorar los sistemas informáticos, unificar criterios registrales, optimizar el tiempo de resolución de los trámites, eliminar las barreras administrativas e implementar plataformas digitales que otorguen la posibilidad de realizar trámites vía remota, sin la necesidad de trasladarse a las oficinas físicas del Registro Civil.

Que el Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal se emitió conforme a las necesidades y contexto de esa época, estableciendo requisitos que actualmente pueden eliminarse con la finalidad de evitar cargas administrativas para la ciudadanía, privilegiando el derecho a la identidad principalmente. Asimismo, por la temporalidad en la que se emitió, el Reglamento no contempla situaciones de identidad que actualmente son una realidad en la vida de las personas y, por lo tanto, deben regularse para garantizar la seguridad jurídica.

Que resulta fundamental contar con un Reglamento que establezca el uso de plataformas tecnológicas para acelerar los procesos del Registro Civil de forma remota, sencillos, seguros y de fácil acceso que además coadyuven en el combate a la corrupción y la intervención de los llamados “gestores o coyotes”, por lo que en este sentido se requiere actualizar la operación del Registro Civil mediante la implementación de plataformas para el procedimiento administrativo de corrección de actos, solicitud de reserva, expedición de copias certificadas y constancias, entre otros.

Que a fin de agilizar los trámites del Registro Civil resulta necesario eliminar las cargas administrativas para los particulares, por lo que es imperativo reducir los requisitos para la procedencia de los trámites, como son la presentación del comprobante de domicilio para realizar un registro de nacimiento, a fin de reconocer los contextos de todas las familias, particularmente de las personas en situación de tránsito migratorio; así como eliminar el requisito de la apostilla en el trámite de inscripción de registros de nacimiento efectuados en el extranjero, reconociendo la existencia de las validaciones electrónicas y con ello eliminar cargas a las personas que migran de retorno a nuestro país, a fin de garantizar el derecho humano a la identidad.

Que para el Gobierno de la Ciudad de México resulta prioritario regular las acciones para resolver las necesidades de la población, tales como la desincorporación gemelar, cuando la persona no puede acudir personalmente o bien cuando alguna o ambas ya fallecieron; los casos en que varias personas fueron registradas en una sola acta sin ser resultado de un parto múltiple; la procedencia de la vía administrativa para el reconocimiento de un concubinato cuando la persona falleció; la reserva informática de un registro cuando una persona identifique que fue registrada dos veces; el procedimiento administrativo de cambio de género para personas binarias y no binarias, así como para personas adolescentes; en general, la simplificación administrativa de todos los trámites, con especial atención a los grupos de atención prioritaria.

Que se requiere regular la implementación de procesos en la Dirección General del Registro Civil que permitan brindar un servicio público de calidad, a través de la profesionalización del personal mediante una política que coadyuve en el proceso de capacitación y brinde las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades institucionales en beneficio de la ciudadanía.

Que para abatir la corrupción en la prestación de los servicios del Registro Civil de la Ciudad de México resulta indispensable establecer un catálogo de sanciones para las personas servidoras públicas que incurran en faltas administrativas.

Que con la finalidad de garantizar la promoción, respeto, protección y garantía del derecho humano a la identidad, al reconocimiento de la personalidad jurídica, de la identidad de género autopercibida y al registro universal, oportuno y gratuito de nacimientos y defunciones para todas las personas sin distinción, con especial atención en aquellas pertenecientes a las comunidades indígenas, afromexicanas y en situación de especial vulnerabilidad y marginación, privilegiando asimismo los principios de legalidad, seguridad jurídica y el derecho a la buena administración en los servicios que presta el Registro Civil de la CIudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO. Se abroga el *Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal*, publicado el 30 de julio de 2002 en la Gaceta Oficial no. 103 del -entonces- Distrito Federal.

SEGUNDO. Se expide el Reglamento del Registro Civil de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1. Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la organización, funcionamiento y procedimientos del Registro Civil de la Ciudad de México, a cargo de la Administración Pública de esta ciudad, por conducto de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

El Registro Civil es una institución garante del derecho a la identidad que actúa de buena fe, cuya función pública es conocer, autorizar, inscribir, resguardar, modificar y dar constancia de los hechos y actos del estado civil de las personas que habitan o transitan en la Ciudad de México, conforme a lo dispuesto en el Código Civil vigente y bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia por conducto de las personas titulares de los Juzgados del Registro Civil.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **Acta:** documento público autorizado por las personas titulares de los Juzgados del Registro Civil, a través del cual se hace constar la inscripción de los hechos y actos del estado civil de las personas;
II. **Alcaldía:** órgano político-administrativo de cada demarcación territorial de la Ciudad de México;
III. **Anotación:** inscripción que se realiza en el acta en la que se hace constar la modificación o rectificación del contenido original asentado en los actos del estado civil de las personas;
IV. **Apéndice**: expediente integrado con los documentos necesarios establecidos en la normativa vigente para realizar la inscripción o la rectificación de los hechos o actos del estado civil de las personas, susceptibles de registro;
V. **Archivo Judicial:** espacio físico en el que se resguardan los expedientes y libros relativos a los actos del estado civil de las personas ubicado en las instalaciones del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;
VI. **Certificado de defunción:** documento expedido por médico con cédula profesional en el formato único nacional establecido por la Secretaría de Salud federal, el cual es gratuito y obligatorio, con carácter individual e intransferible, en el que se hace constar la ocurrencia de un fallecimiento y las circunstancias del mismo;

VII. **Certificado de nacimiento:** documento expedido por la persona autorizada para ello en el formato único nacional establecido por la Secretaría de Salud federal, el cual es gratuito y obligatorio, con carácter individual e intransferible, en el que se hace constar el nacimiento de una persona nacida viva y las circunstancias que acompañaron el mismo;

VIII. **Certificado de muerte fetal:** documento expedido por médico con cédula profesional en el formato único nacional establecido por la Secretaría de Salud federal, gratuito y obligatorio, de carácter individual e intransferible, en el que se hace constar la pérdida de la vida de un producto de la concepción antes de la expulsión o extracción completa del cuerpo de su madre independientemente de la duración del embarazo;

IX. **Certificado de REDAM:** documento expedido por la Persona Titular de la Dirección General del Registro Civil, a través del cual se hace constar que una persona se encuentra inscrita, o no, en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos;

X. **Código Civil:** Código Civil para el Distrito Federal, vigente en la Ciudad de México;

XI. **Consejería Jurídica**: Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México;

XII. **Constancia de curso prenupcial:** documento expedido por la Dirección General del Registro Civil a través del cual se hace constar que las personas contrayentes participaron en el curso prenupcial, previsto en el Código Civil vigente en la Ciudad de México;

XIII. **Copia certificada directa de libro:** reproducción fehaciente de los actos del estado civil de las personas que obran en los archivos del Registro Civil de la Ciudad de México, misma que debe coincidir con la documentación original que podrá ser certificada mediante firma autógrafa o facsímil de la persona servidora pública facultada para ello;

XIV. **Copia certificada en extracto:** constancia parcial de los actos del estado civil de las personas que obran en el sistema nacional de registro e identidad, la cual deberá coincidir con la información del registro que obra en los archivos del Registro Civil, certificada mediante firma electrónica que otorgan plena validez jurídica al documento;

XV. **Copia certificada en formato digital**: reproducción digital de los actos del estado civil de las personas que obran en el acervo registral de la institución, misma que será certificada a través de firma electrónica y un código QR que otorgan plena validez jurídica al documento;

XVI. **Copia certificada de reciente expedición:** copia certificada expedida en cualquiera de los formatos autorizados con antigüedad no mayor a seis meses a la fecha de su presentación para realizar el trámite de que se trate;

XVII. **Curso prenupcial:** el curso contemplado en el último párrafo del artículo 98 del Código Civil vigente en la Ciudad de México, en el que obligatoriamente deberá participar toda persona que desee contraer matrimonio, a fin de que cuente con la información necesaria sobre la prevención de la violencia familiar, salud sexual y reproductiva, planificación familiar, el respeto a la equidad de género, relaciones de pareja, fines del matrimonio, derechos y obligaciones de los cónyuges, el régimen patrimonial en las capitulaciones matrimoniales, entre otros aspectos;

XVIII. **Demarcaciones Territoriales:** son la base de la división territorial y de la organización político administrativa de la Ciudad de México, que cuentan con un órgano de gobierno que es la alcaldía;

XIX. **Dirección General:** Dirección General del Registro Civil de la Ciudad de México;

XX. **Error mecanográfico:** es la acción u omisión en que incurre el Registro Civil, cuando al escribir pulsando las teclas de una máquina que imprime carácteres alfanuméricos en un papel u otro soporte, de manera involuntaria se asientan unas palabras por otras, se omite la expresión de alguna circunstancia o datos, o provoca manchones, imprecisiones, letras o números encimados, enlazados o remarcados, que no afecten los datos esenciales del mismo;

XXI. **Errores ortográficos:** es la equivocación involuntaria en la que incurre el Registro Civil cuando no cumple con las reglas de la ortografía como son nombres, acentuación, signos, entre otras;

XXII. **Firma autógrafa:** trazos gráficos o conjunto de rasgos que realizados con tinta siempre de la misma manera identifican a una persona, es decir, sustituyen su nombre y apellidos para aprobar o dar autenticidad a un documento y proviene del puño y letra de la persona servidora pública facultada para certificar los hechos y actos del estado civil de las personas que obran en el Registro Civil;

XXIII. **Firma autógrafa digitalizada:** trazos gráficos manuscritos de la persona titular de la Dirección General realizados en un dispositivo de captura de firma digital, para certificar los hechos y actos del estado civil de las personas que obran en el sistema informático de la Dirección General;

XXIV. **Firma electrónica:** datos electrónicos consignados en un mensaje de datos o adjuntados al mismo, utilizados como medio para identificar a la persona autora o emisora;

XXV. **Formas:** hojas impresas en papel seguridad autorizado por la Dirección General, en las que se asientan los hechos y actos del estado civil de las personas;

XXVI. **Identidad de género:** percepción subjetiva que una persona tiene respecto a su propio género, al margen de su orientación sexual o sus características sexuales biológicas;
XXVII. **Identificación oficial:** documento público expedido por autoridad competente que permite acreditar la identidad de las personas;
XXVIII. **Inscripción de actos del estado civil de las personas efectuados en el extranjero:** documento a través del cual se reconoce la validez de actos del estado civil de las personas mexicanas celebrados en el extranjero;
XXIX. **Juzgado:** Juzgado del Registro Civil de la Ciudad de México;
XXX. **Jueces:** personas nombradas por la autoridad competente que ejerce las funciones de de dar fe de los actos del estado civil de las personas dentro del territorio de la demarcación territorial en la cual se encuentren adscritas;
XXXI. **Módulo Registral:** oficina desconcentrada de la Dirección General a través de la cual se brindan los servicios de registro de nacimiento y de defunción;
XXXII. **Oficina Central:** sede de la Dirección General del Registro Civil de la Ciudad de México;
XXXIII. **Persona Titular:** servidor público designado por la o el Jefe de Gobierno, a cargo de la Unidad Administrativa Dirección General del Registro Civil;
XXXIV. **REDAM:** el Registro de Deudores Alimentarios Morosos;
XXXV. **Reglamento:** Reglamento del Registro Civil de la Ciudad de México;
XXXVI. **SID:** Sistema Nacional de Registro e Identidad; y
XXXVII. **Sociedades de Información Crediticia**: instituciones financieras, autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa opinión del Banco de México y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que realizan los servicios consistentes en la recopilación, manejo y entrega o envío de información relativa al historial crediticio de personas físicas.

Artículo 3. Los hechos y actos del estado civil de las personas que se realicen ante el Registro Civil de la Ciudad de México únicamente podrán efectuarse en días y horas hábiles dentro de las oficinas de la Institución. Para efectos de lo anterior, se consideran horas hábiles, las que medien entre las ocho y las quince horas, asimismo, son días inhábiles los sábados y domingos, así como los establecidos por la Administración Pública de la Ciudad de México.

Para la operación de los módulos registrales que habilite la Dirección General se considerarán hábiles todos los días del año, en un horario de atención entre las ocho y las veinte horas.

La Persona Titular podrá habilitar días y horas hábiles para el desempeño de las funciones del Registro Civil cuando resulte necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Tratándose de registros de nacimiento y matrimonio, la Persona Titular podrá autorizar su realización fuera de las oficinas del Registro Civil, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el Código Civil y en el presente Reglamento y se realice el pago de derechos que establezca el Código Fiscal vigente en la Ciudad de México, según sea el caso, dentro o fuera de la demarcación territorial del Juzgado.

Asimismo, podrá autorizar la celebración de registros de matrimonio en días y horas inhábiles al interior de las oficinas de los Juzgados del Registro Civil, mismos que serán considerados como celebrados a domicilio.

Artículo 4. La inscripción y autorización de los actos del estado civil de las personas corresponde al Registro Civil, a través de los Jueces, quienes estarán bajo la dirección, coordinación, inspección y vigilancia de la Persona Titular, quien tendrá el carácter de Juez Central de la Ciudad de México.

Artículo 5. Los jueces únicamente están facultados para autorizar los actos del estado civil de las personas en días y horas hábiles dentro del inmueble del Juzgado de adscripción.

Para que puedan celebrar actos de nacimiento y/o matrimonio a domicilio, en días y horas hábiles e inhábiles, dentro y fuera de la demarcación de su adscripción, siempre que se encuentren en el territorio de la Ciudad de México, así como para la celebración de matrimonios en el Juzgado en días y horas inhábiles, deberán solicitar autorización a la Persona Titular mediante los mecanismos que se habiliten para tal fin.

Dicha solicitud deberá ser presentada ante la Dirección General en un término no mayor a cinco días hábiles previos a la celebración del acto registral, precisando la fecha y hora en que se realizará dicho acto, el nombre completo de la o las personas interesadas, la ubicación específica del lugar en donde tendrá verificativo el trámite y adjuntar copia certificada del pago derechos efectuado por concepto del trámite a domicilio que corresponda.

Artículo 6. Los hechos y actos regístrales que se efectúen respecto del estado civil de las personas ante el Registro Civil causarán los derechos que establezca el Código Fiscal vigente en la Ciudad de México, los cuales únicamente podrá ser pagados a través de los formatos autorizados por la Administración Pública de la Ciudad y ante las instituciones bancarias o comerciales autorizadas por la Secretaría de Administración y Finanzas, así como en las cajas y/o ventanillas ubicadas en la oficina central de la Dirección General.

Queda estrictamente prohibido el cobro de cualquier tipo de emolumento o pago que no esté previsto expresamente en la normativa vigente, o solicitar y recibir pagos en efectivo en cualquiera de los Juzgados.

Artículo 7. Todas las personas servidoras públicas adscritas al Registro Civil están impedidas para brindar orientación, asesoría o patrocinio, por sí o por interpósita persona, respecto de trámites y juicios relacionados con el estado civil de las personas.

Artículo 8. El incumplimiento a lo establecido en los artículos 5 y 6 tendrá como consecuencia la nulidad del registro, con independencia de las sanciones administrativas y/ o penales que correspondan para el Juez que hubiere autorizado dicho acto.

Capítulo II
Organización y atribuciones del Registro Civil

Artículo 9. El Registro Civil de la Ciudad de México estará a cargo de la Unidad Administrativa denominada Dirección General, adscrita a la Consejería Jurídica, los Juzgados del Registro Civil y los módulos registrales necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 10. Corresponde a la Persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México:

I. Nombrar y remover libremente a la Persona Titular de la Dirección General del Registro Civil;
II. Nombrar y remover libremente a los Jueces del Registro Civil;
III. Autorizar el funcionamiento de nuevos Juzgados, la adscripción y reubicación de los mismos, así como el cierre temporal o definitivo de los ya existentes, considerando las necesidades del servicio registral; y
IV. Proponer la celebración de convenios de coordinación en materia registral, con las autoridades internacionales, federales, estatales y municipales.

Artículo 11. Corresponde a la Persona Titular de la Consejería Jurídica:

I. Emitir los criterios normativos para el mejor desempeño del Registro Civil conforme a las disposiciones jurídicas vigentes aplicables;

II. Coordinar las funciones del Registro Civil promoviendo planes, programas y mecanismos que contribuyan a la mejor aplicación y empleo de los elementos jurídicos, técnicos y humanos, para el eficaz funcionamiento del mismo;
III. Gestionar ante las Alcaldías los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones de los Juzgados, que permitan la prestación óptima del servicio registral;
IV. Coordinar y supervisar, por conducto de la Dirección General, el debido funcionamiento de los Juzgados y módulos registrales;
V. Celebrar convenios con las instituciones públicas del sector salud, para la apertura y permanencia de módulos registrales en las instalaciones de éstas;Celebrar convenios con las sociedades de información crediticia, a fin de compartir la información del Registro de Deudores Alimentarios Morosos;

VI.
VII. Proponer a la Persona Titular de la Jefatura de Gobierno, el nombramiento y remoción de los Jueces;
VIII. Proponer a la Persona Titular de la Jefatura de Gobierno la adscripción territorial de los Juzgados en las demarcaciones;
IX. Expedir el Manual Administrativo del Registro Civil y los demás instrumentos normativos necesarios, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; y
X. Presidir el Consejo para garantizar los Derechos Humanos en el Procedimiento Administrativo de Reconocimiento de Identidad de Género de la Ciudad de México.

Artículo 12. Corresponde a la Persona Titular de la Dirección General del Registro Civil:

I. Dirigir, organizar, coordinar, inspeccionar y supervisar el debido cumplimiento de las funciones a cargo del Registro Civil;
II. Ser depositaria de los libros que contienen los actos del estado civil de las personas, apéndices y/o documentos que se relacionen con los mismos, así como de los registros en medios electrónicos que los contengan;
III. Verificar el debido cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables al Registro Civil;
IV. Implementar e instrumentar cursos de capacitación para el personal con el objetivo de mejorar el funcionamiento, así como los trámites y servicios que brinda 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 en medios electrónicos;
VI. Recibir y revisar las formas que contengan los registros que autoricen las y los Jueces, así como instruir 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 jurisdiccionales;
IX. Autorizar la inscripción de anotaciones que modifiquen, rectifiquen, aclaren, complementen, revoquen o anulen el contenido de los actos del estado civil de las personas;
X. Distribuir en los Juzgados las formas autorizadas para asentar los actos del estado civil de las personas, así como el papel seguridad correspondiente para la expedición de copias certificadas;
XI. Nombrar y remover libremente a las personas supervisoras de los Juzgados;
XII. Rotar a los Jueces de adscripción, atendiendo a las necesidades del servicio;
XIII. Rotar a las personas Secretarias de adscripción;
XIV. Autorizar la celebración de registros de nacimiento y matrimonio a domicilio, así como aquellos que efectúen fuera de su competencia territorial, siempre y cuando se cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables;
XV. Instruir la autorización para el registro de los actos del estado civil de las personas en días y horas inhábiles;
XVI. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las guardias que realicen los Juzgados y módulos registrales, relativos a los trámites de nacimiento, matrimonio y/o defunción los sábados, domingos y días festivos con un horario de ocho a veinte horas, respectivamente;
XVII. Implementar los mecanismos necesarios para la recepción de opiniones, sugerencias y/o quejas de las personas usuarias sobre la prestación de los servicios del registro civil;
XVIII. Conocer y, en su caso, canalizar las quejas sobre faltas u omisiones cometidas por las personas servidoras públicas adscritas al Registro Civil;
XIX. Autorizar las ausencias o suplencias temporales que soliciten los Jueces. Para cubrir dichas ausencias, considerando la disponibilidad presupuestal, la Dirección General contará con el número de Jueces con carácter de interinos, exclusivamente por tiempo determinado, que pueden ser días, semanas, o meses, por lo que podrán ser removidos al término de su encargo sin responsabilidad para la Consejería Jurídica;
XX. Sancionar y hacer del conocimiento de las autoridades competentes las faltas u omisiones de las personas servidoras públicas del Registro Civil;
XXI. Implementar campañas tendientes a regularizar los diversos hechos y actos del estado civil de las personas, así como difundir los servicios del Registro Civil en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;
XXII. Realizar búsquedas y emitir actas gratuitas a las autoridades que lo soliciten y acrediten que dicha solicitud la realizan con motivo del ejercicio de sus funciones;
XXIII. Emitir lineamientos y criterios operativos para el buen funcionamiento del Registro Civil, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y
XXIV. Las demás que establezca el presente Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Artículo 13. La Persona Titular podrá representar al Registro Civil en los juicios y procedimientos relativos al estado civil en los que sea parte, sin perjuicio de las facultades de representación que otorga el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México a la Dirección General de Servicios Legales.

La Persona Titular podrá solicitar a la Unidad Administrativa de la Consejería Jurídica las designaciones y revocaciones de apoderados que considere necesarias, para el ejercicio de la representación legal del Registro Civil.

Artículo 14. Son atribuciones de la Persona Titular, en su carácter de Juez Central:

I. Fungir como Juez Central, con competencia territorial en toda la Ciudad de México;
II. Autorizar con firma autógrafa los actos del estado civil de las personas;
III. Autorizar la desincorporación de los registros de nacimiento de alumbramientos múltiples o de personas que fueron registradas en un mismo acto, a fin de individualizar su identidad;
IV. Autorizar por sí, o por conducto de los jueces que para tal efecto autorice, la inhumación o cremación de los cadáveres que sean internados en la Ciudad de México;
V. Autorizar la inscripción de los actos del estado civil de las personas mexicanas efectuados en el extranjero cuando estos residan en la Ciudad de México;
VI. Autorizar la inscripción de medidas cautelares, resoluciones judiciales incidentales, provisionales o definitivas relativas a la pérdida de patria potestad o tutela; otorgamiento, cesación, incremento o disminución de alimentos; celebración de convenios que regulen el régimen de visitas; aquellas que declaren la ausencia, la presunción de muerte, el divorcio judicial, la tutela o que se ha perdido la capacidad legal para administrar bienes y las que determinen los órganos jurisdiccionales competentes en materia del estado civil de las personas;
VII. Asimismo, autorizará la inscripción de las anotaciones derivadas de instrumentos notariales o cualquier otra resolución que anule, revoque o modifique el estado civil de las personas, siempre y cuando se cumplan las formalidades exigidas por los ordenamientos jurídicos aplicables;
VIII. Administrar el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Ciudad de México, a fin de inscribir, modificar o cancelar el registro de una persona, conforme lo ordenado por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, así como emitir los certificados de registro, o no registro, correspondientes;
IX. Expedir las copias certificadas directas de libro, en extracto y/o digitales relativas a los actos del estado civil de las personas que obren en los archivos o sistemas de la Dirección General;
X. Inscribir las anotaciones que establece el Código Civil;
XI. Supervisar que las formas en que se asienten los actos del estado civil no se encuentren dañadas, alteradas, con raspaduras, contengan enmendaduras o tachaduras;
XII. Remitir, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la información que en materia registral del estado civil de las personas requieran las instituciones correspondientes;
XIII. Expedir copias certificadas de las constancias, o apéndices, que obren en los expedientes del archivo del Registro Civil, excepto de los documentos de carácter jurisdiccional, mismos que únicamente podrá expedirse copia certificada por mandamiento de Juez competente;
XIV. Expedir las constancias de:

a) Inexistencia de registros de nacimiento, matrimonio o defunción;
b) Declaración de existencia o cesación de concubinato; y,
d) De participación en un curso prenupcial.

XV. Expedir certificados de registro o no registro en el REDAM;
XVI. Solicitar al Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México la inscripción del Certificado de REDAM en los folios reales de que sea propietaria la persona deudora alimentaria morosa, así como, de ser el caso, su cancelación;
XVII. Autorizar con firma autógrafa el cierre de los libros que se integraron en el año inmediato anterior, relativos a los actos del estado civil de las personas realizados en el Juzgado Central;
XVIII. Atender las solicitudes de corrección de actas del estado civil de las personas, debido a errores o por enmienda, mediante el procedimiento administrativo establecido en el Código Civil vigente, así como lo dispuesto en el presente Reglamento;
XIX. Organizar la impartición de los cursos prenupciales y determinar el contenido de los mismos;
XX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como el presente Reglamento.

Artículo 15. Para ser designada como Persona Titular deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser de nacionalidad mexicana por nacimiento, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
II. No haber sido condenada por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso o culposo calificado como grave por la ley, ni estar sujeta a proceso penal;
III. No estar suspendida ni haber sido destituida o inhabilitada por resolución firme como persona servidora pública en términos de la normativa aplicable;
IV. Contar con título y cédula profesional de licenciatura en derecho, así como contar con cinco años de práctica profesional; y,
V. No ser persona ministra de algún culto religioso.

Artículo 16. Corresponde a los Jueces desempeñar las funciones del Registro Civil a que se refiere el artículo 35 del Código Civil vigente en la Ciudad de México, así como realizar funciones de dirección, organización, coordinación e inspección en el Juzgado al cual se encuentren adscritos.

Artículo 17. Para ser Juez o Jueza del Registro Civil se deben cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser de nacionalidad mexicana por nacimiento en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
II. No haber sido condenada por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso o culposo calificado como grave por la Ley, ni estar sujeto a proceso penal;
III. No estar suspendida ni haber sido destituida o inhabilitada por resolución firme como persona servidora pública en términos de las normas aplicables;
IV. Contar con título y cédula profesional de licenciatura en derecho y tres años de práctica profesional; y,
V. No ser persona ministra de algún culto religioso.

Artículo 18. Los Jueces cuentan con las siguientes facultades:

I. Autorizar con su firma autógrafa las actas del estado civil de las personas que habiten o transiten en la Ciudad de México, así como verificar que los apéndices que se integren con motivo de cada acto cumplan con la normativa vigente, aplicable en la Ciudad de México;
II. Brindar información u orientación sobre los actos del estado civil de las personas y demás trámites y servicios que brinda el Registro Civil a las personas usuarias;
III. Coordinar y supervisar las funciones del personal adscrito al Juzgado que tienen a cargo, a fin de que cumplan con la normativa aplicable y actúen conforme a los principios de transparencia, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, y cumplan con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, con disciplina, respeto y conforme a una cultura de servicio, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones;
IV. Expedir copias certificadas directas de libro de las actas del estado civil que obren en los archivos del Juzgado que tienen a su cargo, en un término máximo de tres días hábiles, así como de los apéndices de los actos efectuados en ese Juzgado, excepto de los documentos de carácter jurisdiccional, de los cuales únicamente podrá expedirse copia certificada por mandamiento judicial;
V. Custodiar los sellos oficiales del Juzgado y las formas del estado civil de las personas asignadas al Juzgado que tiene a cargo;
VI. Adherir las anotaciones que remita la Dirección General, en un término no mayor a diez días hábiles;
VII. Cuidar que las formas en las que se asientan los hechos y actos del estado civil de las personas no presenten alteraciones, raspaduras, enmendaduras o tachaduras, procediendo en esos casos a testarlas y levantar inmediatamente otra acta con el número consecutivo correspondiente;
VIII. Administrar y custodiar el archivo del Juzgado a su cargo, así como tener actualizados los índices y catálogos de las actas del estado civil de las personas y sus apéndices respectivos;
IX. Remitir la información que en materia registral que requieran las instituciones correspondientes, informando en todo momento a la Persona Titular;
X. Atender en tiempo y forma los requerimientos que se les formulen en relación con sus funciones y atribuciones;
XI. Rendir a la Persona Titular, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, un informe mensual de actividades del Juzgado al que se encuentran adscritos; asimismo, comunicar por escrito los actos que fueron testados, precisando los datos registrales del acto y el motivo de la cancelación;
XII. Cuando en los registros de cada libro se acumulen doscientos cincuenta actos, deberán remitir a la Dirección

General el tanto único de las actas del estado civil de las personas para que se realice el procedimiento de encuadernación correspondiente;

XIII. Notificar a la Persona Titular, mínimo con dos tres hábiles de anticipación, sus ausencias temporales o definitivas, a efecto de que emita la autorización correspondiente y designe la suplencia correspondiente, salvo los casos de fuerza mayor en los que deberán justificar dentro del plazo de setenta y dos horas posteriores a su ausencia, las causas o motivos de la misma;

XIV. Otorgar las facilidades necesarias al personal designado por la Persona Titular para la práctica de las supervisiones que señala el presente Reglamento;

XV. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las guardias del Juzgado relativas al trámite de registro de defunción sábados, domingos y días festivos con un horario de ocho a veinte horas;

XVI. Presentar la denuncia correspondiente ante la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México cuando adviertan indicios que fundadamente puedan presumir la falta de autenticidad de algún documento exhibido ante el Juzgado a su cargo o ante el extravío, pérdida, destrucción o robo de los libros de actos del estado civil de las personas, apéndices, formas, papel valorado, equipos de cómputo o dispositivos;

XVII. Acordar con la Persona Titular los asuntos de su competencia;

XVIII. Desempeñar sus funciones dentro del territorio de la demarcación en la cual se encuentre el Juzgado a su cargo, y que previamente cuenten con las constancias correspondientes del pago de derechos , cuando el hecho o acto sea a domicilio deberán contar con la autorización correspondiente;

XIX. Celebrar los cursos prenupciales que le instruya la Persona Titular;

XX. Verificar en el SID que no exista otro acto que imposibilite la celebración de un registro además de validar la filiación; y

XXI. Las demás que les confiere el Reglamento y la demás normativa jurídica y administrativa vigente aplicable.

Artículo 19. Cada Juzgado del Registro Civil contará con una persona que se denominará Secretaria, que tendrá como funciones primordiales auxiliar a los Jueces en el desarrollo de sus atribuciones y en la correcta organización y funcionamiento del Juzgado.

Artículo 20. Para ser Secretaria de Juzgado del Registro Civil, deberá cumplir los siguientes requisitos:

I. Contar con nacionalidad mexicana por nacimiento en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. No haber sido condenada por sentencia irrevocable como responsable de delito doloso o culposo calificado como grave por la Ley, ni estar sujeta a proceso penal;

III. No estar suspendida ni haber sido destituida o inhabilitada por resolución firme como persona servidora pública en términos de las normas aplicables;

IV. Contar con el ochenta por ciento de créditos de la licenciatura en derecho y un año de práctica profesional; y

V. No ser persona ministra de algún culto religioso.

La Persona Titular podrá otorgar dispensa del requisito señalado en la fracción VI al personal del Registro Civil, siempre y cuando se aprueben las evaluaciones realizadas que acrediten los conocimientos teórico-prácticos de la materia y la aptitud para desempeñar el cargo.

Artículo 21. Las Secretarias de Juzgado tendrán las siguientes funciones:

I. Organizar, coordinar e inspeccionar al personal adscrito al Juzgado, conforme a las indicaciones que los Jueces determinen, conforme a la normativa aplicable;

II. Ejecutar y, en su caso, verificar el cumplimiento de las instrucciones del Juez, siempre y cuando estén dentro del marco normativo vigente y aplicable a la materia en la Ciudad de México y se encuentren dentro de las atribuciones indicadas en el artículo anterior;

III. Implementar mecanismos de control autorizados por los Jueces para el uso de las formas de los actos del estado civil de las personas asignadas al Juzgado;

IV. Organizar las formas que contengan las actas del estado civil de las personas para su remisión a la oficina central a fin de que sean debidamente encuadernadas;

V. Organizar, registrar y dar trámite a la correspondencia que sea remitida al Juzgado, así como revisar que los documentos que integran los apéndices de los actos del estado civil de las personas cumplan con las disposiciones legales vigentes y, en su caso, dar aviso al Juez de las deficiencias advertidas;

VI. Elaborar las estadísticas, informes y documentos relativos a los actos del estado civil de las personas que sean

requeridos por las autoridades competentes;

VII. Informar al Juez correspondiente lo relativo a los permisos, licencias, vacaciones, faltas y ausencias del personal para los efectos administrativos conducentes;

VIII. Coordinar la colocación de las anotaciones que remita la Persona Titular para los actos que obren registrados en el Juzgado;

IX. Organizar el manejo de las formas, libros, expedientes y demás apuntes y documentos que se encuentren bajo resguardo en el Juzgado; y

X. Las demás que les confiera el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 22. Cada Juzgado contará con una caja-ventanilla a través de la cual se podrán expedir copias certificadas de actas del estado civil de las personas, así como constancias de inexistencia de registro de nacimiento o matrimonio; constancias del REDAM y solicitar búsquedas de antecedentes registrales.

Las personas operadoras de la caja-ventanilla adscritas a los Juzgados tendrán la obligación de solicitar, resguardar y administrar el papel seguridad en el que se expiden las copias certificadas y los pagos de derechos que entreguen las personas usuarias; asimismo, deberán realizar informes semanales y mensuales en los que precisen los trámites realizados, mismos que deberán ser acreditados con el comprobante de pago correspondiente.

En caso de robo o extravío de papel valorado, la persona operadora de la caja-ventanilla deberá realizar la denuncia correspondiente ante la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o penal que resulte procedente, lo cual se hará del conocimiento a la Dirección General.

Artículo 23. De conformidad con el artículo 53, fracción I, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, las Alcaldías deberán proveer a los Juzgados de su adscripción los recursos materiales suficientes y necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.

Capítulo III
Profesionalización del personal del Registro Civil

Artículo 24. Con el objetivo de garantizar el derecho a la buena administración pública y brindar un servicio de calidad, el Registro Civil contará con un programa de capacitación permanente enfocado en la profesionalización de todo el personal adscrito a la Dirección General.

Artículo 25. Es obligación de los Jueces y Secretarias de Juzgado participar y aprobar los cursos de actualización y/o capacitación y evaluaciones anuales. El incumplimiento a esta disposición dará lugar a las sanciones correspondientes previstas en la normativa aplicable.

Artículo 26. La Dirección General aprobará los programas de actualización, capacitación y evaluación; para ello, con la intención de especializar los contenidos, la Persona Titular podrá coordinarse con las demás dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y unidades administrativas de apoyo técnico operativo de la Administración Pública local.

Capítulo IV
Procedimiento de suplencia por ausencia de los Jueces

Artículo 27. Las ausencias de los Jueces se clasifican de la siguiente manera:

I. Definitivas: por fallecimiento, renuncia o resolución administrativa o jurisdiccional que determine la destitución o inhabilitación del cargo;

II. Temporales previsibles: se actualizan cuando los Jueces gozan de periodo vacacional, licencias, , suspensiones judiciales o administrativas y permisos administrativos; y

III. Temporales imprevisibles: son las derivadas de ausencias por caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 28. Las ausencias podrán suplirse conforme a los siguientes criterios:

I. Por el Juez más cercano en la demarcación territorial en que se encuentren adscritas;
II. Por la más próxima de la demarcación territorial colindante;
III. Por el Juzgado que tenga menor carga de trabajo conforme a las estadísticas reportadas a la Persona Titular; y
IV. Por el Juez que designe la persona Persona Titular;

Artículo 29. En caso de ausencias temporales previsibles por incapacidades médicas, suspensiones judiciales o administrativas y permisos administrativos, con la debida antelación, se deberá informar a la Persona Titular a fin de determinar la suplencia y medidas correspondientes.

Tratándose del periodo vacacional, éste se deberá ajustar al programa que realice y autorice la Dirección General por lo que será obligación de los Jueces presentar por escrito, con por lo menos cinco días de anticipación, la solicitud correspondiente ante la Persona Titular.

Capítulo V
Supervisiones de los Juzgados del Registro Civil

Artículo 30. Con el objeto de verificar el correcto desempeño de las atribuciones y obligaciones del personal, así como la debida observancia de la normativa vigente, la Persona Titular tiene la facultad de instruir las visitas de supervisión que considere necesarias en los Juzgados, cajas-ventanillas, módulos registrales o unidades móviles del Registro Civil, así como supervisar el uso del papel valorado en los Kioscos, Centros de Servicio y Tesorerías Express de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 31. Para cumplir con el objetivo de las funciones de supervisión, las visitas podrán realizarse en días y horas hábiles o inhábiles, cuando menos una vez al mes, sin que ello límite la realización de inspecciones adicionales conforme lo instruya la Persona Titular.

Se podrán supervisar la celebración de los actos del estado civil de las personas que se autoricen fuera de sus instalaciones y en ningún caso se podrá dar aviso previo de las visitas de supervisión.

Artículo 32. Todas las personas servidoras públicas adscritas al Registro Civil tienen la obligación de proporcionar la información y documentos necesarios para el desarrollo de las visitas de supervisión por lo que en caso de incumplimiento a lo anterior se aplicarán las sanciones correspondientes.

Artículo 33. Para ser persona supervisora es necesario contar con título y cédula profesional de licenciatura en derecho y contar con experiencia profesional mínima de un año.

Artículo 34. Durante las visitas de supervisión en los Juzgados, de manera enunciativa y no limitativa, se deberá observar lo siguiente:

I. Estricto control del uso de las formas para la inscripción de los actos del estado civil de las personas;
II. Estricto resguardo, control y debido uso del papel seguridad proporcionado para la expedición de copias certificadas;
III. Mecanismo de control y resguardo de los pagos de derechos recibidos;
IV. Los libros y expedientes que obren en el archivo de los Juzgados se encuentren en buen estado;
V. El personal del Juzgado cumpla con las disposiciones jurídicas, así como con los criterios técnico-jurídicos que se dicten por las autoridades competentes;
VI. Exhibir en lugares visibles a las personas usuarias, los requisitos para autorizar los actos del estado civil de las personas establecidos en el presente Reglamento;
VII. Buzón de quejas y sugerencias relacionadas con el funcionamiento del Juzgado, o caja ventanilla, en un lugar visible al público;
VIII. Que los informes del Juzgado se presenten en el término que establece el presente Reglamento y concuerde con los actos y expedientes que obran en el Juzgado;
IX. Que los actos del estado civil de las personas autorizados en el Juzgado se efectuaron conforme a la normativa vigente;

X. La información asentada en los registros de los actos del estado civil de las personas coincidan con la documentación contenida en los apéndices, mismos que deberán ser integrados conforme a los requisitos que establece la normativa, verificando su autenticidad;
XI. Cumplir con el horario de atención establecido en el presente Reglamento; y
XII. Las formas testadas coincidan con el informe que se remita a la Persona Titular.

Artículo 35. En todas las visitas de supervisión se levantará un acta circunstanciada que se hará constar por lo menos lo siguiente:

I. Lugar, fecha y hora en que inicie y concluya la supervisión;
II. Fundamento legal;
III. Nombre de la persona supervisora, así como del Juez y de los Testigos de asistencia;
IV. Relación de la información y documentación revisada;
V. En su caso, observaciones o irregularidades detectadas;
VI. Lista de asistencia correspondiente; y
VII. Quejas o sugerencias de las personas usuarias.

Dicha acta deberá ser firmada en tres tantos por las personas que intervengan en la visita y contener el sello autorizado por el Juez a cargo del Juzgado, entregando un tanto que deberá resguardarse en el propio Juzgado.

Artículo 36. Los Jueces deberán instruir al personal a su cargo para brindar las facilidades necesarias a las personas supervisoras.

Artículo 37. En caso de existir presuntas irregularidades, el acta circunstanciada se remitirá a la Dirección General, quien la turnará al área competente para su calificación, a fin de que se registre y asigne un número de expediente y se acuerde la procedencia o improcedencia.

De determinarse la procedencia, se notificará a las personas relacionadas con las irregularidades el inicio del procedimiento, a fin de que, en un término de tres días hábiles, rindan un informe escrito, detallado y debidamente justificado, asimismo, se citará a las partes para que realicen las manifestaciones que consideren necesarias.

Posteriormente, se analizará la información y manifestaciones ofrecidas para emitir la resolución correspondiente, a fin de aplicar las sanciones respectivas y dar vista a las autoridades competentes.

Capítulo VI
Sanciones del personal adscrito a la Dirección General del Registro Civil

Artículo 38. Las faltas u omisiones que cometan las personas servidoras públicas del Registro Civil, serán sancionadas en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y del presente Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa o penal, que corresponda.

Capítulo VII
Certificación de actos del estado civil de las personas y apéndices

Artículo 39. La Persona Titular tiene la facultad de expedir copias certificadas de los actos del estado civil de las personas y apéndices que obren en el acervo registral, así como en el sistema informático de la Dirección General.

Artículo 40. Las copias certificadas de los actos del estado civil de las personas se podrán expedir en los siguientes formatos:

I. Directa de libro;
II. En extracto; y
III. Digital.

Todos los formatos de copias certificadas tendrán plena validez jurídica, no tendrán vigencia y deberán ser admitidos por toda la administración pública local y particulares para cualquier trámite.

Artículo 41. Las copias certificadas directas de libro se efectuarán en los formatos autorizados por la Dirección General y podrán autorizarse con firma autógrafa, con facsímil o firma autógrafa digitalizada de la persona facultada para ello y deberán contener el sello correspondiente.

Artículo 42. Las copias certificadas en extracto se imprimirán en los formatos autorizados por la Dirección General y serán autorizadas con firma autógrafa digitalizada, o con firma digital, código QR y de verificación.

Para la expedición de copias certificadas en extracto que contengan anotaciones que rectifiquen, modifiquen o aclaren los datos de los actos del estado civil de las personas, se asentará en el cuerpo del extracto dicha modificación relacionándose con la anotación que dio origen a la misma.

Artículo 43. Las copias certificadas en formato digital se expedirán a través de las plataformas digitales oficiales autorizadas por la Dirección General y serán autorizadas con firma autógrafa digitalizada y firma digital, código QR y de verificación. Las plataformas autorizadas por la Dirección General serán publicadas en la página oficial de la Consejería Jurídica.

Artículo 44. Cuando las características del acta no permitan la expedición de copias certificadas directas de libro mediante el proceso de fotocopiado, se podrá autorizar su expedición de forma mecanografiada, cuidando que se reproduzca íntegramente el contenido del registro.

Artículo 45. Se podrá expedir copia certificada parcial o total de los apéndices que obren en los archivos de la Dirección General, misma que podrá ser autorizada mediante firma autógrafa o facsímil de la persona facultada para ello.

Capítulo VIII
Constancias

Artículo 46. La Persona Titular, en su carácter de Juez Central, tiene la facultad de emitir constancias que den fe de una defunción fetal, la inexistencia de registro de actos del estado civil de las personas, declaraciones sobre la existencia o cesación de concubinato y respecto a la participación en el curso prenupcial.

Artículo 47. En concordancia con el artículo 174 de la Ley de Salud de la Ciudad de México, la constancia de defunción fetal es el documento mediante el cual se hace constar la muerte fetal en el cuerpo de la madre.

Artículo 48. Para autorizar la constancia de defunción fetal es necesario cumplir los siguientes requisitos:

I. Solicitud de constancia de muerte fetal autorizado por la Dirección General;
II. Certificado de muerte fetal expedido en el formato autorizado por la Secretaría de Salud conforme a la norma oficial mexicana NOM-035-SSA3-2012;
III. Identificación oficial vigente de la madre al momento de la solicitud, lo anterior en original y copia simple; y
IV. Comparecencia de la madre o padre o, en su caso, una persona ascendiente en línea recta o colateral hasta tercer grado.

Artículo 49. La constancia de inexistencia de nacimiento, matrimonio o defunción es el documento a través del cual se informa a la persona solicitante, que el acto o hecho sobre el cual se solicitó una búsqueda no se encuentra en el acervo registral y en el sistema informático del Registro Civil.

Artículo 50. Las constancias de inexistencia deberán contener, cuando menos, la siguiente información:

I. Nombre y apellidos completos de la persona relacionada con el acto;
II. Fecha y lugar de nacimiento o fallecimiento de la persona, según sea el caso;
III. En caso de existir, nombre y apellidos de personas ascendientes; y
IV. Tipo de acto (nacimiento, matrimonio o defunción).

Artículo 51. Las constancias podrán autorizarse mediante firma autógrafa, autógrafa digitalizada o firma electrónica y tendrán una vigencia de tres meses.

Artículo 52. Para emitir una constancia de inexistencia de actos registrales la persona solicitante deberá proporcionar nombre, fecha y lugar de nacimiento de la persona relacionada con el acto y, en caso de existir, nombre de las personas ascendientes y el tipo de acto.

Artículo 53. Las constancias de inexistencia de actos del estado civil de las personas se emitirán respecto a la búsqueda que comprenda el lapso entre la fecha de nacimiento de la persona relacionada con el acto y la fecha de expedición.

Artículo 54. La constancia de existencia de concubinato es el documento a través del cual se da fe de la declaración de dos personas que manifiestan tener un compromiso mutuo para tener una vida en común.

Artículo 55. Para autorizar la emisión de una constancia de existencia de concubinato se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Solicitud de constancia de existencia de concubinato que autorice la Dirección General;
II. Copia certificada en extracto del registro de nacimiento de las personas interesadas;
III. Identificación oficial vigente al momento de la solicitud en original y copia de las personas interesadas;
IV. Constancia de inexistencia de registro de matrimonio vigente de las personas interesadas;
V. Escrito firmado por ambas personas en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad que han vivido en común, en forma constante y permanente por un periodo mínimo de dos años;
No será necesario dicho escrito cuando tengan hijas o hijos en común, por lo que deberán presentar copia certificada del registro de nacimiento;
VI. Comparecencia de ambas personas; y
VII. Comprobante del domicilio en el que cohabitan las personas interesadas, y que radiquen en esta Ciudad;

Artículo 56. Una vez cumplidos los requisitos, se harán constar por escrito las declaraciones de las personas interesadas, a fin de emitir la constancia de existencia de concubinato, la cual únicamente acreditará la comparecencia de las personas y no constituyen modificación alguna del estado civil de las personas interesadas.

Artículo 57. Cuando se acredite el fallecimiento de alguna de las personas concubinas y tenga hijas o hijos en común con la persona que sobrevive se podrá autorizar la emisión de la constancia de concubinato con la comparecencia de la persona viva, siempre y cuando se cumplan con los demás requisitos establecidos.

En caso de no tener hijos en común, podrá autorizarse, siempre y cuando la persona que vive presente documentales públicas o privadas que acrediten que vivió en común, en forma constante y permanente por un periodo mínimo de dos años con la persona que falleció; asimismo, podrá presentar testigos que acrediten su dicho. Lo anterior, estará sujeto al criterio de la autoridad, basado objetivamente en los testimonios recibidos concatenados con las documentales y requisitos que tenga a la vista al momento de la resolución.

Artículo 58. Para autorizar la emisión de una constancia de cesación del concubinato se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Solicitud de constancia de cesación de concubinato que autorice la Dirección General;
II. Identificación oficial vigente al momento de la solicitud en original y copia simple de ambas personas; y
III. Comparecencia de ambas personas.

Artículo 59. Cumplidos los requisitos del artículo anterior se hará constar por escrito la manifestación de la voluntad de las personas interesadas de concluir la relación de concubinato.

Artículo 60. Para autorizar la emisión de una constancia de curso prenupcial se deberá acreditar la asistencia de ambas personas a través de los formatos de asistencia y formularios de evaluación autorizados por la Dirección General.

Capítulo IX
Autorización e inscripción de los actos del estado civil de las personas

Artículo 61. La inscripción y autorización de los actos del estado civil de las personas relativos al nacimiento, reconocimiento, adopción, matrimonio, divorcio administrativo y defunción corresponde al Registro Civil, a través de los Jueces.

Artículo 62. La inscripción y autorización de los actos del estado civil de las personas se efectuará en los inmuebles de los Juzgados y/o módulos registrales, así como en el domicilio que indiquen las personas solicitantes, siempre que la Dirección General emita la autorización correspondiente y se efectúe el pago de derechos conforme al Código Fiscal vigente.

Artículo 63. Para la inscripción y autorización de los actos del estado civil de las personas, éstas deberán satisfacer los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables. El incumplimiento de lo anterior ocasionará la nulidad del acto en términos de lo dispuesto por el Código Civil, sin perjuicio de la responsabilidad penal o administrativa de las personas servidoras públicas que participaron en su inscripción y autorización.

De manera enunciativa y no limitativa, para realizar cualquier trámite ante el Registro Civil, se podrán presentar las siguientes identificaciones:

a. Carta de naturalización;
b. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada;
c. Credencial de elector;
d. Certificado de estudios;
e. Cédula profesional;
f. Constancia de identidad;
g. Constancia de persona refugiada;
h. Curp con fotografía;
i. Matrícula consular;
j. Pasaporte vigente; y,
k. Constancia de inscripción al padrón de huéspedes y migrantes en retorno.

Artículo 64. Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el Código Civil y en el presente Reglamento, se procederá a capturar en el SID la información relacionada con el acto de que se trate, a fin de emitir el registro previo del acto, mismo de que deberá ponerse a la vista de las personas usuarias para la revisión de su contenido y, en caso de identificar errores ortográficos, gramaticales u omisiones, se procederá a efectuar la modificación correspondiente, para posteriormente imprimir el registro definitivo en el que se asentará la firma o huella dactilar de las personas interesadas y deberá ser autorizado por la o el Juez correspondiente.

Artículo 65. Para que un acto del estado civil de las personas tenga plena validez deberá cumplir con las formalidades establecidas en el presente Reglamento y demás normativa aplicable, así como contar con la firma autógrafa del Juez del Registro Civil correspondiente.

Capítulo X
Registro de nacimiento

Artículo 66. El registro de nacimiento se clasifica en ordinario y extemporáneo, será ordinario aquel que se efectúe dentro de los 6 meses siguientes al hecho vital y será extemporáneo cuando se realice con posterioridad a los 6 meses de vida de la persona.

Artículo 67. En caso de que se solicite inscribir el registro de nacimiento y defunción de una persona, se autorizarán ambos actos, mismos que deberán relacionarse entre sí, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 68. En caso de parto múltiple, se realizará un registro de nacimiento por cada persona y en el apartado de anotaciones se asentarán las particularidades que les distingan y el orden en que ocurrió el nacimiento conforme a lo que establezca el certificado de nacimiento.

Artículo 69. En caso del registro de nacimiento de alumbramientos múltiples o de hermanas y hermanos que, por usos y costumbres de la época, fueron inscritos en una sola acta, se podrá autorizar la emisión de un registro de nacimiento para cada persona, a fin de individualizar su identidad.

Artículo 70. Atendiendo a los principios de interés superior de la infancia y de autonomía progresiva establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, cuando la madre o padre de la persona a registrar sea menor de edad, bastará con su comparecencia y manifestación de su voluntad para que el Juez autorice el registro de nacimiento y asiente los apellidos correspondientes.

Artículo 71. Tratándose de niñas, niños o adolescentes expósitos o abandonados, podrán ser presentados para el registro de nacimiento por el Ministerio Público o, en su caso, por la persona directora, administradora, apoderada legal o responsable de la institución o casa de asistencia ya sea pública o privada, donde se encuentre institucionalizado.

Artículo 72. Con la finalidad de garantizar el derecho a la identidad, para autorizar el registro de nacimiento, se podrá eximir la presentación de la copia certificada del registro de nacimiento de las personas progenitoras, copia certificada de su registro de matrimonio o de la constancia de existencia de concubinato; sin embargo, no se podrá asentar la filiación de abuelos y/o abuelas.

Artículo 73. El certificado de nacimiento hará prueba plena del día, hora y lugar en que ocurrió el nacimiento, así como de la identidad de la madre salvo los casos de maternidad subrogada.

En caso de que los documentos de mérito presenten algún error ortográfico en el nombre o apellidos de la madre, edad u omisión y se compruebe el dato correcto con su registro de nacimiento de la madre, se deberá asentar la información correcta en el registro de nacimiento, sin solicitar fe de erratas del Hospital o Clínica.

Artículo 74. A fin de garantizar el derecho a la identidad de los grupos de atención prioritaria, la Dirección General estará facultada para entregar de manera gratuita las constancias de inexistencia de registro de nacimiento del Registro Civil de la Ciudad.

Artículo 75. Las autoridades ministerial y jurisdiccional podrán solicitar a la Dirección General la inscripción de un registro de nacimiento relativo al cambio de identidad de una persona, a fin de salvaguardar su integridad física y psicológica, así como su vida. Para autorizar la inscripción de dicho registro, la Dirección General deberá recibir un oficio signado por la autoridad competente en el que se ordene levantar dicho acto conforme a la información proporcionada.

Capítulo XI
Registro de nacimiento ordinario

Artículo 76. Para autorizar el registro de nacimiento ordinario se deberán presentar los siguientes requisitos:

I. Solicitud de registro de nacimiento;
II. Certificado de nacimiento expedido en el formato autorizado por la Secretaría de Salud federal conforme a la norma oficial mexicana NOM-035-SSA3-2012 En caso de no contar con el documento señalados en el párrafo anterior, se deberá presentar una denuncia digital o escrita ante la Fiscalía de General Justicia de la Ciudad de México, en la que deberá constar el motivo de la falta del documento, así como las circunstancias en las que ocurrió el nacimiento;
III. Copia certificada del registro de nacimiento de las personas progenitoras o, en caso de existir, copia certificada de su registro de matrimonio o de la constancia de existencia de concubinato, a fin de asentar la filiación de abuelas y/o abuelos. En caso de que alguna de las personas sea extranjera, deberá presentar copia certificada de su registro de nacimiento debidamente apostillada y/o legalizada; cuando se encuentre asentada en un idioma distinto al español

deberá presentarse la traducción correspondiente, misma que deberá ser realizada por una persona autorizada por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;

IV. Identificación oficial en original y copia de las personas que comparezcan; y

V. La presentación de la persona a registrar por conducto de su madre o padre, personas ascendientes en línea recta y/o colateral hasta tercer grado.

Capítulo XII
Registro de nacimiento extemporáneo

Artículo 77. Para autorizar el registro de nacimiento extemporáneo de personas mayores de 6 meses y menores de 18 años se deberá cumplir los siguientes requisitos:

I. Solicitud de registro de nacimiento;

II. Certificado de nacimiento expedido en el formato autorizado por la Secretaría de Salud conforme a la norma oficial mexicana NOM-035-SSA3-2012; en caso de no contar con el documento señalados en el párrafo anterior, se deberá presentar denuncia ante la Fiscalía de General Justicia de la Ciudad de México, en la que deberá constar el motivo de la falta del documento, así como las circunstancias en las que ocurrió el nacimiento; asimismo, deberá presentar una constancia de inexistencia de registro de nacimiento emitida por la Dirección General y, en el supuesto o de que la persona sea originaria de otra entidad, también deberá presentar una constancia de inexistencia de registro expedida en su lugar de origen que deberá comprender un año anterior a la fecha de nacimiento a la actualidad;

III. Cuando se cuente con copia certificada del registro de nacimiento de las personas progenitoras, de su registro de matrimonio o de la constancia de existencia de concubinato, a fin de asentar la filiación. En caso de que alguna de las dos personas sea extranjera, deberá presentar copia certificada de su registro de nacimiento debidamente apostillada y legalizada; cuando se encuentre asentada en un idioma distinto al español deberá presentarse la traducción correspondiente, misma que podrá realizar una persona acreditada y autorizada por el Tribunal Superior de Justicia de esta Ciudad;

IV. Identificación oficial en original y copia de las personas que acudan; y

V. La presentación de la persona a registrar por conducto de su madre o padre, personas ascendientes en línea recta o colateral hasta el tercer grado.

Artículo 78. Para autorizar el registro de nacimiento extemporáneo de niñas, niños y adolescentes que se encuentren institucionalizados, bastará con la presentación de los documentos enlistados en los numerales I y II del artículo anterior, así como la presentación de la persona a registrar por el Ministerio Público, en coordinación con las Instituciones públicas que cuenten con programas de integración o reintegración social.

En los casos en que se presente el certificado de nacimiento,, se establecerá la filiación materna, dejando a salvo los derechos de la paternidad, en los casos en que no se presente para realizar el registro.

Artículo 79. Para autorizar el registro de nacimiento extemporáneo de personas mayores de 18 años se deberá cumplir los siguientes requisitos:

I. Solicitud de registro de nacimiento;

II. Denuncia ante la Fiscalía de General Justicia de la Ciudad de México, misma que podrá ser digital o presencial y en la que deberá constar el motivo por el cual la persona no tiene registro y las circunstancias en las que ocurrió el nacimiento;

III. Constancia de inexistencia de registro de nacimiento que comprenda un año anterior a la fecha de nacimiento y hasta la fecha de su expedición, emitida por la Dirección General;
En caso de que la persona sea originaria de otra entidad, también deberá presentar una constancia de inexistencia de registro emitida por el Registro Civil de su lugar de origen que deberá comprender un año anterior a la fecha de nacimiento a la actualidad;

IV. En caso de existir, copia certificada del registro de nacimiento de las personas progenitoras o de su registro de matrimonio y/o de la constancia de existencia de concubinato, a fin de asentar la filiación, siempre que comparezcan a reconocer a la persona o se presente un documento público o privado que acredite dicho reconocimiento

V. identificaciones, documentos públicos y/o privados que acrediten el uso del nombre con el cual se pretende registrar la persona; y

Vi. Comparecencia de la persona a registrar.

Artículo 80. Cuando exista duda fundada respecto de la veracidad de los documentos presentados por la persona interesada, el Juez deberá dar vista a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Artículo 81. Los Jueces tienen la obligación de realizar el registro de nacimiento con los documentos que la persona detente y presente, por lo que no podrá solicitarse un número mínimo o específico de documentos para acreditar el uso de nombre de la persona que se pretenda registrar.

A fin de garantizar el derecho a la identidad de los grupos de atención prioritaria, se podrá realizar el registro de nacimiento con la presentación de los requisitos enunciados en los numerales I, II y V del artículo 77. En estos casos, la constancia de inexistencia de registro de nacimiento será expedida por la Dirección General de manera gratuita.

Capitulo XIII
Registro de nacimiento por desincorporación

Artículo 82. Para autorizar el registro de nacimiento por desincorporación las personas interesadas deberán acudir al Juzgado Central de manera individual o en conjunto con la siguiente documentación:

I. Copia certificada directa de libro del acta en la que conste el nacimiento de las personas interesadas;
II. Identificación oficial de la persona interesada; y
III. En caso de que alguna persona sea finada, copia certificada del acta de defunción de quien falleció. .

Artículo 83. Cuando sea necesaria la autorización del registro de nacimiento por desincorporación de una persona finada, podrán solicitar dicho trámite las personas descendientes o hermanas y hermanos.

Artículo 84. En el caso de las personas interesadas que acrediten la imposibilidad de acudir ante el Registro Civil a realizar el trámite, podrán autorizar mediante poder especial otorgado ante Notaría Pública a una persona, que acuda a realizar el registro correspondiente.

Capítulo XIV
Registro de nacimiento por reconocimiento

Artículo 85. Los Jueces podrán autorizar la inscripción de un nuevo registro de nacimiento con motivo del reconocimiento administrativo o jurisdiccional de una persona mexicana que cuente con un registro primigenio.

Se considerará reconocimiento administrativo cuando las personas interesadas comparezcan de manera voluntaria ante el Registro Civil con la finalidad de obtener el registro correspondiente o expresen dicho reconocimiento a través de otros medios conforme al Reglamento; y será de carácter jurisdiccional cuando exista una sentencia ejecutoriada que ordene efectuar un nuevo registro de nacimiento con la filiación indicada.

Artículo 86. Para autorizar un registro de nacimiento por reconocimiento administrativo se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Solicitud de registro de nacimiento;
II. Copia certificada directa de libro de reciente expedición del registro de nacimiento primigenio de la persona a reconocer;
III. Copia certificada del registro de nacimiento de la persona que efectuará el reconocimiento, a fin de asentar la filiación correspondiente; en caso de no presentar dicho documento, se podrá realizar el registro omitiendo dicha información;
IV. Identificación oficial vigente en original y copia simple de la persona que realizará el reconocimiento;
V. Cuando se solicite el reconocimiento de una persona menor de edad, deberá comparecer la persona que ejerza la patria potestad o tutela con una identificación oficial en original y copia simple, a efecto de que otorgue su consentimiento para dicho acto;
VI. Presentación de la persona que será reconocida, en caso de ser mayor de edad, también se deberá presentar identificación oficial vigente en original y copia; y

VII. Comparecencia de la persona que reconoce.

Artículo 87. Cuando una persona realice el reconocimiento de una hija o hijo mediante escritura pública, por testamento o por confesión judicial directa y expresa para autorizar dicho acto, se deberán cumplir los requisitos establecidos en los numerales I, II, III, V y VI del artículo anterior, así como copia certificada del documento respectivo, mediante el cual conste dicho reconocimiento.

Artículo 88. Para autorizar un registro de nacimiento por sentencia se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Solicitud de registro de nacimiento;
II. Copia certificada directa de libro de reciente expedición del registro de nacimiento primigenio de la persona a reconocer;
III. Identificación oficial en original y copia simple de la persona que comparece a realizar el acto, ya sea la parte actora o la parte demanda; y
IV. Copia certificada de la sentencia que ordene la emisión del nuevo registro de nacimiento con la filiación correspondiente, así como el auto que declare que ha causado estado, misma que deberá ser notificada mediante oficio signado por la autoridad jurisdiccional competente.

Artículo 89. En caso de que la persona que desea realizar el reconocimiento no pueda comparecer personalmente, podrá autorizar a otra persona para acudir en su representación mediante un poder especial otorgado ante Notaría Pública.

Artículo 90. Podrán reconocer a sus descendientes vía administrativa las personas mayores de edad; no obstante, una persona menor de edad podrá reconocer con previo consentimiento de quien o quienes ejerzan sobre él la patria potestad, o de la persona bajo cuya tutela se encuentre.

Artículo 91. Una vez efectuado un nuevo registro de nacimiento, el Juez deberá notificar a la Dirección General dicho acto, a fin de que se realice la anotación correspondiente en el registro de nacimiento primigenio de la persona reconocida, mismo que deberá reservarse en el acervo registral y en el sistema informático, a fin de que no se publique ni se expida constancia alguna, salvo mandato judicial.

Capítulo XV
Registro de nacimiento por adopción

Artículo 92. Para autorizar un registro de nacimiento por adopción se deberán observar los siguientes requisitos:

I. Solicitud de registro de nacimiento;
II. Copia certificada de la sentencia definitiva y del auto que la declara firme, mismas que deberán ser notificadas ante el Registro Civil mediante oficio signado por la autoridad jurisdiccional competente;
III. Copia certificada del acta de nacimiento directa de libro de la persona adoptada;
IV. Copia certificada del registro de nacimiento de la o las personas adoptantes; y
V. Comparecencia de la persona adoptada y adoptantes.

Artículo 93. Una vez autorizado el registro de nacimiento, el Juez que lo autorice deberá notificar a la Dirección General para que se realicen las anotaciones correspondientes en el registro primigenio de la persona, mismo que deberá reservarse y no se publicará ni se expedirá constancia alguna, salvo mandamiento jurisdiccional.

Capítulo XVI
Procedimiento administrativo de reconocimiento de identidad de género

Artículo 94. El Registro Civil está facultado para autorizar la inscripción de un nuevo registro de nacimiento para garantizar el derecho a la identidad de género de toda persona binaria y no binaria, a través del procedimiento administrativo, informado y expedito.

Artículo 95. Para autorizar la inscripción de un registro de nacimiento con motivo del procedimiento administrativo de reconocimiento de identidad de género, la persona interesada mayor de edad deberá cumplir los siguientes requisitos:

I. Contar con nacionalidad mexicana;
II. Solicitud de registro de nacimiento;
III. Copia certificada directa de libro de reciente expedición del registro de nacimiento primigenio;
IV. Identificación oficial vigente en original y copia simple; y
V. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses.

Artículo 96. Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo anterior, personal adscrito al Registro Civil deberá efectuar una comparecencia de la persona interesada, quien manifestará su voluntad para realizar el procedimiento administrativo de reconocimiento de identidad de género, a fin de adecuar su realidad jurídica a su vivencia interna, a través de un nuevo registro de nacimiento que reconozca su identidad de género y en el que se asiente el nombre que determine la persona.

Artículo 97. Con el nuevo registro de nacimiento, el Juez que lo autorice deberá notificar a la Dirección General en un término no mayor a tres días hábiles contados a partir del siguiente, a fin de que se realice la anotación correspondiente en el registro de nacimiento de la persona, mismo que quedará reservado y no se publicará ni expedirá constancia alguna, salvo mandamiento judicial o petición ministerial.

En caso de que el acta primigenia sea de otra entidad federativa, en un término no mayor a tres días hábiles posteriores al registro, el o la Juez deberá entregar a la persona interesada un oficio mediante el cual notifique a la autoridad homóloga del Estado de origen de la persona la emisión del nuevo registro, a fin de que se realicen las acciones necesarias para reservar el acta primigenia conforme a la legislación vigente.

Asimismo, tendrá la obligación de informar de la autorización de dicho procedimiento, en calidad de reservado, a las Secretarías de Gobernación, de Educación Pública, de Salud, de Relaciones Exteriores, Instituto Nacional Electoral, Fiscalía General de la República, Centro Nacional de Información del Sistema Nacional, Consejo de la Judicatura Federal, Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y a la Secretaría de Administración y Finanzas, para los efectos legales procedentes.

Artículo 98. Las solicitudes para el desahogo del procedimiento administrativo de reconocimiento de identidad de género de personas adolescentes estará a cargo del "Consejo para garantizar los Derechos Humanos en el Procedimiento Administrativo de reconocimiento de Identidad de Género de la Ciudad de México", el cual está integrado por las personas titulares de las siguientes Dependencias:

I. Consejería Jurídica y de Servicios Legales, quien lo presidirá;
II. Secretaría de Gobierno;
III. Secretaría de Inclusión y Bienestar Social;
IV. Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México; e
V. Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos.

Las personas titulares de las Dependencias señaladas en las fracciones I, II y III, contarán con derecho de voz y voto; las restantes, únicamente con voz.

La persona titular de la Dirección General del Registro Civil será quien desempeñe las labores de Secretario Técnico de este órgano colegiado.

Artículo 99. La presidencia del Consejo para garantizar los Derechos Humanos en el Procedimiento Administrativo de reconocimiento de Identidad de Género de la Ciudad de México podrá invitar en cualquier momento a las personas especialistas, académicas, titulares de Dependencias o cualquier otra que considere necesarias para el desahogo de los puntos sometidos a su consideración, quienes sólo contarán con voz.

Artículo 100. Son facultades de las personas integrantes del Consejo establecido en el artículo anterior, las siguientes:

I. Conocer, analizar y emitir opiniones de los asuntos que sean sometidos a su consideración;

II. Aprobar lineamientos, criterios y demás documentos que garanticen el cumplimiento de su objeto;
III. Promover y respetar la normativa aplicable en materia de derechos humanos; y
IV. Aprobar y modificar los lineamientos que regulen su operatividad.

Artículo 101. Para autorizar la inscripción de un registro de nacimiento con motivo del procedimiento administrativo de reconocimiento de identidad de género de personas adolescentes, de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para Garantizar los Derechos Humanos en el Procedimiento Administrativo de Reconocimiento de Identidad de Género en la Ciudad de México de las Personas Adolescentes, la persona interesada deberá presentar una solicitud ante la Dirección General con la siguiente documentación:

I. Solicitud signada por la persona interesada en realizar el procedimiento, en el cual manifieste lo siguiente:

a) Que es de nacionalidad mexicana;
b) Que se autopercibe con un género diferente al que se asentó en su registro de nacimiento primigenio;
c) Que es su voluntad obtener una nueva acta de nacimiento que concuerde con género con el cual se identifica; y
d) Que tiene conocimiento de la trascendencia y alcances jurídicos y administrativos del procedimiento.

II. Copia certificada del acta de nacimiento de la persona expedida por la Dirección General del Registro Civil de la Ciudad de México que acredite que cuenta con al menos doce años cumplidos;
III. Documento que acredite su identidad; y
IV. Autorización escrita del padre, madre o tutor que la persona adolescente determine para que le acompañe durante el procedimiento. En caso de padres o madres no presentes, se deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que dicha persona está ausente, desaparecida o que no han tenido noticias suyas.

Artículo 102. La Persona Titular verificará que la solicitud cumpla con los documentos indicados en el numeral anterior, a fin de remitirlos a la Presidencia del Consejo para Garantizar los Derechos Humanos en el Procedimiento Administrativo de Reconocimiento de Identidad de Género de la Ciudad de México, conforme al Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para Garantizar los Derechos Humanos en el Procedimiento Administrativo de Reconocimiento de Identidad de Género en la Ciudad de México de las Personas Adolescentes.

Artículo 103. Una vez emitido el nuevo registro de nacimiento, se realizará la reserva del acta de nacimiento primigenia de la que no se podrá publicar ni expedir constancia alguna salvo mandamiento judicial o petición ministerial; asimismo, la Dirección enviará los oficios con la información, en calidad de reservada, entre otras, a las siguientes dependencias: Secretaría de Gobernación, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Salud y Secretaría de Relaciones Exteriores, para los efectos legales procedentes.

Artículo 104. Los efectos del registro de nacimiento con motivo del Reconocimiento de identidad de género serán oponibles a terceros a partir de su levantamiento.

Capítulo XVII
Registro de matrimonio

Artículo 105. Para autorizar la inscripción de un registro de matrimonio se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Solicitud de registro de matrimonio conforme al formato autorizado por la Dirección General;
II Copia certificada directa de libro, extracto o digital del acta de nacimiento de las personas solicitantes;
En caso de que alguna de las personas contrayentes sea extranjera, deberá presentar copia certificada de registro de nacimiento debidamente apostillada o legalizada; cuando se encuentre asentada en un idioma distinto al español deberá presentarse la traducción correspondiente, misma que deberá realizar una persona perito autorizada por el Tribunal Superior de Justicia de esta Ciudad;
III Identificación oficial vigente en original y copia simple de las personas solicitantes;
IV. Convenio del régimen matrimonial respecto a los bienes presentes y que se adquieran durante el matrimonio;
V. Certificado del REDAM;
VI. Constancia del Curso prenupcial;
VII. Cuando una o ambas personas hayan sido casadas con anterioridad, deberá exhibir copia certificada del registro de matrimonio con la inscripción de la disolución del vínculo matrimonial o copia certificada del acta de divorcio, o

copia certificada de la sentencia de divorcio o nulidad de matrimonio y del auto que la declare firme. Para el caso de que alguna de las personas sea viuda, deberá presentar copia certificada del registro de defunción correspondiente; y

VIII. Comprobante de domicilio de ambas personas.

Artículo 106. Cuando alguno o ambos contrayentes no hablen o comprendan el idioma castellano, deberán presentarse acompañados por perito intérprete a su costa, que haga saber los derechos y obligaciones a que se hacen sujetos con la celebración del acto.

Artículo 107. Cuando las personas interesadas no puedan concurrir personalmente, podrán designar a otra para acudir en su representación mediante poder especial otorgado ante Notaría Pública.

Capítulo XVIII
Divorcio administrativo

Artículo 108. La disolución del vínculo matrimonial vía administrativa procede cuando ambos cónyuges así lo convengan y ratifiquen ante la autoridad competente y cumplan con los siguientes requisitos: ser mayores de edad en pleno goce de sus derechos; la cónyuge no esté embarazada, no tengan hijos en común o, teniéndolos, sean mayores de edad y no requieran alimentos, así como alguno de las personas solicitantes y, en caso de estar casados bajo el régimen de sociedad conyugal, hayan liquidado la sociedad.

Artículo 109. Cuando las personas interesadas no puedan concurrir personalmente, podrán designar a otra persona para acudir en su representación mediante poder especial otorgado ante Notaría Pública.

Artículo 110. Para autorizar la disolución del vínculo matrimonial vía administrativa se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Solicitud de divorcio administrativo;
II. Copia certificada directa de libro de reciente expedición del registro de matrimonio;
III. Declaración por escrito, bajo protesta de decir verdad, en la que ambas personas manifiesten no tener hijas o hijos durante el matrimonio o, en caso de tenerlos, que son mayores de edad y no son acreedores alimentarios, comprobando de manera fehaciente dicha circunstancia con la copia certificada en extracto de sus descendientes mayores de edad;
IV. Manifestación expresa y bajo protesta de decir verdad, que la solicitante no se encuentra embarazada o que ambas personas no se han sometido a técnicas de reproducción asistida;
V. Comprobante de domicilio de las personas solicitantes;
VI. Si el matrimonio se contrajo bajo el régimen de sociedad conyugal y durante el matrimonio se adquirieron bienes, derechos, cargas u obligaciones, se debe presentar convenio de liquidación de la sociedad conyugal efectuado ante la autoridad jurisdiccional competente o Notario Público;
En caso de que los solicitantes no hayan obtenido bienes, derechos, cargas u obligaciones susceptibles de liquidación lo manifestarán bajo protesta de decir verdad, bastará con su manifestación firmada y ratificada ante el Juez; y
VII. En su caso, documento público mediante el cual se acredite la personalidad de la persona apoderada legal.

Artículo 111. Previa identificación de las personas solicitantes, la o el Juez levantará un acta en la que hará constar la disolución del vínculo matrimonial y los declarará divorciados.

Artículo 112. Una vez realizada la disolución del vínculo matrimonial, en un término no mayor a tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la emisión del acta, la o el Juez deberá notificar a la Dirección General la emisión de dicha acta, a fin de que se realice la anotación de divorcio en el registro de matrimonio.

Artículo 113. En el caso de que el matrimonio haya sido celebrado en el extranjero, las personas solicitantes deberán presentar la inscripción efectuada ante el Juzgado Central.

Artículo 114. Si se comprueba que los cónyuges no cumplen con los supuestos exigidos, el divorcio así obtenido no producirá efectos, independientemente de las sanciones previstas en las leyes.

Capítulo XIX
Registro de defunción

Artículo 115. El Registro Civil está facultado para autorizar el registro de defunción de las personas que fallezcan dentro de la Ciudad de México, en cualquiera de los Juzgados.

Artículo 116. En el registro de defunción se harán constar el día, hora, lugar y causas del fallecimiento de la persona y se asentarán los datos que contenga el certificado de defunción correspondiente.

Si al momento de realizar el registro de defunción, se acredita con documentos públicos anteriores al deceso, que algún dato contenido en el certificado de defunción es incorrecto, se procederá a asentar el dato correcto en el acta correspondiente, conforme a la documentación que se acompañe, la cual se integrará al expediente respectivo.

En caso de omisión de información en el certificado de defunción, la manifestación de los datos proporcionados durante el registro de defunción será responsabilidad de quien los declare.

Artículo 117. Para autorizar el registro de defunción de una persona que falleció en la Ciudad de México se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Certificado de defunción expedido en el formato autorizado Secretaría de Salud federal conforme a la norma oficial mexicana NOM-035-SSA3-2012;
II. Identificación oficial vigente de la persona compareciente; y
III. Comparecencia del familiar o mandatario acreditado mediante carta poder simple.

Artículo 118. En caso de muerte en vía pública o violencia, además de los requisitos mencionados en el artículo anterior se deberá presentar la autorización por escrito del Ministerio Público para que se realice la inhumación o cremación y, en su caso, autorización expedida por la Autoridad Sanitaria competente cuando así lo requiera la normativa aplicable.

Artículo 119. Cuando el registro de defunción se efectúe con posterioridad a las cuarenta y ocho horas posteriores al fallecimiento, además de los requisitos establecidos en el artículo 129, se deberá presentar la autorización expedida por la autoridad sanitaria competente.

Artículo 120. Una vez efectuado el registro de defunción, previa solicitud escrita de quien acredite su interés jurídico, se podrá cambiar el destino final del cadáver dentro de las veinticuatro horas posteriores al registro, mediante anotación marginal elaborada por la Dirección General, salvo cuando la autoridad competente ordene lo contrario.

Artículo 121. Ninguna inhumación o cremación se hará sin autorización escrita otorgada por el Registro Civil, a través de la o el Juez que autorice el registro, quien deberá constatar el fallecimiento mediante certificado de defunción suscrito por médico legalmente acreditado.

Cuando el cadáver se traslade a otra entidad federativa, a otro país, o ingrese a la Ciudad de México, será necesaria la autorización expedida por la Autoridad Sanitaria competente para la permitir la inhumación o cremación.

No se procederá a la inhumación o cremación, sino hasta después de que transcurran doce horas y hasta antes de las cuarenta y ocho horas del fallecimiento, excepto en los casos que se ordene otra cosa por la autoridad que corresponda.

En el caso de que el fallecimiento se relacione con una carpeta de investigación, la o el Juez estará impedido para autorizar la cremación del cadáver, a fin de no extinguir elementos de prueba para el posterior esclarecimiento de los hechos que motivaron la muerte, excepto en los casos que se ordene los contrario la autoridad que corresponda.

Artículo 122. Para autorizar la inhumación o cremación de un cuerpo trasladado de otra Entidad Federativa a la Ciudad de México, la persona que acredite el interés jurídico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Copia certificada directa de libro o en extracto del registro de defunción;
II. Identificación oficial vigente al momento de la solicitud en original y copia simple quien acredite interés jurídico como declarante;
III. Autorización del traslado del cadáver expedida por la autoridad competente del lugar donde se efectuó el registro de defunción; y
IV. Autorización para la internación en la Ciudad de México expedida por la Autoridad Sanitaria competente.

En caso de no contar con la documentación anterior, el Juez podrá abstenerse de autorizar la inhumación o cremación del cadáver y de advertirse la posible comisión de algún delito, lo hará del conocimiento del Ministerio Público para los efectos legales a que haya lugar.

El Juez podrá autorizar el cambio de panteón, horno crematorio, inhumación o cremación del cadáver, siempre que medie solicitud por escrito de quien acredite interés jurídico, haciendo constar tal autorización en la boleta de inhumación o cremación. Lo anterior, siempre y cuando la causa de la muerte no sea derivado de conducta violenta u ocurrida en la vía pública; en tal caso, se requerirá autorización de la autoridad investigadora.

Artículo 123. Para autorizar la inhumación o cremación de un cuerpo trasladado de otro país a la Ciudad de México, la persona que acredite interés jurídico deberá presentar ante el Registro Civil los siguientes requisitos:

I. Copia certificada del registro de defunción debidamente apostillado y/o legalizado;
II. En caso de estar en un idioma distinto al español deberá presentarse traducción efectuada por una persona perita autorizada por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;
III. Identificación oficial vigente en original y copia de quien acredite interés jurídico como declarante;
IV. Autorización del traslado del cadáver expedida por la autoridad competente del lugar donde se efectuó el registro de defunción; y
V. Autorización para la internación en la Ciudad de México expedida por la Autoridad Sanitaria competente.

Artículo 124. Respecto a la autorización de inhumación y cremación prevista en los artículos 122 y 123 del presente Reglamento, se integrará un expediente y se entregará la respectiva orden de inhumación y/o cremación.

Artículo 125. Para autorizar la expedición de boletas de cremación se deberá verificar que el horno crematorio cuente con el título de concesión en términos del Reglamento de Cementerios, Crematorios y Servicios Funerarios en la Ciudad de México.

Capítulo XX

Inscripción de actos del estado civil de personas mexicanas efectuados en el extranjero

Artículo 126. Las personas mexicanas que celebren actos relacionados con su estado civil en el extranjero deberán solicitar su inscripción ante la Dirección General para que surtan efectos dentro de territorio nacional.

Artículo 127. Las inscripciones de hechos o actos del estado civil ocurridos en el extranjero de las personas mexicanas que habitan en la Ciudad de México se inscribirán ante el Juzgado Central del Registro Civil, mismas que deberán contener la trascripción íntegra del documento presentado debidamente certificado por la autoridad emitente en el país de origen, mismo que deberá presentarse debidamente apostillado o legalizado por el Servicio Exterior Mexicano, en caso de estar redactado en idioma distinto al castellano, se requerirá traducción realizada por el perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

En caso de inscripciones relativas a nacimiento, la persona no estará sujeta a las normas y procedimientos sobre legalización o apostilla de las copias certificadas, cuando sea posible su verificación de forma electrónica con la autoridad competente en el extranjero o con la embajada de su país para acreditar su validez; asimismo, la Dirección General podrá autorizar personas traductoras para facilitar la gratuidad de la traducción.

En caso de personas que acrediten la condición de refugiadas no será necesaria la legalización o apostilla para cualquier inscripción.

Artículo 128. Las personas que soliciten la inscripción de un acto efectuado en el extranjero deberán acreditar fehacientemente que son de nacionalidad mexicana por nacimiento o naturalización mediante los documentos enlistados en los incisos I, II y III del numeral 3 de la Ley de Nacionalidad.

Artículo 129. Las personas mexicanas que hayan efectuado trámites relacionados con actos del estado civil en el extranjero podrán solicitar el trámite de inscripción, siempre y cuando acrediten lo siguiente:

I. Ser la Persona Titular del acto;
II. En su caso, que ejercen legalmente la patria potestad o tutela de la Persona Titular;
III. En su caso, ser parientes ascendientes en línea recta y colateral hasta tercer grado; y
IV. En su caso, ser persona autorizada mediante carta poder simple.

Artículo 130. Para autorizar la inscripción de registro de nacimiento de hijas e hijos de madre y padre mexicanos efectuado en el extranjero se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Copia certificada del registro de nacimiento expedido en el extranjero;
II. En caso de que el documento se encuentre en idioma distinto al español, traducción al español por persona perita autorizada por la Dirección General;
III. Documento que demuestre la nacionalidad mexicana de madre y/o padre conforme al artículo 128; y,
IV. Identificación oficial vigente en original y copia de la persona solicitante.

Artículo 131. Para autorizar la inscripción de registro de matrimonio de personas mexicanas efectuado en el extranjero se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Copia certificada del registro de matrimonio debidamente apostillada o legalizada;
II. En caso de que el documento se encuentre en idioma distinto al español, traducción al español por persona perita autorizada por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;
III. Documento que demuestre la nacionalidad mexicana de alguno de los contrayentes conforme al artículo 128;
IV. Identificación oficial vigente en original y copia de la persona solicitante; y
V. Comprobante de domicilio

Artículo 132. Para autorizar la inscripción de registro de defunción de personas mexicanas efectuado en el extranjero se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Copia certificada del registro de defunción debidamente apostillado y/o legalizado;
II. En caso de que el documento se encuentre en idioma distinto al español, traducción al español por persona perita autorizada por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;
III. Documento que demuestre la nacionalidad mexicana de la Persona Titular del registro de defunción conforme al artículo 128;
IV. Identificación oficial vigente en original y copia de la persona solicitante; y
V. Comprobante de domicilio.

Capítulo XXI
Corrección de extractos

Artículo 133. La Dirección General tiene la facultad de corregir los errores de captura o informáticos que existan en el Sistema Informático del Registro Civil.

Artículo 134. La corrección de extractos procederá cuando la información transcrita en el sistema informático no concuerde con los datos asentados en los registros que obran en el acervo registral del Registro Civil y podrá realizarse de manera presencial o vía remota, a través de la plataforma que la Dirección General habilite para ello.

Capítulo XXII
Procedimiento administrativo de corrección de actos del estado civil de las personas

Artículo 135. El Registro Civil está facultado para autorizar la rectificación de las actas del estado civil de las personas en los siguientes supuestos:

I. Errores mecanográficos u ortográficos;
II. Omisiones, imprecisiones, datos inverosímiles o usos y costumbres de época;
III. Corrección del nombre u orden de los apellidos;
IV. Corrección de discrepancias entre el registro original y su duplicado;
V. Omisiones o errores en fechas de nacimiento, defunción o de registro;
VI. Corrección de nombre, apellidos o de preposiciones del nombre que se adviertan al cotejar con los documentos que integran el expediente formado con motivo del levantamiento del acto que se pretende aclarar;
VII. Actos asentados de imposible realización en tiempo, lugar o circunstancia;
VIII. Supresión o inclusión de la conjunción copulativa entre los apellidos paterno y materno de la persona de que se trate;
IX. Rectificación del registro de nacimiento de una persona para adecuarlo a todos sus actos del estado civil y, en su caso, de las personas descendientes;
X. Uso de abreviaturas o guarismos no permitidos, el empleo de idioma distinto al español, la difícil legibilidad de caracteres, así como la defectuosa expresión de conceptos, cuando por el contexto de la inscripción o de otras inscripciones no haya duda de su contenido; y
XI. Cualquier dato esencial que tenga por objeto adecuar la realidad jurídica y social mediante la acreditación de su uso u omisión; sin que ello implique cambio con fines dolosos en su identidad, generación de derechos sucesorios, cambio de filiación, ni que pueda sustraerse de obligaciones contraídas con anterioridad a la rectificación de las mismas.

Artículo 136. Podrán efectuar procedimiento administrativo de corrección las siguientes personas:

I. Persona titular del acto;
II. Personas que se mencionan en el registro;
III. Personas descendientes de las comprendidas en las dos fracciones anteriores;
IV. En caso de personas menores de edad o se encuentren en estado de interdicción quienes ejerzan la patria potestad o tutela;
V. Persona que demuestre mediante poder simple o notarial estar facultada para ello por quien tenga derecho para otorgarlo; y
VI. Quien acredite un interés jurídico.

Artículo 137. Cuando se advierta un error notorio u omisiones, la Persona Titular podrá iniciar el procedimiento administrativo de corrección mediante acuerdo.

Artículo 138. Para iniciar el procedimiento administrativo de corrección de actos del estado civil de las personas la persona interesada deberá exhibir de manera presencial o vía remota la siguiente documentación:

I. Presentar la solicitud de corrección administrativa en el formato autorizado por la Dirección General;
II. Copia certificada de reciente expedición directa de libro del acto que se pretende corregir;
III. Identificación oficial vigente en original y copia de quien comparezca;
IV. Documentales públicas y/o privadas que acrediten la procedencia del dato a corregir en original; y
V. En su caso, documento que acredite a la persona mandataria.

Artículo 139. Las solicitudes deberán contener la firma de quien se encuentre autorizado para iniciar dicho procedimiento o de lo contrario no se admitirá dicha petición.

Artículo 140. Las solicitudes notoriamente improcedentes se desecharán de plano antes de acordar su admisión o bien se declararán improcedentes en la resolución respectiva.

Artículo 141. Una vez aceptada la solicitud de corrección administrativa, se le asignará un número progresivo de expediente y se entregará a la persona solicitante un comprobante de recepción de dicha solicitud. Posteriormente, en un término no mayor a doce días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud, personal adscrito a la Dirección General analizará la solicitud y los documentos presentados, a fin de emitir una resolución administrativa en que se determine la procedencia o improcedencia de dicha solicitud.

Artículo 142. En caso de que la documentación presentada para solicitar la corrección sea insuficiente o se advierta la falta de algún requisito, a través del correo electrónico proporcionado para tal efecto se requerirá a la persona interesada para que en un término no mayor a diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación, presente la documentación correspondiente.

Si la persona solicitante no comparece ante la Dirección General en el término indicado, se podrá determinar la improcedencia de la solicitud.

Artículo 143. Son admisibles como medios de prueba para el procedimiento administrativo de corrección las documentales públicas y privadas de conformidad con lo previsto en el Código Civil aplicable en la Ciudad de México, así como la comparecencia de la persona interesada y, en su caso, de testigos que acrediten fehacientemente la procedencia de su rectificación.

Tratándose de medios de prueba documentales serán esenciales los documentos públicos, y complementarios los privados o de naturaleza religiosa que la persona utilizó en las diversas etapas de su vida.

En caso de estimarse necesaria la comparecencia del interesado y de sus testigos, se les requerirá mediante el correo electrónico que se proporcionó para tal efecto.

Artículo 144. El expediente o apéndice de las actas del estado civil de las personas que obren en los archivos del Registro Civil, así como los que se encuentren bajo resguardo del Archivo Judicial, se tomarán como medios de prueba en el procedimiento de rectificación de acta.

Artículo 145. Una vez emitida la resolución de procedencia o improcedencia, se notificará su contenido a la persona solicitante, mediante el correo electrónico que proporcionó para tal efecto.

Artículo 146. El procedimiento administrativo de corrección de actos del estado civil de las personas se podrá realizar vía remota, a través de la plataforma que la Dirección General habilite con el uso de la llave CDMX, por lo que se creará un expediente digital.

Capítulo XXIII
Procedimiento administrativo de reserva por duplicidad de registro de nacimiento

Artículo 147. Cuando una persona tenga conocimiento que existen dos registros de nacimiento a su nombre en el archivo de la Dirección General podrá solicitar mediante escrito la reserva administrativa de algunos de los dos actos, siempre y cuando acredite fehacientemente que se trata de la misma persona, sin perjuicio de las acciones legales que pueda ejercer para solicitar la nulidad de dicha acta.

Artículo 148. Para autorizar la reserva administrativa por duplicidad de registro la persona interesada deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Solicitud de reserva administrativa en el formato que autorice la Dirección General;
II. Copia certificada directa de libro de reciente expedición de ambos registros de nacimiento;
III. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona interesada;
IV. En caso de existir, copia certificada del apéndice que se integró con motivo del registro de nacimiento; y
V. Comparecencia por escrito de la persona interesada en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ambos registros corresponden a la misma persona.

Artículo 149. La solicitud de reserva administrativa únicamente podrá presentarse por la Persona Titular de ambos registros vía remota, a través de la plataforma que la Dirección General habilite con el uso de la llave CDMX, por lo que se creará un expediente digital.

Artículo 150. Una vez presentada la solicitud, el personal autorizado por la Dirección General analizará la solicitud y los documentos presentados, a fin de emitir una resolución administrativa en que se determine la procedencia o improcedencia de dicha solicitud.

Artículo 151. Una vez emitida la procedencia de la reserva administrativa se procederá a realizar la anotación marginal correspondiente en el SID y en el acto registral.

Capítulo XXIV
Inscripción de la anotaciones que declaran o modifican el estado civil de las personas

Artículo 152. La Dirección General está facultada para autorizar la inscripción de anotaciones que modifiquen, rectifiquen, aclaren, complementen, revoquen o anulen el contenido original de los actos del estado civil de las personas derivado de un procedimiento administrativo o jurisdiccional.

Dichas anotaciones pueden ser de tres tipos:

a) Las relacionadas con el registro al momento de su autorización;
b) Que modifiquen el estado civil de las personas; y
c) Cuando aclaren, modifiquen o rectifiquen algún dato del registro.

Artículo 153. Las anotaciones se inscribirán a través del SID con firma autógrafa digitalizada y electrónica, mismas que deberán adherirse al reverso del acta la cual permanecerá como consta en el libro, sin sufrir enmendaduras o tachaduras. Una vez adherida la anotación en el acta correspondiente se deberá relacionar con dicho acto.

Artículo 154. La inscripción de anotación por resolución jurisdiccional se efectuará una vez que el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México notifique por escrito a la Dirección General la sentencia firme que ordene la inscripción de la anotación correspondiente.

Una vez notificada la resolución al Registro Civil, el personal adscrito a la Dirección General verificará que ésta cumpla con los requisitos de validez correspondientes y con el pago de derechos por concepto de inscripción de sentencia conforme al Código Fiscal vigente. En caso de cumplir los requisitos correspondientes, en un plazo no mayor a ocho días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución, se realizará la anotación respectiva.

En el caso de que la anotación no proceda o no pueda realizarse, la Dirección General dará aviso por escrito al órgano jurisdiccional competente, señalando las causas por las cuales no se pueda realizar dicha anotación.

Artículo 155. La inscripción de anotación por procedimiento administrativo se realizará en un término no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la resolución o acto administrativo que dé origen a la modificación o rectificación del contenido del acto.

Capítulo XXV
Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Ciudad de México

Artículo 156. El Registro Civil tendrá a su cargo el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Ciudad de México, en el cual se inscribirán por orden jurisdiccional a las personas que hayan dejado de cumplir por más de noventa días con sus obligaciones alimentarías.

Artículo 157. Para autorizar la inscripción de una persona en el REDAM el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México deberá ordenar a la Dirección General su registro y proporcionar la siguiente información:

I. Nombre completo, Registro Federal de Contribuyentes y Clave Única de Registro de Población de de la persona deudora alimentaria morosa;
II. Nombre de la o las personas acreedoras alimentarias;
III. Datos del acta que acrediten el vínculo entre deudor y acreedor alimentario;
IV. Número de pagos incumplidos y monto del adeudo alimentario; y
V. Datos del expediente o causa jurisdiccional de la que deriva la inscripción.

Artículo 158. Una vez notificada la orden de inscripción de una persona en el REDAM y la información precisada en el artículo anterior, la Dirección General deberá realizar el registro correspondiente en un término no mayor a cinco días hábiles y, en su caso, solicitará al Registro Público de la Propiedad y del Comercio que se anote el certificado respectivo en los folios correspondientes.

Artículo 159. La Dirección General deberá contar con una plataforma digital para que el REDAM sea público y cualquier persona pueda realizar una búsqueda y obtener el certificado de registro o no registro correspondiente, mismo que será gratuito y también podrá obtenerse en las cajas ventanillas de la oficina central y en los Juzgados del Registro Civil.

Artículo 160. Cuando proceda la cancelación de la inscripción de una persona en el REDAM conforme al artículo 323 nonies del Código Civil vigente, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México deberá notificar al Registro Civil, a fin de que realice en un término de tres días hábiles para eliminar el registro correspondiente.

Capítulo XXVI
Procedimiento de reposición de los actos del estado civil de las personas

Artículo 161. La Dirección General está facultada para autorizar la reposición de los actos del estado civil de las personas cuando se pierda, destruya, deteriore o altere la forma en la que obre el registro correspondiente, a través de copia fotostática de alguno de los ejemplares que obren en los archivos del Registro Civil, en el Archivo Judicial o de la información inscrita en el SID.

Artículo 162. Cuando se advierta que las formas en las que obran los actos del estado civil de las personas se perdieron, destruyeron o mutilaron, se deberá informar a la Persona Titular para que solicite el segundo tanto del libro al Archivo Judicial o al Juzgado del Registro Civil correspondiente.

Una vez que se remita el libro correspondiente, se reproducirá mediante una fotocopia el contenido de dicha acta y en caso de que el segundo tanto también se encuentre deteriorado, la reposición se efectuará del sistema informático del Registro Civil. Dicha reposición podrá ser autorizada mediante firma autógrafa o facsímil por la Persona Titular.

Artículo 163. En los casos de las actas del estado civil de las personas que se pierdan, destruyan o mutilen y no exista, además el libro que obra en el Archivo Judicial o en el Juzgado del Registro Civil correspondiente, podrán reponerse de conformidad con lo señalado en los artículos 39 y 40 del Código Civil.

Capítulo XXVII
Archivos del Registro Civil

Artículo 164. Los archivos del Registro Civil son repositorios de la memoria de los hechos y actos del estado civil de las personas que habitan o transitan en la Ciudad de México.

Artículo 165. Respecto a la gestión, clasificación y resguardo de los archivos que obran en la oficina de la Dirección General y de los 49 Juzgados del Registro Civil se deberá observar el contenido de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Artículo 166. Las áreas de resguardo de archivos del Registro Civil deberán contar con personal especializado y técnico suficiente para cumplir sus funciones.

Artículo 167. Por ningún motivo se extraerán del archivo de la Oficina Central o de los Juzgados las actas del estado civil de las personas, los documentos y apuntes con ellas relacionados; excepto por orden escrita debidamente autorizada por quien los tenga a su resguardo.

El responsable del archivo estará encargado de custodiar la documentación e información que por razón de su empleo, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento, alteración o inutilización indebidas.

Capítulo XXVIII
Juzgado Móvil del Registro Civil

Artículo 168. La Dirección General contará con unidades móviles que se podrán trasladar a lugares distintos a la Oficina Central y los Juzgados del Registro Civil, los cuales brindarán de manera gratuita los siguientes servicios:

a) Expedición de constancia de inexistencia de registro de nacimiento, matrimonio o defunción;
b) Expedición de copias certificadas de actas de nacimiento, matrimonio y defunción emitidas por el el Registro Civil de la Ciudad de México u otras Entidades Federativas;
c) Búsqueda de datos registrales de actas del estado civil de las personas; y
g) Registro de nacimientos, celebración de matrimonios, divorcios administrativos e inscripción de actos celebrados en el extranjero.

Artículo 169. Para obtener los servicios gratuitos las personas solicitantes deberán acudir personalmente al lugar donde se encuentren ubicadas las unidades móviles del Registro Civil.

CAPÍTULO XXIX
Matrimonios colectivos

Artículo 170. Las Alcaldías, Dependencias o Entidades de la Administración Pública interesadas en llevar a cabo matrimonios colectivos, deberán realizar su solicitud por escrito dirigido a la Dirección General.

Artículo 171. La Dirección General podrá agendar y acordar los matrimonios colectivos de acuerdo a su capacidad operativa y disponibilidad de servicios.

Artículo 172. Todos los matrimonios colectivos celebrados serán gratuitos para las personas beneficiadas, a quienes por parte de la Dirección General se les entregará la primera copia certificada de su acta sin costo alguno.

Artículo 173. La integración de los expedientes de matrimonio estará a cargo de la autoridad solicitante, con quien la Dirección General se coordinará para su validación. Además la autoridad solicitante será la encargada de brindar la información requerida a las personas interesadas, así como tramitar el curso prenupcial ante la Dirección General.

Artículo 174. La Dirección General no cuenta con atribuciones ni recursos relacionados con la logística ni gastos que impliquen la celebración de los eventos de matrimonios colectivos, ya que dichos conceptos correrán por parte de la autoridad o las autoridades solicitantes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor a los quince días naturales siguientes de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. Los trámites y procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento y aquellos que se verifiquen antes de su entrada en vigor continuarán tramitándose hasta su resolución final conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal, publicado el 30 de julio de 2002 en la Gaceta Oficial del -entonces- Distrito Federal N° 103 .

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los 24 días del mes de septiembre del 2024. **DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, RICARDO RUÍZ SUÁREZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA.- FIRMA.- EL ENCARGADO DEL DESPACHO EN LA SECRETARÍA DE CULTURA, ARGEL GÓMEZ CONCHEIRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, FADLALA AKABANI HNEIDE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, CARLOS ALBERTO ULLOA PÉREZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, JESÚS OFELIA ANGULO GUERRERO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL, JUAN GERARDO LÓPEZ HERNÁNDEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE LAS MUJERES, INGRID AURORA GÓMEZ SARACÍBAR.- FIRMA.- SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES, LAURA ITA ANDEHUI RUIZ MONDRAGÓN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE SALUD, OLIVA LÓPEZ ARELLANO.- FIRMA.-EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, PABLO VÁZQUEZ CAMACHO.- FIRMA EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ DÍAZ DE LEÓN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TURISMO, NATHALIE VERONIQUE DESPLAS PUEL.- FIRMA.- EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO.- FIRMA.**

JEFATURA DE GOBIERNO

DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1, 122 apartado A, Base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 numeral 1, 14 apartado B, 23, 32 apartado A, numeral 1 y apartado C, numeral 1, incisos a) y b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3 fracciones XVII y XVIII, 7 párrafo primero, 10 fracciones II y IV, 12 y 21 párrafo primero, 43 párrafo primero, fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 párrafo primero de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; Octavo Transitorio de la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México; 7 fracción XIX, inciso F), 13 y 234 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mandata que *"En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la misma Constitución establece"*.

Que el mismo precepto normativo ordena que *"Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; en consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la Ley"*.

Que el artículo 21 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que *"Compete a la autoridad administrativa la aplicación de sanciones por las infracciones de los reglamentos gubernativos y de policía, las que únicamente consistirán en multa, arresto hasta por treinta y seis horas o en trabajo en favor de la comunidad"*.

Que el artículo 3 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México señala que *"La dignidad humana es un principio rector supremo y sustento de los derechos humanos. Se reconoce a toda persona la libertad y la igualdad en derechos. La protección de los derechos humanos es el fundamento de esta Constitución y toda actividad pública deberá estar guiada por el respeto y garantía a éstos"*.

Que el artículo 14 apartado B, de la Constitución local establece que *"Toda persona tiene derecho a la convivencia pacífica y solidaria, a la seguridad ciudadana y a vivir libre de amenazas generadas por el ejercicio de las violencias y los delitos"*. En este sentido, el diverso 41 numeral 1 del mismo ordenamiento refiere que *"La seguridad ciudadana es responsabilidad del Gobierno de la Ciudad de México, en colaboración con las Alcaldías y sus habitantes, para la prevención, investigación, sanción de infracciones administrativas y persecución de los delitos, la impartición de justicia, la reinserción social, el acceso a una vida libre de violencia y la protección de las personas frente a riesgos y amenazas que atenten contra sus derechos y libertades"*.

Que de conformidad con lo ordenado en el artículo 23 apartados 1 y 2, incisos a), g) y k) de la Constitución Política de la Ciudad de México, toda persona tiene deberes con su familia, su comunidad y su entorno, de igual manera, tiene derecho a ejercer y respetar los derechos reconocidos en la Constitución local y contribuir al acceso universal de los mismos, así como tratar a todas las personas con dignidad y sin discriminación; denunciar conductas que pudieran ser constitutivas de un delito, particularmente actos de corrupción y participar en la vida política, cívica y comunitaria de manera honesta y transparente.

Que con la expedición de la Ley de Cultura Cívica la Ciudad de México, el Gobierno de esta entidad federativa busca mejorar la convivencia de sus habitantes, así como lograr que prevalezca la cultura de la resolución pacífica de conflictos, el respeto irrestricto de los derechos humanos en un ambiente de inclusión, igualdad, no discriminación y convivencia pacífica que permita el desarrollo integral de las personas en defensa y respeto de sus derechos y obligaciones, siendo importante destacar que dicha ley es una herramienta jurídica para la solución de situaciones a través del consenso y la conciliación, a fin de evitar la generación de conductas infractoras o delictivas.

Que la justicia cívica constituye un instrumento para el fomento de la convivencia armónica y la prevención del delito, ya que tiene por objetivo promover la solidaridad y tolerancia ciudadanas y garantizar la utilidad correcta de los lugares y espacios de uso común o públicos; todo ello con el propósito de consolidar una cultura cívica fincada en los principios de respeto, equidad, corresponsabilidad e identidad.

Que el 26 de enero de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "*Modelo Homologado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad para los Municipios de México"*, derivado de los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública aprobados en su Cuadragésima Sexta Sesión Ordinaria del 21 de diciembre de 2020, el cual tiene, entre otros objetivos, definir los principios básicos y conceptos de la Cultura Cívica y sentar las bases para la elaboración de los documentos normativos de apoyo al Modelo de Justicia Cívica: leyes, reglamentos y protocolos de actuación necesarios para su implementación.

Que el "*Modelo Homologado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad para los Municipios de México",* establece como objetivos de la justicia cívica: prevenir que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia; dar una solución ágil, transparente y eficiente a los conflictos comunitarios; mejorar la convivencia cotidiana y el respeto al entorno, así como mejorar la percepción del orden público y la seguridad, entre otros.

Que dicho Modelo busca modificar la errónea concepción de las políticas públicas en materia de seguridad ciudadana, enfocadas limitadamente solo a la persecución y sanción de los delitos, faltas administrativas e infracciones. Con un giro de 360 grados sostiene una visión de largo alcance, donde la prevención y en su caso, la restauración del bien jurídico afectado en la medida de lo posible, son los ejes rectores que rigen la seguridad pública en todas las entidades federativas.

Que el subcomponente 1.3 del "*Modelo Homologado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad para los Municipios de México",* establece que los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias (MASC) son procedimientos voluntarios, confidenciales y flexibles, que ayudan a que dos o más personas construyan la solución a un conflicto de forma pacífica mediante el diálogo con la ayuda de un facilitador cívico capacitado en dichos procedimientos. En este sentido, determina que el acceso a estos mecanismos debe ser parte del proceso de Justicia Cívica en la resolución de conflictos comunitarios, con el propósito de lograr una desactivación temprana del conflicto y que permita atenderlo con una visión de largo plazo.

Que para el Gobierno de la Ciudad de México es fundamental atender las causas generadoras de violencia e inseguridad desde sus primeros estadíos como parte de la prevención de conductas antisociales o delitos y favorecer la creación de un ambiente de armonía y seguridad.

Que la justicia cívica es un componente fundamental del Estado mexicano, pues permite resolver de manera ágil conflictos derivados de la convivencia cotidiana de las personas y evita que escalen a conductas violentas o delictivas.

Que al resolver la Acción de Inconstitucionalidad 72/2019, la Suprema Corte de Justicia de la Nación consideró que la justicia cívica es un procedimiento en el ámbito punitivo con la intención de salvaguardar el órden público y el interés general, cuya finalidad es establecer reglas mínimas de comportamiento en la población y fomentar el respeto entre las personas y hacia el patrimonio, así como procurar una convivencia armónica de la población.

Que el artículo 35 apartado D de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece que *"El Sistema Integral de Justicia de la Ciudad de México privilegiará los Medios Alternativos de Solución de Controversias"*.

Que derivado de lo anterior, en el presente cuerpo normativo se establece la figura de "Medios de Solución de Controversias" con el fin de que en la Ciudad de México las personas tengan acceso a la justicia de manera pronta y expedita, abatiendo trámites costosos. Además, permitirá consolidar la cultura de la amigable composición en la solución de conflictos que afectan a la comunidad y contribuirá a evitar su escalada a conductas delictivas.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 fracción XIX y 43 párrafo primero, fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Gobierno de la Ciudad de México que cuenta, entre otras atribuciones, con las relacionadas a la prestación de los servicios en materia de Justicia

Cívica y, específicamente, *"elaborar los lineamientos y criterios técnico-jurídicos a los que se sujetarán los Juzgados Cívicos, supervisando y vigilando el funcionamiento de los mismos"*.

Que en atención a lo ordenado en los preceptos normativos 7 fracción XIX, inciso F) y 234 fracción VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México se encuentra adscrita la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica, que tiene a su cargo la promoción, difusión y organización de la participación social en la administración de la justicia cívica así como el fomento de la cultura cívica y protección de los derechos humanos en la población de la Ciudad de México, entre otras funciones.

Que el 7 de junio de 2019 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el "*Decreto por el que se abroga la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México y se expide la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México",* la cual tiene por objeto, entre otros aspectos, garantizar la sana convivencia, el respeto a las personas, los bienes públicos y privados; la promoción de una cultura de la paz, fomentar la cultura de la legalidad que fortalezca la convivencia armónica, la difusión del orden normativo de la ciudad y del conocimiento de los derechos y obligaciones de la ciudadanía y de las personas servidoras públicas.

Que en esta ley, en cumplimiento de las sanciones impuestas a las personas infractoras, se fomenta el trabajo voluntario en favor y beneficio de su propia comunidad, disminuyendo con ello las sanciones consistentes en multas o arrestos. Así, el trabajo voluntario en favor de la comunidad se materializa en actividades honoríficas de orientación, limpieza, conservación, restauración u ornato en lugares localizados en la circunscripción territorial en que se cometió la infracción, prevaleciendo el interés público y el bien común, involucrando a la ciudadanía en acciones que benefician su entorno, espacios, lugares públicos y de uso común en su colonia, introduciendo con ello una nueva cultura de vinculación para mejorar el entorno social.

Que las disposiciones de la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México tienen por objetivo contribuir a la mejora de la convivencia de sus habitantes y lograr que prevalezca la cultura de la resolución pacífica de conflictos, el respeto irrestricto de los derechos humanos en un ambiente de inclusión, igualdad, no discriminación y convivencia pacífica que permita el desarrollo integral de las personas en defensa y respeto de sus derechos y obligaciones.

Que el 20 de diciembre de 2004 se publicó en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal, el "*Reglamento de la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal",* para regular las disposiciones de la *"Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal"* publicada el 31 de mayo de 2004, cuya última reforma se realizó en el año 2023, por lo que resulta importante la actualización de dicho instrumento.

Que resulta necesario actualizar la regulación de los procedimientos que coadyuvan con la cultura de la legalidad y la solución de forma pronta, expedita, transparente y con respeto a los derechos humanos de todas las personas involucradas en los conflictos comunitarios que genera la convivencia cotidiana, con el único fin de favorecer y facilitar la convivencia en la comunidad y evitar que los conflictos escalen a conductas delictivas, actos de violencia y situaciones de imposibe reparación.

Que la Ciudad de México requiere de instrumentos jurídicos que contribuyan de manera sistémica y progresiva a resolver de fondo las controversias que se suscitan en la vida en comunidad, acorde con los principios constitucionales y como parte de la seguridad ciudadana y la prevención del delito en beneficio de las personas habitantes y transeúntes de esta Ciudad.

Que con el objeto de fortalecer el marco jurídico que rige en la Ciudad de México, proveyendo la exacta observancia y debida aplicación de la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México, mediante procedimientos ágiles y sencillos conforme a la realidad social en beneficio de sus habitantes, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CULTURA CÍVICA DEL DISTRITO FEDERAL Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CULTURA CÍVICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO. Se abroga el Reglamento de la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal, publicado el 20 de diciembre de 2004 en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal.

SEGUNDO. Se expide el Reglamento de la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE LA LEY DE CULTURA CÍVICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO
OBJETO Y CONCEPTOS

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México, así como la organización, operación, funcionamiento y procedimientos a cargo de los Juzgados Cívicos en la Ciudad de México.

Artículo 2. Además de las definiciones previstas en la Ley, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Administración Pública de la Ciudad de México:** conjunto de dependencias, órganos y entidades que integran la administración pública centralizada y la paraestatal de la Ciudad de México;

II. **Daño por Tránsito Vehicular:** daño ocasionado a un bien mueble o inmueble ajeno, en forma culposa y con motivo del tránsito de vehículos;

III. **Depósito:** centros de resguardo de vehículos en la Ciudad de México, dependientes de la Secretaría;

IV. **Defensoría Pública:** Dirección de Defensoría Pública de la Dirección General de Servicios Legales adscrita a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

V. **Infracción:** acción u omisión que sanciona la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales que den competencia a la Persona Juzgadora para conocer;

VI. **Ley:** Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México;

VII. **Medios de Solución:** medios de solución de conflictos que consisten en procedimientos voluntarios confidenciales y flexibles, cuya finalidad es construir una solución de forma pacífica a través del diálogo entre las partes en conflicto;

VIII. **Medios Electrónicos**: mecanismos o sistemas que permiten producir, almacenar o transmitir documentos, datos e información, incluyendo redes de comunicación abiertas o restringidas mediante el uso de plataformas como correo electrónico, mensajería instantánea, telefonía fija o itinerante, entre otros;

IX. **Persona Agraviada:** persona que sufre un daño en su persona o en sus bienes, dentro del territorio de la Ciudad de México;

X. **Persona Conductora:** persona que conduce un vehículo en cualquiera de sus modalidades y que se encuentre involucrada en un hecho de tránsito;

XI. **Persona Facilitadora Cívica:** persona que cuenta con capacitación y/o certificación en materia de Medios de Solución y/o Justicia Restaurativa, conforme a la legislación o reglamentos aplicables;

XII. **Persona Infractora:** persona que ha sido sancionada por la Persona Juzgadora una vez agotado el procedimiento administrativo iniciado en su contra como responsable de una o más infracciones que sanciona la Ley, el presente Reglamento u otras disposiciones legales aplicables;

XIII. **Persona Juzgadora Civil de Proceso Escrito:** la o el Juez de Proceso Escrito en materia Civil adscrito al Poder Judicial de la Ciudad de México;

XIV. Persona Probable Infractora: persona a quien se le imputa la comisión de una o más infracciones que sanciona la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

XV. **Persona Quejosa:** persona que refiere ser afectada por hechos probablemente constitutivos de infracciones administrativas previstas en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;

XVI. **Persona Supervisora:** persona servidora pública adscrita a la Dirección que realiza funciones de revisión, inspección y vigilancia de las actividades institucionales que realizan las Personas Juzgadoras, Peritas y el personal adscrito a los Juzgados Cívicos, para garantizar el adecuado servicio y administración de justicia cívica en beneficio de la ciudadanía;

XVII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México;

XVIII. **Unidad Itinerante:** Unidad Itinerante de Gestión de Conflictos Sociales y Comunitarios; y

XIX. **Vehículo:** aparato diseñado para el tránsito terrestre, propulsado por una fuerza humana directa o asistido para ello por un motor de combustión interna y/o eléctrico o cualquier otra fuerza motriz, el cual es utilizado para el transporte de personas o bienes, entre los que se encuentran de manera enunciativa los siguientes:

a) Bicicletas, triciclos, patines con motor y bicicletas adaptadas;
b) Bicimotos, triciclos automotores y tetramotos;
c) Motonetas y motocicletas normales y adaptadas;
d) Autoitinerantes;
e) Camionetas y vagonetas;
f) Remolques y semirremolques;
g) Microbús y minibús;
h) Autobús;
i) Camión de tres ejes o más;
j) Tractores;
k) Trolebús;
l) Vehículos agrícolas;
m) Tren Ligero;
n) Equipo especial movible;
o) Vehículos con grúa;
p) Semovientes, cuando se utilicen como medio de transporte, así como los remolques o semirremolques que tiren; y
q) Los demás que se encuentren señalados en el marco normativo de la Ciudad de México.

CAPÍTULO SEGUNDO
ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES

Artículo 3. Además de las atribuciones establecidas en el artículo 9 de la Ley, corresponde a la Persona Titular de la Consejería:

I. Nombrar y remover a las Personas Facilitadoras Cívicas, Supervisoras, Personas Peritas de Juzgados y Personas Auxiliares;

II. Aprobar, a propuesta de la Dirección, los Lineamientos para el cumplimiento de los trabajos en favor de la comunidad de las Personas Infractoras; y

III. Emitir los Lineamientos para el desarrollo de actividades de las Personas Facilitadoras Cívicas en los procesos seguidos en los Juzgados.

Artículo 4. Además de las atribuciones establecidas en el artículo 12 de la Ley, corresponde a las personas titulares de las Alcaldías:

I. Conservar los Juzgados en óptimas condiciones de uso prestando los servicios de limpieza, pintura, fumigación, desazolve y en general el mantenimiento preventivo y correctivo de forma permanente de las instalaciones y de los muebles que les asignen, de acuerdo con la suficiencia presupuestal asignada para tal efecto;

II. Enviar a la Consejería Jurídica por conducto de la Dirección mensualmente listas de actividades, lugares y horarios destinados para la realización de trabajo en favor de la comunidad; y

III. Coordinar con la Dirección, la ejecución de los trabajos en favor de la comunidad que deberán realizar las Personas Infractoras, que los Juzgados pongan a su disposición e informar sobre el estado de su cumplimiento.

Artículo 5. Además de las atribuciones establecidas en el artículo 13 de la Ley, corresponde a la Dirección:

I. Proponer a la Persona Titular de la Consejería la ubicación para la instalación de los Juzgados Itinerantes en la Ciudad de México, de acuerdo con las necesidades del servicio, los que gozarán de las mismas funciones, facultades y competencia que la Ley le otorga a los Juzgados;

II. Llevar el control operativo de los Juzgados, las Personas Juzgadoras, Secretarias, Facilitadoras Cívicas, Supervisoras, Peritas y Auxiliares, mismas que, administrativa y orgánicamente dependen de ella;

III. Coordinar el trabajo en favor de la comunidad con las dependencias, entidades, Alcaldías e instituciones que para ese efecto sean establecidos en la Ciudad de México;

IV. Coordinarse con las instancias competentes a través de los Gabintes de Seguridad Ciudadanan, a efecto de detectar problemas sociales que inciden en la comisión de infracciones, transgresiones al orden público y a la sana convivencia en la Ciudad, para atenderlas de manera puntual;

V. Proponer acciones para difundir la cultura de la legalidad y los principios, valores, derechos y deberes previstos en la Ley, mediante la impartición a la ciudadanía de cursos, conferencias, diálogos, conversatorios, campañas, entre otros, en colaboración con instituciones públicas y privadas;

VI. Diseñar los lineamientos para la integración del cuerpo de Personas Facilitadoras Cívicas;

VII. Expedir los lineamientos y formatos en los que las Personas Juzgadoras deben rendir los informes de actividades;

VIII. Determinar y garantizar la rotación periódica de las Personas Juzgadoras, Secretarias, Facilitadoras Cívicas, Supervisoras, Peritas y demás personal en los Juzgados Cívicos, conforme a las necesidades del servicio;

IX. Adscribir al Juzgado a las Personas Peritas quienes desarrollarán su actividad auxiliando a la Persona Juzgadora en el ejercicio de sus funciones, mismas que serán supervisadas en su asistencia y permanencia a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión y Control con independencia de su tipo de contratación, procurando que la asignación sea equitativa en cada Juzgado y con ello garantizar un servicio adecuado, oportuno y constante;

X. Comisionar al personal a través del área de supervisión, que deba cubrir temporalmente las ausencias de personal en los Juzgados a fin de continuar brindando el servicio encomendado; y

XI. Las demás que determine la Ley, este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

CULTURA CÍVICA Y PARTICIPACIÓN VECINAL

Artículo 6. Para el fortalecimiento de la Cultura Cívica en la Ciudad de México, la Dirección:

I. Participará en conversatorios ciudadanos donde se aborden los temas de la Ley, la prevención del delito y el buen gobierno, en las colonias, pueblos, barrios y comunidades, así como en las instituciones públicas y privadas que lo requieran;

II. Coadyuvará en las campañas de difusión sobre hábitos saludables, cuidado del medio ambiente y los espacios públicos; y

III. Colaborará en la difusión de materiales informativos para la ciudadanía elaborados por la Administración Pública de la Ciudad de México.

Artículo 7. La Dirección fomentará la participación vecinal a través de la mediación comunitaria y círculos de paz, donde se promoverá el diálogo y la corresponsabilidad entre los habitantes para lograr una convivencia sana y armónica.

Artículo 8. Para fomentar el cumplimiento de los deberes ciudadanos, la Dirección:

I. Colaborará en los programas y políticas públicas que promuevan y garanticen la convivencia armónica de las personas habitantes de la Ciudad de México; y

II. Participará en los programas y acciones del Gobierno de la Ciudad de México, a fin de proporcionar asesorías directamente por las personas Juzgadoras Cívicas, Secretarias y Supervisoras.

Artículo 9. La Dirección colaborará cuando así se le solicite en la difusión de la Cultura Cívica en los planteles educativos de nivel básico, medio superior y superior, que se realizará en conjunto con otras dependencias o instituciones locales.

Artículo 10. La Dirección implementará mecanismos para promover los métodos alternativos de solución de controversias, con la intervención de Personas Facilitadoras Cívicas y la ciudadanía.

El mecanismo podrá vincular a los Comités Ciudadanos, líderes vecinales, concejales, colectivos de expresiones artísticas y culturales, autoridades de las alcaldías o representantes de las comunidades de la Ciudad de México.

Artículo 11. La mediación comunitaria y círculos de paz vincularán sus acciones y objetivos con las instituciones que cuenten con programas o servicios de prevención del delito, mediación o conciliación, atención de la salud mental o cualquier otro mecanismo con objetivos similares.

TÍTULO TERCERO
ACTUACIONES EN EL JUZGADO

CAPÍTULO PRIMERO
CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 12. La Persona Juzgadora únicamente podrá aplicar las sanciones administrativas por la comisión de infracciones cívicas previstas en la Ley y demás disposiciones normativas que le otorguen dicha atribución.

Artículo 13. Para la imposición de las multas, la Persona Juzgadora deberá observar los siguiente:

I. Las personas jornaleras, obreras o asalariadas podrán acreditar tal calidad con recibo de pago o nómina, lista de raya o credencial de trabajo vigente, y no podrán ser sancionados con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día;

II. Las personas trabajadoras no asalariadas podrán acreditar tal calidad con la credencial vigente expedida por la autoridad competente, la multa no excederá de un día de su ingreso manifestado o acreditado ante la persona juzgadora; y

III. Las personas desempleadas o sin ingresos no podrán ser sancionadas con multa mayor a una Unidad de Medida y Actualización vigente en la Ciudad de México; los medios para la acreditación de estas condiciones deben ser indubitables a juicio de la Persona Juzgadora.

Artículo 14. Para el cumplimiento del arresto se observarán las siguientes reglas:

I. El tiempo de la sanción deberá computarse a partir de la hora en que la Persona Infractora sea detenida conforme a la Boleta de Remisión, salvo en los casos siguientes:

a) Cuando se trate de presentaciones con motivo de daño culposo por un hecho de tránsito, el inicio del arresto comenzará a partir de la imposición de la sanción que la Persona Juzgadora determine y será a partir de ese momento en que la Persona Infractora ingresará al área de seguridad correspondiente; y

b) Tratándose de procedimientos de queja en los que no se logre la conciliación entre las partes y se dé inicio al procedimiento de responsabilidad o de incumplimiento de convenio firmado por las partes, el cómputo del arresto empezará a contar una vez que se emita la resolución sobre la responsabilidad de la Persona Infractora.

II. El arresto se cumplirá en el área de seguridad del Juzgado o en el Centro de Sanciones Administrativas y de Integración Social de la Ciudad de México, conforme lo determine la Persona Juzgadora;

III. Previamente al ingreso de la Persona Infractora al lugar en donde cumplirá el arresto, la Persona Médica deberá emitir el certificado correspondiente;

IV. La remisión de la Persona Infractora al lugar donde cumplirá el arresto deberá realizarse mediante oficio en el que se señale de manera precisa el nombre, edad, infracción cometida, sanción o sanciones impuestas, en su caso, fecha y hora en

que inicia el cumplimiento de la sanción impuesta, número o folio en el Registro Nacional de Detenciones, así como copia del Certificado Médico,

Cuando el arresto impuesto sea conmutable por multa y la Persona Infractora opte por el pago, la Persona Secretaria realizará la reducción proporcional de acuerdo con el tiempo de arresto cumplido, la cual será la base para el cobro respectivo; y

V. Cuando el arresto sea impuesto con motivo de la aplicación del Programa Conduce Sin Alcohol de la Secretaría, la Persona Juzgadora considerará a favor del probable infractor en su resolución, la aceptación de responsabilidad en la comisión de la infracción imputada tal y como se le atribuye.

Artículo 15. La Persona Juzgadora dispondrá la separación entre hombres, mujeres, Personas Probables infractoras y Personas Infractoras, para tal efecto, se podrán habilitar las áreas necesarias dentro del propio Juzgado.

En todos los casos, las Personas Juzgadoras dispondrán de áreas distintas a las de seguridad para la permanencia de las personas involucradas en los procedimientos de daño por hechos de tránsito vehícular hasta la conclusión del procedimiento respectivo.

En los procedimientos con motivo de daño culposo por hechos de tránsito, hasta la conclusión del procedimiento respectivo, las partes no se consideran retenidas ni detenidas pero sí presentadas y sujetas a procedimiento, por lo que deberán permanecer en la sala de espera del Juzgado a fin de evitar la dilación del procedimiento

Artículo 16. Para el resguardo de objetos personales y valores de las Personas Probables Infractoras o Personas Infractoras se observarán las siguientes reglas:

I. Previo al ingreso de la Persona Presentada a las áreas de recuperación o de seguridad, la Persona Secretaria deberá retener en custodia, bajo su más estricta responsabilidad, todos los objetos personales así como los valores de éstas;

II. La Persona Secretaria elaborará por duplicado el inventario pormenorizado de los objetos y valores de la Persona Presentada, el cual será firmado por la misma Persona Secretaria, por el elemento de policía adscrito al Juzgado y por la Persona Probable Infractora o, en su caso, por la Persona Infractora. En caso que la Persona Probable Infractora o la Persona Infractora se negare, o por el estado en el que se encontrare no fuera posible, se hará constar dicha situación en el expediente respectivo y se le proporcionará una copia del inventario; y

III. Los objetos personales y valores serán devueltos a las Personas Probables Infractoras o Personas Infractoras o a quienes designen para tal efecto cuando concluya el procedimiento, con independencia de que se le imponga o no alguna sanción, para lo cual, la Persona Secretaria previa identificación deberá recabar el acuse de recibo correspondiente.

Las Personas Juzgadoras bajo ninguna circunstancia podrán ordenar el ingreso de Personas Probables Infractoras o Personas Infractoras al área de seguridad portando cinturones, cadenas, objetos de valor, corbatas, agujetas, encendedores, llaveros, lentes, cigarros, cintas, objetos punzocortantes de cualquier especie u objetos que puedan poner en riesgo su integridad física o de las demás personas.

Artículo 17. Las Personas Probables Infractoras o Personas Infractoras podrán recibir visitas de familiares o amigos en cualquier momento, previa identificación y autorización de la Persona Juzgadora o de la Persona Secretaria en su caso.

Los visitantes podrán entregarles alimentos, medicamentos con prescripción médica, bebidas no alcohólicas y objetos que a consideración de la Persona Juzgadora no pongan en peligro la salud, la integridad personal o la seguridad de las personas que se encuentran en cualquier área del Juzgado, lo cual será revisado por el elemento de policía adscrito al Juzgado o por la Persona Secretaria en ausencia de éste. Para el caso de visita de Persona Defensora o Persona Defensora de Oficio se concederán las facilidades necesarias para la adecuada defensa de la persona que los nombró o solicitó su intervención.

Artículo 18. Si la Persona Presentada manifiesta ante la Persona Juzgadora que la conducta que se le imputa le fue ordenada por diversa persona física o moral de la que depende económica o laboralmente, con independencia de la sanción que se le pudiera imponer, deberá procederse de la siguiente manera:

I. La Persona Infractora deberá proporcionar a la Persona Juzgadora los datos necesarios para citar a la persona física o moral que refiere le ordenó la comisión de la conducta, cuya manifestación deberá corroborarse conforme a los

elementos que obren en el expediente administrativo que hagan presumir dicha orden y el domicilio señalado se encuentre en la Ciudad de México. Tratándose de personas que hayan actuado en nombre o representación de una persona moral, la citación se hará a través del representante legal de esta última;

II. El citatorio se notificará en el domicilio de la persona que haya ordenado la conducta proporcionado por la Persona Infractora con el apercibimiento de que en caso de no presentarse se librará en su contra orden de presentación;

III. El citatorio contendrá, en lo conducente, los requisitos de la Ley;

IV. Presentada la persona citada en el Juzgado se sustanciará el procedimiento administrativo ante la Persona Juzgadora a efecto de, en su caso, determinar la responsabilidad; y

V. Tratándose de personas morales, en caso de resultar responsable, se impondrá multa y se enviará copia certificada de la resolución donde se declare responsable a la persona moral que haya ordenado la conducta a la Persona Infractora, a su representante legal y a la Tesorería de la Ciudad de México para que sea cobrada como crédito fiscal.

Artículo 19. La facultad de la autoridad para ejecutar la sanción impuesta prescribirá en seis meses contados a partir de que se hubiere decretado.

CAPÍTULO SEGUNDO
REINCIDENCIA

Artículo 20. Se entenderá como reincidencia a la comisión de dos o más veces las infracciones previstas en la Ley en un periodo que no exceda de seis meses; además de lo anterior, para efectos del presente Reglamento se considerará como reincidencia la comisión de la conducta que dé lugar a la aplicación de medidas de apremio o correcciones disciplinarias por el incumplimiento de convenio en un procedimiento por queja.

En caso de reincidencia, la Persona Infractora no podrá gozar del beneficio de conmutar el arresto por multa ni por trabajo en favor de la comunidad.

CAPÍTULO TERCERO
COMPETENCIA

Artículo 21. Será competente la Persona Juzgadora de la circunscripción territorial que se encuentre adscrita o, en su caso, se encuentre cubriendo la ausencia temporal de personal en el Juzgado en el que hayan sucedido los hechos que den origen a la probable comisión de una falta administrativa.

Cuando el hecho que dio origen a la probable comisión de la infracción se hubiere realizado entre los límites de dos circunscripciones territoriales, será competente la primera Persona Juzgadora ante quien haya sido presentada la o las Personas Probables Infractoras.

Artículo 22. Los Juzgados conocerán de las presentaciones, procedimientos y diligencias de probables infracciones cometidas dentro de la circunscripción territorial que les corresponda.

La Dirección, a través de la Persona Supervisora, por necesidades del servicio y para la eficaz y pronta administración de justicia cívica, podrá ampliar el ámbito de actuación de los Juzgados para conocer de presentaciones, procedimientos y diligencias que pudieran corresponder a los Juzgados de otra circunscripción territorial en la Ciudad de México.

La Persona Titular de la Consejería podrá designar, a propuesta de la Dirección, la ubicación para la implementación de Juzgados Cívicos Itinerantes en la Ciudad de México, de acuerdo con lo señalado en el presente Reglamento.

Artículo 23. Las Personas Juzgadoras tienen competencia dentro del territorio de su circunscripción y deben realizar sus funciones en los Juzgados que les sean asignados por la Dirección.

Artículo 24. Los Juzgados conocerán del procedimiento con motivo de daño culposo por tránsito de vehículos previsto en la Ley y conforme a las disposiciones del presente Reglamento cuando se actualice la infracción prevista en la fracción XVII del artículo 28 de la Ley.

Artículo 25. Los Juzgados serán competentes para conocer cuando se cause daño a un bien mueble o inmueble ajeno, en forma culposa y con motivo del tránsito de vehículos.

En caso de que con motivo del hecho de tránsito se causen lesiones, la Persona Juzgadora será competente para conocer del procedimiento que se inicie, siempre que se actualice lo siguiente:

I. Las lesiones ocasionadas tarden en sanar menos de quince días;

II. Ninguna de las personas conductoras se encuentren en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o psicotrópicos u otras substancias que produzcan efectos similares;

III. No se abandone a la víctima; y

IV. No se dé a la fuga.

En caso contrario, el hecho de tránsito será competencia del Ministerio Público correspondiente.

CAPÍTULO CUARTO
PRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS PROBABLES INFRACTORAS

Artículo 26. El elemento de policía en servicio detendrá y presentará de manera inmediata ante la Persona Juzgadora a la Persona Probable Infractora conforme al artículo 65 de la Ley y tendrá el carácter de primer respondiente, salvo cuando se trate de las conductas previstas a continuación:

I. Los supuestos referidos en los artículos 26 fracción I, II, III, VI, VII, VIII, IX, X y 27 fracciones I y V de la Ley, en los que se requerirá la queja del ofendido ante el elemento de policía;

II. El supuesto en el artículo 26 fracción XI de la Ley, en el que se requerirá la queja del elemento de policía o policías agredidos y quien hará la presentación ante el Juzgado será un elemento de policía distinto al agredido o agredidos;

III. Los supuestos de los artículos 27 fracción II y 28 fracción XIII de la Ley, en los que será indispensable el requerimiento de la Persona Juzgadora previo procedimiento de queja que se inicie en términos del Capítulo IV del Título Cuarto de la Ley; y

IV. El supuesto del artículo 28 fracción XVII de la Ley, en el que la presentación se sujetará al Capítulo Décimo Primero del Título Tercero del presente Reglamento.

Los procedimientos administrativos que se inicien con la presentación de la Persona Probable Infractora derivado de la comisión de las conductas contenidas en las fracciones I y IV de este artículo, se sujetarán a lo señalado en el Título Cuarto, Capítulos I y II de la Ley.

Artículo 27. Realizada la presentación ante la Persona Juzgadora y en caso de que determine su competencia, radicará el asunto.

La Persona Juzgadora siempre que lo estime necesario, con independencia de la naturaleza de la infracción imputada a la Persona Probable Infractora o el estado psicofísico en que se encuentre al momento de ser presentada, dará intervención a la Persona Médica para salvaguardar la integridad física de la Persona Presentada. Dicha certificación servirá de base para dar continuidad al procedimiento, sobreseerlo o, en su caso, suspenderlo.

Cuando la Persona Juzgadora advierta que la conducta imputada a la Persona Presentada no se encuentra establecida en la Ley u otros ordenamientos legales que prevean su competencia, deberá sobreseer el procedimiento y canalizará mediante oficio y copia certificada de lo actuado a la Autoridad Competente que conozca del asunto.

Artículo 28. La Persona Juzgadora con competencia para sustanciar el procedimiento respectivo deberá asignar un número de expediente de acuerdo con lo establecido en los lineamientos emitidos por la Dirección o con el generado en el sistema de digitalización, los cuales deberán estar debidamente asentados en la libreta de registro de procedimientos que para tal efecto proporcione la Dirección.

La falta de registro de expedientes y correspondencia en la libreta respectiva será causa de responsabilidad administrativa para el personal adscrito al Juzgado.

Artículo 29. Ante la presentación que haga el elemento de policía con motivo de daño culposo por tránsito de vehículos, la Persona Juzgadora dará inmediata intervención a la Persona Médica para estar en posibilidad de determinar su competencia y, en su caso, radicar el asunto, dando trámite al procedimiento respectivo.

Ante la ausencia temporal debidamente justificada de la Persona Médica en el local del Juzgado, el personal adscrito se comunicará vía telefónica a la unidad administrativa competente de la Secretaría de Salud para solicitar la presencia de uno o para determinar en qué lugar se podrá realizar la certificación médica. El elemento de policía remitente estará obligado a realizar el traslado y custodia de la Persona Presentada a fin de que pueda ser certificada por Persona Médica autorizada.

Artículo 30. La solicitud para la elaboración del certificado médico por parte de la Persona Médica deberá constar en documento y contar con la firma autógrafa de la Persona Juzgadora o Secretaria y el sello del Juzgado de manera individualizada. El certificado médico deberá constar por escrito y contener cuando menos nombre, firma y número de Cédula Profesional de la Persona Médica, así como el sello autorizado de la institución, además de cumplir con los requisitos legales para su expedición.

Artículo 31. En caso de que la certificación médica a que se refiere el artículo anterior se realice a persona adolescente o mujer, a solicitud de éstas, deberá estar presente en ese acto una persona del mismo sexo, o bien, una persona de confianza de la Probable Infractora.

Artículo 32. Si la Persona Médica determina que la Persona Probable Infractora o Infractora requiere de atención médica de urgencia o traslado a una institución de salud, en cualquier etapa del procedimiento, incluso si ya estuviera resuelta su situación jurídica cumpliendo arresto, la Persona Juzgadora hará constar en el expediente respectivo dicha situación y realizará las diligencias necesarias para su canalización.

La Secretaría a través de la Dirección comisionará a los elementos de policía que estime necesarios para realizar el traslado de las personas y salvaguardar su integridad física y respeto a los derechos humanos.

Artículo 33. Si la Persona Médica determina en el certificado médico que la Persona Probable Infractora no puede permanecer en algún área cerrada y no requiere de atención médica de urgencia o de traslado a una institución de salud, la Persona Juzgadora sobreseerá el procedimiento y permitirá la salida inmediata al presentado.

En caso de que se presente alguna situación extraordinaria respecto a la salud de la Persona Probable Infractora durante la sustanciación del procedimiento en cualquiera de sus etapas o bien, si ya hubiese sido resuelta su situación jurídica durante el cumplimiento del arresto impuesto, la Persona Juzgadora solicitará inmediatamente por escrito su revaloración médica y de señalarse que no puede permanecer en área cerrada y no requiera de atención médica de urgencia o de traslado a una institución de salud, la Persona Juzgadora permitirá su salida y hará constar en el expediente respectivo dicha situación.

Artículo 34. El procedimiento con motivo de daño culposo por tránsito de vehículos no podrá suspenderse sino exclusivamente en los casos que así lo permitan la Ley o este Reglamento. Si derivado del dictamen suscrito por la Persona Perita en tránsito terrestre se desprenda que el vehículo de la Persona Agraviada sufrió daños mecánicos y/o que se dañaron bienes inmuebles o muebles considerados no vehículos, el personal adscrito al Juzgado que tenga conocimiento de éstas circunstancias suspenderá inmediatamente el procedimiento e informará vía telefónica al área de peritos adscritos a la Dirección, a fin de que se señale fecha y hora para que se realice la intervención respectiva.

Artículo 35. En el procedimiento que se inicie con motivo de la infracción contenida en el artículo 29 fracción V de la Ley, una vez recibida la remisión y la Persona o Personas Probables Infractoras, solicitará intervención vía telefónica al área de las Personas Peritas adscritas a la Dirección quienes le otorgarán el número de folio que corresponda al llamado de intervención. Lo anterior con la finalidad de que la Persona Juzgadora esté en posibilidad de declararse competente para conocer de los hechos puestos a su conocimiento por el elemento de la policía remitente.

El Dictamen respecto a la valuación del daño ocasionado servirá de base a la Persona Juzgadora para determinar su competencia. El término de cuatro horas previsto en la Ley para la rendición del Dictamen se computará a partir de que la Persona Encargada del área de Peritos en turno reciba el llamado de intervención por parte del personal del Juzgado,

quienes deberán hacer constar en el acuerdo que elaboren para tal efecto la hora, fecha de la solicitud de intervención y el cómputo del plazo.

Hasta en tanto se cuente con el dictamen solicitado se suspenderá el procedimiento, permaneciendo la persona o personas presentadas en el local del Juzgado bajo la custodia y responsabilidad directa del elemento de policía comisionado al Juzgado, o a falta de éste, del elemento de policía remitente.

En ningún caso se podrá ingresar a la Persona o Personas Probables Infractoras al área de seguridad del Juzgado sin previo procedimiento de Ley.

Recibido el dictamen se hará constar en el expediente, señalando fecha y hora de la recepción y si de conformidad a su contenido se deduce que el valor de los daños se encuentra dentro del monto límite establecido en la Ley para que conozca el personal del Juzgado, de ser el caso, la Persona Juzgadora se declarará competente y continuará hasta su conclusión con el procedimiento previsto en el Capítulo II del Título Cuarto de la Ley.

Cuando en el ámbito de sus atribuciones la Persona Juzgadora determine no ser competente para conocer del asunto y advierta la probable comisión de un delito, deberá emitir el Acuerdo de Incompetencia respectivo y remitirá a la persona o personas presentadas mediante oficio, al Ministerio Público que corresponda su traslado a través del elemento de policía que designe la Secretaría.

Artículo 36. En los casos en que exista duda sobre la edad de las Personas Probables Infractoras y éstas manifiesten ser menores de edad, se presumirá que efectivamente lo son salvo prueba en contrario; en todo caso, se estará a los datos contenidos en la copia certificada del acta de nacimiento o Clave Única de Registro de Población que presenten las Personas Interesadas en el procedimiento.

De ser el caso, la Persona Juzgadora considerará el rango de edad clínica que se determine en el certificado médico expedido para tal efecto. Para la elaboración del dictamen relativo a la edad clínica de la Persona Probable Infractora, la Persona Médica deberá solicitar que se encuentre presente una persona del mismo sexo a la presentada.

Artículo 37. Si ante la Persona Juzgadora presentan a una persona y ésta refiere contar con menos de doce años de edad, se solicitará a la Persona Médica dictamine la mayoría o minoría de edad clínica. Si conforme al dictamen se acredita la minoría de edad, la Persona Juzgadora sobreseerá inmediatamente el procedimiento, procurando que un familiar o la persona que acredite tener a su cargo la custodia legal o de hecho del menor se presente en el Juzgado a efecto de que a partir de su salida, se haga cargo de él.

Si ninguna persona acudiera dentro del término de dos horas contadas a partir de la resolución respectiva, la Persona Juzgadora mediante acuerdo y con copia certificada de lo actuado en el expediente, lo enviará al albergue que para el caso tuviera destinado la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México o alguna de las instituciones públicas de asistencia social. El traslado y custodia del menor hasta en tanto es recibido por la institución a la que se envió estará a cargo del elemento de policía que designe la Secretaría que lo haya presentado.

Artículo 38. Cuando la Persona Presentada cuente con doce años cumplidos y sea menor de dieciocho años, la Persona Juzgadora en la sustanciación del procedimiento observará lo siguiente:

I. Ordenará mediante oficio al elemento de policía remitente para que realice la búsqueda, ubicación y comparecencia inmediata de la persona que ejerza la custodia legal o de hecho de la persona adolescente, lo anterior para efecto de estar presente en todo momento durante el procedimiento, con independencia de la asistencia legal que deberá tener a través de defensa privada o pública y conforme a lo establecido en la Ley;

II. Cuando la persona presentada solicite el derecho contenido en el artículo 74 de la Ley, encontrándose presente la persona que acredite la custodia legal o de hecho del presentado y habiendo transcurrido dos horas sin que se presente alguna Persona Defensora o Defensora de Oficio, la Persona Juzgadora le nombrará una Persona Defensora de Oficio, quien tendrá un plazo de dos horas a partir de que se haga el llamado para comparecer ante el Juzgado para asumir la defensa. Si transcurrido el plazo tampoco se presenta Persona Defensora de Oficio, la Persona Juzgadora sobreseerá el procedimiento para no violentar derechos humanos y garantías del presentado y hará entrega de la persona adolescente a quien detente la custodia legal o de hecho haciendo constar dicha circunstancia; y

III. Si no se presenta persona alguna que detente la custodia legal o de hecho de la persona adolescente y ésta se encontrara en estado de vulnerabilidad o riesgo, el personal del Juzgado realizará llamada telefónica a la Dirección de Defensoría Pública para que se le asigne una Persona Defensora de Oficio. La Persona Defensora de Oficio tendrá un plazo de dos horas a partir de que se haga el llamado para comparecer ante el Juzgado para asumir, en su caso, la defensa de la persona presentada durante el procedimiento.

Si la Persona Defensora de Oficio no acudiera al Juzgado en el término concedido para tal efecto, la Persona Juzgadora haciendo constar en una actuación dicha circunstancia en el expediente, sobreseerá el procedimiento para no violentar derechos humanos y garantías del presentado, y mediante oficio y copia certificada de lo actuado lo pondrá bajo custodia del Ministerio Público que corresponda.

El traslado correrá a cargo del policía remitente, quien bajo su más estricta responsabilidad deberá entregar al menor de edad ante el Ministerio Público acompañado del oficio que la Persona Juzgadora elaboró para tal efecto, adjuntando copias certificadas de lo actuado.

Artículo 39. Cuando la Persona Presentada sea mayor de edad y ésta hablara algún dialecto o lengua materna y no entienda el español, se trate de persona extranjera que no hable y no entienda el español o se trate de una persona con discapacidad auditiva o visual que no pueda leer ni escribir, la Persona Juzgadora deberá observar las siguientes reglas:

I. Si estuviera acompañada de persona que pueda fungir como traductor o intérprete y la desee designar, le protestará en el leal y fiel desempeño de su encargo;

II. Si la Persona Presentada no estuviera acompañada de traductor o intérprete, la Persona Juzgadora deberá comunicarse de inmediato a la Dirección vía telefónica, para que ésta provea lo conducente, lo que hará constar en una actuación que será agregada al expediente que, en su caso, servirá de base para fijar el término a que se refiere la fracción III de este artículo; y

III. Transcurridas dos horas a partir del llamado a la Dirección sin que se logre la comparecencia de traductor o intérprete, la Persona Juzgadora sobreseerá el procedimiento y autorizará la salida de la Persona Presentada o Compareciente. En caso de Personas Extranjeras que no cuenten con traductor o intérprete o tengan alguna discapacidad o impedimento para comunicarse y que dicha situación los ubique en estado de vulnerabilidad, la Persona Juzgadora elaborará oficio dirigido al titular de la Estación Migratoria de la Ciudad de México y entregará mediante oficio a la Persona Extranjera al Policía Remitente para su traslado a la autoridad migratoria, a fin de que se garanticen sus derechos en términos de la Ley de Migración. La Dirección garantizará en todo caso la asistencia de traductores e intérpretes.

CAPÍTULO QUINTO
DERECHOS DE LAS PERSONAS PROBABLES INFRACTORAS

Artículo 40. Desde el momento de su presentación y durante la sustanciación del procedimiento administrativo ante las Personas Juzgadoras, a las Personas Probables Infractoras les asisten los derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y el Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 41. La Persona Probable Infractora tiene derecho a una defensa adecuada en los términos siguientes:

I. Tendrá derecho a defenderse por sí, por Persona Defensora o por Persona Defensora de Oficio;

II. Cuando solicite ser asistida y defendida por Persona Defensora y ésta se encontrara presente, la Persona Juzgadora se asegurará que acepte el legal desempeño del cargo y continúe con el procedimiento hasta su conclusión. La Persona Defensora deberá contar con cédula profesional que la autorice para ejercer la profesión de licenciado en derecho; y

III. En el caso de que solicite ser asistida y defendida por Persona Defensora y no se encuentre presente en las instalaciones que componen al Juzgado, la Persona Juzgadora hará constar dicha situación mediante acuerdo que se agregará al expediente y suspenderá el procedimiento hasta por un plazo de dos horas contadas a partir del momento en que haya sido hecha la petición por la Persona Probable Infractora para que se presente su defensor.

CAPÍTULO SEXTO
PRUEBAS

Artículo 42. Los hechos pueden ser probados por cualquier medio, siempre y cuando sean lícitos. Las pruebas que se presenten deben estar directamente relacionadas con los hechos que originaron el procedimiento y tendrán por objeto acreditar o desvirtuar la responsabilidad de la Persona Probable Infractora o acreditar una condición personal de ésta para que sea considerada en su beneficio al momento de resolver su situación jurídica y en su caso, imponer la sanción que legalmente corresponda.

Se desecharán de plano aquellas pruebas que no versen directamente sobre los hechos que dieron lugar al inicio del procedimiento o que sean contrarias a derecho.

Artículo 43. Las pruebas deberán presentarse en el mismo momento de su ofrecimiento y deberán estar debidamente preparadas para su desahogo de acuerdo con la naturaleza de las mismas, debiendo los oferentes proporcionar los medios idóneos para su desahogo ante el Juzgado. De no hacerlo así las probanzas ofrecidas serán desechadas. En caso de que alguna de las partes no enuncie u ofrezca probanza alguna de cargo o descargo en el momento procesal oportuno, precluirá su derecho para hacerlo con posterioridad.

Artículo 44. Cuando se ofrezca como prueba cualquier tipo de grabación de audio, visual, audiovisual o archivo digital, se deberá especificar el origen y la naturaleza de la misma, debiendo el oferente proporcionar a la Persona Juzgadora el medio para su reproducción y desahogo.

Artículo 45. El reconocimiento y aceptación de la responsabilidad en la comisión de una infracción cívica por parte de la Persona Probable Infractora en cualquier etapa del procedimiento se tendrá como confesión y tendrá valor probatorio pleno, siempre que sea formulada de manera libre, espontánea y concatenada con otros elementos que obren en el expediente, sea realizada por persona mayor de edad, verse sobre hechos propios y no existan presunciones que la hagan inverosímil.

La confesión tendrá como efecto inmediato la resolución del procedimiento imponiendo a la Persona Probable Infractora la sanción mínima prevista en la Ley, salvo lo dispuesto en los artículos 36, 37, 39 y 40 de la Ley.

Artículo 46. Cuando se trate del desahogo de la prueba testimonial, los testigos deberán encontrarse en el local del Juzgado en el momento de su ofrecimiento.

A quienes se presenten como testigos, posterior a su identificación en el procedimiento se les tomará protesta para conducirse con verdad, apercibidos de las penas en que incurren los falsos declarantes de conformidad con lo establecido en el artículo del Código Penal vigente en la Ciudad de México.

En el desahogo de la testimonial se hará constar el nombre, domicilio, nacionalidad, lugar de residencia y ocupación del testigo, se le preguntará si le constan los hechos, así como si tiene parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna de las partes, si mantiene con alguna de ellas relaciones de amistad o de negocios, o bien, si tiene alguna enemistad o animadversión hacia cualquiera de éstas. Al terminar su intervención los testigos deberán manifestar la razón o razones por las que saben y les consta lo que declararon.

Artículo 47. La parte que haya ofrecido la prueba será la primera en interrogar al testigo, siguiendo las demás partes en el orden que determine la Persona Juzgadora.

Artículo 48. La Persona Juzgadora podrá realizar preguntas al testigo para aclarar dudas respecto de su declaración con la finalidad de allegarse de los elementos suficientes para esclarecer la verdad de los hechos.

Artículo 49. Las preguntas y repreguntas que se formulen a los testigos deberán referirse a los hechos que dieron origen a la falta administrativa que se le imputa a la Persona Probable Infractora.

Las preguntas y repreguntas deberán formularse en términos claros, no ser insidiosas, confusas, ni contener o inducir la respuesta. Aquellas preguntas que no satisfagan estos requisitos serán desechadas, no obstante, se asentará textualmente en la actuación que se esté desarrollando.

Artículo 50. Los testigos serán interrogados por separado, debiendo la Persona Juzgadora tomar las medidas pertinentes para evitar que se comuniquen con los demás testigos o con las partes.

Artículo 51. Cuando el testigo desconozca el idioma español, el oferente deberá presentar una Persona Perita Traductora, debiendo asentarse en constancias del expediente la declaración del absolvente en español, así como en su lengua o dialecto para lo cual se deberá auxiliar de la Persona Perita Traductora.

Cuando el testigo sea persona que no sepa leer ni escribir, la Persona Juzgadora permitirá su libre testimonio. En ningún caso se le permitirá ser asistido por la parte oferente ni por Persona de Confianza para efecto de no viciar el testimonio.

Tratándose de testigos que presenten alguna discapacidad, el oferente deberá presentar personal calificado en la materia que permita desahogar el testimonio cuando así se requiera. En caso contrario, la prueba testimonial será desechada en el acto.

Artículo 52. Los documentos públicos que se ofrezcan deben ser presentados en original o copia certificada expedida por la autoridad competente. Las documentales privadas se ofrecerán en original y para que tengan valor probatorio pleno deberán ser reconocidas por la persona particular o representante legal o apoderado de persona moral que las hubiere expedido.

Artículo 53. Para resolver en definitiva el procedimiento de justicia cívica, la Persona Juzgadora podrá valorar únicamente las pruebas que hayan sido ofrecidas conforme a derecho y desahogadas debidamente durante el procedimiento.

Artículo 54. Las pruebas serán valoradas por la Persona Juzgadora de manera libre y lógica, debiendo justificar adecuadamente el valor otorgado a cada una de éstas, además, explicará y justificará su valoración con base en la apreciación conjunta, integral y armónica de todos los elementos probatorios.

CAPÍTULO SÉPTIMO
PLAZOS Y TÉRMINOS

Artículo 55. En los procedimientos que tengan lugar ante el Juzgado Cívico, los términos y plazos se computarán conforme a lo siguiente:

I. Si la emisión de un acto en el procedimiento requiere su cumplimiento en un plazo en días, las notificaciones surtirán efecto el mismo día en que se practiquen y se computarán a partir del día siguiente; y

II. Si la emisión de un acto en el procedimiento requiere su cumplimiento en un plazo de horas, se computarán de momento a momento.

Artículo 56. En los procedimientos que se lleven ante los Juzgados, todos los días y horas son hábiles.

Tratándose de asuntos que tengan relación con los Juzgados Cívicos y del personal adscrito a éstos con la Dirección, serán días hábiles todos a excepción de los sábados, domingos y días festivos.

Artículo 57. El derecho a ejercer la acción por una probable comisión de una infracción cívica prescribe en quince días naturales a partir del día en que hayan ocurrido los hechos.

Artículo 58. El plazo para ejecutar una sanción prescribe en seis meses contados a partir de que se hubiere decretado.

Artículo 59. La caducidad se configurará por la inactividad procesal en el procedimiento, transcurridos los siguientes términos:

I. Quince días naturales tratándose del procedimiento de queja de particulares, contados a partir de la fecha de la última actuación;

II. Quince días naturales a partir de la remisión por otra autoridad, contados a partir de que han sido legalmente notificadas las partes;

III. Seis meses a partir de la remisión o solicitud por otra autoridad, cuando no se haya podido notificar a cualquiera de las partes y éstas no hayan acudido voluntariamente, contados a partir de la fecha de recepción de la remisión o solicitud; y

IV. Los demás supuestos que prevea la Ley o este Reglamento.

Artículo 60. La caducidad se sujetará a lo siguiente:

I. La caducidad es de orden público e irrenunciable y no podrá ser materia de convenios entre las partes;

II. La Persona Juzgadora la declarará de oficio o a petición de cualquiera de las partes cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo anterior; y

III. La caducidad extingue el procedimiento, en consecuencia, se podrá iniciar un procedimiento solo por hechos nuevos y ajustándose a lo que señala la Ley, este Reglamento o disposición legal aplicable.

Las pruebas rendidas en el proceso extinguido por caducidad podrán ser invocadas en el nuevo, si se promoviere, siempre que se ofrezcan y precisen en la forma legal.

Artículo 61. La suspensión que se dicte dentro de un procedimiento interrumpirá el plazo de la caducidad.

Artículo 62. La preclusión se dará una vez concluidos los términos fijados a las partes sin necesidad de señalamiento alguno por parte de éstas, por lo que el procedimiento seguirá su curso y se tendrá por perdido el derecho que debió ejercitarse.

CAPÍTULO OCTAVO
SOBRESEIMIENTO Y SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 63. El sobreseimiento del procedimiento ocurrirá en los siguientes casos:

I. Durante la sustanciación del procedimiento se advierta que además de una infracción a la Ley, Reglamento u otra disposición competencia del Juzgado, la Persona Probable Infractora se encuentre involucrada en la posible comisión de hechos que las leyes señalen como delito que se persiga de oficio y se pueda presumir su participación. En este caso la Persona Juzgadora hará constar dicha situación mediante acuerdo que se agregue al expediente respectivo y remitirá a la Persona Presentada ante el Ministerio Público correspondiente, por conducto del elemento de Policía quien tendrá a su cargo el traslado y custodia hasta en tanto es recibida por la autoridad investigadora;

II. Durante la sustanciación del procedimiento la Persona Juzgadora reciba un requerimiento del Ministerio Público o de autoridad competente en el que requiera remitir a la Persona Presentada, por lo que de considerar la solicitud ajustada a derecho, mediante acuerdo la pondrá a disposición de la autoridad solicitante;

III. Se acredite que la Persona Presentada ante el Juzgado es menor de doce años;

IV. Se actualice cualquiera de las hipótesis contenidas en el artículo 39 fracciones II y III del presente Reglamento;

V. La conducta imputada a la Persona Probable Infractora haya tenido lugar fuera del territorio de la Ciudad de México;

VI. Por las condiciones de salud que presente la Persona Probable Infractora y por manifestación de la Persona Médica se determine la imposibilidad para permanecer en áreas cerradas, circunstancia que deberá estar asentada en el certificado médico respectivo, se determinará la inmediata salida del Juzgado Cívico, en los casos en que el presentado deba ser trasladado al Centro Toxicológico o en su defecto quede internado en cualquier nosocomio público o privado, se sobresee el procedimiento respectivo.

VII. Por caso fortuito o fuerza mayor; y

VIII. Tratándose de daño culposo por tránsito de vehículos, cuando:

a) Alguna de las Personas Conductoras se encuentre en estado de ebriedad o intoxicación por consumo de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias que produzcan efectos similares al momento que se origine el percance;

b) Una vez valoradas las Personas Conductoras y/o pasajeras por la Persona Médica, se desprenda que cuando menos una de ellas presenta lesiones de las que tardan en sanar más de quince días;

En el caso de que previamente hubiera tenido conocimiento la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y que de las diligencias practicadas se acredite que la Persona Responsable de los daños es quien presentó las lesiones que tardan en sanar más de quince días, con la determinación del No Ejercicio de la Acción Penal debidamente notificado a las partes, el Ministerio Público podrá enviar a la Persona Juzgadora competente la carpeta de investigación respectiva, así como a las partes y vehículos mediante oficio y acuerdo, a fin de que sin mayor trámite continúe con las diligencias necesarias y resuelva en definitiva sobre la responsabilidad del conductor que haya causado los daños;

c) En caso de necesitarlo, no auxilie a la víctima; y

d) Alguna de las Personas Conductoras se dé a la fuga.

En los casos de los supuestos contenidos en la presente fracción, la Persona Juzgadora pondrá a disposición a las partes y vehículos mediante oficio y copia certificada de todo lo actuado ante el Ministerio Público competente para que acuerde lo que conforme a derecho corresponda. El traslado y custodia de las personas hasta en tanto sean recibidas por el Ministerio Público estará a cargo del elemento de policía remitente, quien una vez que se haya recibido el oficio de puesta a disposición, recabando nombre, cargo, fecha, firma y sello del Ministerio Público que recibe, deberá entregarlo al personal que se encuentre adscrito a éste.

X. En el procedimiento de daño culposo por tránsito de vehículos iniciado mediante el procedimiento de queja, la parte quejosa no presente el vehículo ante el Juzgado o lo presente sin los daños señalados por él en su comparecencia;

XI. En los procedimientos de queja entre particulares, cuando habiéndose suspendido o diferido la audiencia de conciliación o de Ley, en su caso, no se presente la parte quejosa, y

XII. Por las causas que expresamente disponga el presente ordenamiento.

En los casos de las fracciones III, IV, V, VI y VIII del presente artículo la Persona Juzgadora autorizará la inmediata salida de la Persona Presentada.

Artículo 64. La Persona Juzgadora deberá suspender el procedimiento administrativo cuando las condiciones de salud en las que se encuentre la Persona Probable Infractora así lo ameriten, condiciones que deberán constar en el certificado médico respectivo, siempre que no requiera atención médica de emergencia, hospitalaria o desintoxicación y no esté en posibilidad de cumplir con el arresto impuesto o de ingresar a área cerrada.

Para dar continuidad con el procedimiento administrativo, la Persona Juzgadora deberá notificar a la Persona Infractora en un plazo que no exceda de treinta días naturales su continuación.

CAPÍTULO NOVENO
DESARROLLO Y FORMALIDADES EN LAS AUDIENCIAS

Artículo 65. Las audiencias que se celebren en materia de Justicia Cívica serán orales y públicas. La Persona Juzgadora de acuerdo con las circunstancias y bajo su más estricta responsabilidad podrá señalar que la audiencia se celebre de manera privada o a puerta cerrada, atendiendo a las circunstancias del caso o bien, a petición de parte.

Artículo 66. El orden y conducción de las audiencias estará a cargo de la Persona Juzgadora o de la Persona Secretaria. Toda persona que altere el orden en éstas, intervenga sin que sea su turno o haga demostraciones físicas o verbales de cualquier tipo hacia las otras partes que intervengan en la audiencia o el personal del Juzgado, interrumpa su continuidad, podrá hacerse acreedora a las medidas de apremio necesarias para mantener la paz en el Juzgado sin perjuicio de que se pueda ordenar su retiro del Juzgado auxiliándose de la fuerza pública.

Artículo 67. Quienes se encuentran en el Juzgado deberán permanecer en el mismo respetuosamente, en silencio y no podrán introducir instrumentos que permitan grabar imágenes de video, sonidos o fotografías en irrestricto respeto a la presunción de inocencia de que gozan las personas presentadas ante los Juzgados.

Tampoco podrán portar armas ni adoptar un comportamiento intimidatorio, violento, agresivo, provocativo, ni alterar o afectar el desarrollo de la audiencia.

La persona que sea sorprendida realizando cuales quiera de las actividades señaladas en el presente artículo o portando alguno de los instrumentos prohibidos, podrá hacerse acreedora a una corrección disciplinaria y, en su caso, la Persona Juzgadora podrá iniciar el procedimiento respectivo para la imposición de la medida de apremio o corrección disciplinaria respectiva.

Cuando la conducta incurra en la tipificación de un delito, la Persona Juzgadora procederá contra quienes lo cometieron, con arreglo a lo dispuesto en la legislación penal.

Artículo 68. Cuando la Persona Juzgadora aplique correcciones disciplinarias o medidas de apremio, se hará constancia de ello conforme a las siguientes reglas:

I. Tratándose de las partes dentro de un procedimiento, se hará constar en el expediente respectivo; y

II. Si la persona no está relacionada con algún procedimiento, se abrirá un expediente en el que se hará constar la conducta cometida y se impondrá la corrección disciplinaria.

CAPÍTULO DÉCIMO
PROCEDIMIENTO POR QUEJA

Artículo 69. Las partes que intervengan en el procedimiento de queja deberán señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la circunscripción de competencia del Juzgado en su primera intervención ante la Persona Juzgadora.

Si no se señala domicilio, las notificaciones se harán mediante lista que se fije en área abierta y a la vista del público en el propio Juzgado.

Si señalaron domicilio dentro de la Ciudad de México pero fuera de la circunscripción de competencia del Juzgado, la Persona Juzgadora podrá realizar las notificaciones correspondientes por los medios electrónicos que hayan autorizado las partes, con independencia del oficio de colaboración entre Juzgados Cívicos de las diversas coordinaciones territoriales.

La queja podrá formularse por escrito o por comparecencia ante la Persona Juzgadora, según sea el caso.

Artículo 70. Los acuerdos, citatorios, diligencias y resoluciones que realice la Persona Juzgadora, se notificarán personalmente conforme a las siguientes reglas:

I. Cuando la persona a quien deba notificarse se encuentre presente en el juzgado, se realizará en ese mismo momento, previa identificación y dejando constancia de ello en el expediente;

II. Cuando se trate de la Persona Quejosa a quien deba notificarse y no se encuentre en el Juzgado, la notificación se hará en el domicilio señalado para tal efecto; la cual deberá realizarse en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas posteriores al dictado del acuerdo que haya de notificarse;

III. La notificación de la radicación de la queja a la Persona Probable Infractora será realizada personalmente en el domicilio que para tal efecto haya señalado la Persona Quejosa.

Si el domicilio de la Persona Probable Infractora se encontrara dentro de la circunscripción competencia del Juzgado, se estará a lo dispuesto en la fracción XVII del artículo 115 de la Ley; en caso de que el domicilio de la Persona Probable Infractora no se encontrara dentro de la circunscripción territorial de competencia del Juzgado, la Persona Juzgadora del conocimiento enviará mediante oficio de colaboración a la Persona Juzgadora que tenga competencia en el domicilio de la Persona Probable Infractora a efecto de que se notifique de la queja presentada, fecha y hora en que tendrá verificativo la audiencia de conciliación, notificación que se deberá practicar en un plazo de 24 horas siguientes a la recepción de la solicitud de colaboración. Y en un plazo de 24 horas deberá ser devuelta la notificación debidamente diligenciada al Juzgado de origen o bien, la manifestación debidamente fundada y motivada respecto del impedimento material o de hecho que existió para no realizar la notificación; y

IV. Cuando la Persona Quejosa manfieste como domicilio de la Persona Probable Infractora uno fuera del territorio de la Ciudad de México, la Persona Juzgadora utilizará en lo posible los medios jurídicos a su alcance para continuar con el procedimiento.

La Persona Juzgadora girará oficios de colaboración a las autoridades competentes para lograr la comparecencia del probable infractor. En caso de que la Persona Probable Infractora no atienda el citatorio no obstante haber sido notificado legalmente, la Persona Juzgadora expedirá la orden de presentación dirigida a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la entidad federativa correspondiente para efecto de lograr la comparecencia del la Persona Probable Infractora ante la Persona Juzgadora y se resuelva su situación jurídica.

Artículo 71. Las notificaciones a que se refiere este capítulo podrán realizarse las veinticuatro horas y todos los días del año y surtirán sus efectos desde el momento en que sean realizadas, para lo cual el personal que acuda a notificar levantará acta circunstanciada señalando condiciones de modo, tiempo y lugar de la actuación, lo que hará del conocimiento de la Persona Juzgadora en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas después de haberla llevado a cabo, lo que servirá de base para en su caso, girar la orden de presentación.

Artículo 72. Para la presentación de la queja, la Persona Quejosa deberá proporcionar nombre y al menos un apellido de la Persona Probable Infractora; si lo estima necesario, podrá proporcionar también datos para su localización, ubicación o media filiación.

La Persona Quejosa también podrá presentar la queja de manera virtual en el portal habilitado para tal efecto. Una vez recibida la queja, la Direccion revisará que se cumplan los requisitos de procedibilidad. Si fuera aceptada, la Dirección canalizará a la persona quejosa al Juzgado Cívico que hubiere elegido, a fin de que formalice la presentación de la misma y continue con el procedimiento respectivo.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
SECCIÓN PRIMERA
UNIDAD ITINERANTE DE GESTIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES Y COMUNITARIOS

Artículo 73. La Unidad Itinerante de Gestión de Conflictos Sociales y Comunitarios es un área dependiente de la Dirección, integrada por Personas Juzgadoras y/o Secretarias que se denominan Personas Facilitadoras Cívicas, especializadas en la aplicación de los Medios de Solución que proporcionan los servicios de conciliación, diálogo restaurativo, juntas restaurativas y círculos de paz con el propósito de lograr una desactivación temprana de los conflictos que permita atenderlos con una visión a largo plazo.

SECCIÓN SEGUNDA
PERSONAS FACILITADORAS CÍVICAS

Artículo 74. Para ser Persona Facilitadora Cívica se deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Ser Persona Juzgadora o Secretaria con Licenciatura en Derecho, con título y cédula profesional;
2) Contar con dos años mínimo de experiencia en las actividades de administración de justicia cívica en algún Juzgado Cívico, y
3) Acreditar los exámenes o cursos que en su caso aplique la Dirección o quien ésta designe para tal efecto.

Artículo 75. La Persona Facilitadora Cívica, en el desempeño de sus funciones, deberá:

I. Utilizar los diferentes modelos de Medios de Solución tales como la conciliación, diálogo restaurativo, juntas restaurativas y círculos de paz, una vez canalizadas las partes involucradas en el conflicto relacionado con las infracciones competencia de los juzgados cívicos;

II. Elaborar por escrito los convenios a los que se llegue como resultado del proceso de los Medios de Solución, mismos que deberán contener las siguientes formalidades y requisitos:

a) Lugar y fecha de la celebración;

b) Nombre, edad, nacionalidad, estado civil, profesión u ocupación y domicilio de cada una de las personas sujetas al procedimiento de los Medios de Solución;

c) En el caso de las personas morales se acompañará como anexo el documento con el que la persona apoderada o representante legal de la parte que representa, acreditó su personalidad;

d) Narración de los antecedentes del conflicto entre las partes que los llevaron a buscar la solución a través de la Unidad Itinerante de Gestión de Conflictos Sociales y Comunitarios;

e) Capítulo de declaraciones si las partes lo estiman conveniente;

f) Descripción de las obligaciones de dar, hacer o no hacer que hubieren acordado las partes, así como el lugar, la forma y el tiempo en que estas deben cumplirse;

g) Firmas o en su caso, huellas dactilares de las personas que se encontraban en conflicto;

h) Nombre y firma de la Persona Facilitadora Cívica, y

i) Número o clave del registro del procedimiento.

Artículo 76. El convenio se redactará entregando un ejemplar a cada una de las partes, otro tanto se conservará en la Unidad Itinerante de Gestión de Conflictos Sociales y Comunitarios y el restante será remitido a la Persona Juzgadora que corresponda.

SECCIÓN TERCERA
APLICACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL PROCEDIMIENTO POR QUEJA.

Artículo 77. Dentro del Procedimiento iniciado por Queja, la Persona Juzgadora deberá observar lo siguiente:

I. Invitar a las partes a encontrar la solución al conflicto de forma pacífica mediante el diálogo con la ayuda de una Persona Facilitadora Cívica;

II. Permitir que la Persona Facilitadora Cívica desarrolle los Medios de Solución por conducto de la Unidad Itinerante desarrolle sus actividades personalmente y sin la intervención de Personas Defensoras;

III. Dejar constancia en el expediente de la aceptación de las partes para participar en alguno de los Medios de Solución, misma que deberá ser firmada por las partes, en este caso, la Persona Juzgadora canalizará a las partes en conflicto y mediante oficio a la Unidad Itinerante;

IV. La Unidad itinerante aplicará los Medios de Solución que estime pertinentes, entregando un informe con los resultados de su intervención a la Persona Juzgadora que canalizó a las partes;

V. Si con la aplicación de alguno de los Medios de Solución por parte de la Unidad Itinerante se logra el acuerdo entre las partes, este adoptará la forma de Convenio escrito elaborado por la Persona Facilitadora Cívica y será remitido a la Persona Juzgadora que canalizó a las partes para su aprobación;

VI. Aprobado el convenio, la Persona Juzgadora emitirá la resolución administrativa correspondiente apercibiendo a las partes de no reincidir en nuevas conductas y de su obligación de dar cumplimiento al Convenio, con lo que dará por concluido el procedimiento de queja;

VII. En caso de que las partes no llegaren a un acuerdo, la Persona Facilitadora Cívica canalizará a las partes mediante oficio a la Persona Juzgadora que inició el Procedimiento de Queja para continuar con el mismo hasta su total conclusión; y

VIII. En los casos de incumplimiento del Convenio, bastará que cualquiera de las partes acuda a informar al Juzgado, para que la Persona Juzgadora sancione el incumplimiento conforme a la falta administrativa que dio lugar al conflicto.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO POR QUEJA

Artículo 78. Para el inicio del procedimiento por queja, la Persona Quejosa está obligada a:

I. Proporcionar el nombre y al menos un apellido, así como domicilio o en su caso datos de localización de la Persona Probable Infractora a efecto de poderla notificar o en su caso, poder ejecutar la orden de presentación; y

II. La Persona Quejosa podrá presentar las pruebas pertinentes que acrediten la probable comisión de la infracción de que se trate al momento de iniciar la Queja a fin de que la Persona Probable Infractora esté en posibilidad de defenderse, o bien hacerlo en la audiencia respectiva.

Artículo 79. Presentada la queja conforme a los requisitos establecidos en el artículo anterior, la Persona Juzgadora resolverá sobre la admisión y en caso de ser procedente conocerá del asunto hasta su total conclusión, salvo que durante el procedimiento las partes acuerden la solución del conflicto con la intervención de la Unidad Itinerante.

Artículo 80. Cuando se ejecute la orden de presentación, el personal del Juzgado Cívico sin importar el turno que inició la queja deberá conocer de la presentación de la Persona Probable Infractora.

Artículo 81. La Persona Juzgadora deberá desechar la queja que no cumpla con los requisitos señalados en la Ley.

Cuando la Persona Quejosa se encuentre en aparente estado de ebriedad o intoxicada y pretenda presentar una queja, la Persona Juzgadora solicitará la intervención de la Persona Médica Legista, a fin de que determine el estado psicofísico y probables horas de recuperación, lo que servirá de base para tomar su comparecencia y determinar la procedencia de la queja.

Artículo 82. Cuando se trate de personas extranjeras o indígenas que no hablen o no entiendan el idioma español, podrán hacerse acompañar por una persona de su confianza que designen o por perito o traductor que en su caso, le proporcione la autoridad competente, la cual solo traducirá o explicará lo acontecido durante la audiencia de conciliación, pero no interferirá o hará manifestaciones de ninguna clase;

Artículo 83. Si la Persona Probable Infractora citada fuera adolescente, deberá presentarse acompañada de quien ejerza la custodia legal o de hecho. En todo caso la Persona Adolescente será citada por medio de su padre, madre o persona que detente su custodia legal o de hecho.

Artículo 84. El citatorio para las partes contendrá apercibimiento para ofrecer y presentar las pruebas que así se considere, mismas que deberán estar debidamente preparadas para su desahogo en la audiencia de responsabilidad; en caso de no prepararlas serán desechadas de plano en el mismo acto.

Artículo 85. Cuando la queja sea admitida con motivo de daño culposo por tránsito de vehículos, se notificará a las partes, quienes que deberán cumplir lo siguiente:

a) El día de la audiencia se presentarán con los vehículos involucrados;

b) Podrán defenderse por sí o asistirse de Persona Defensora o persona Defensora de Oficio, y

c) Cuando por el color del engomado del vehículo se prohíba su circulación, el traslado del mismo podrá justificarse ante las personas policías de tránsito con el citatorio correspondiente.

Artículo 86. El procedimiento caducará si transcurridos seis meses a partir de que se libre la orden de presentación no se logra la comparecencia de la Persona Probable Infractora, lo que se informará a la Secretaría o al Director o Jefe de Sector para que cese la búsqueda.

Artículo 87. Las audiencias de conciliación y aquella sobre la responsabilidad de la Persona Probable Infractora a que se refieren los artículos 89 y 94 de la Ley se diferirán por inasistencia justificada de cualquiera de las partes, por la falta de traductor o intérprete de persona extranjera o indígena o de la persona que detente la custodia legal o de hecho de la persona adolescente. La Persona Juzgadora señalará nuevo día y hora para la celebración de la audiencia que se verificará dentro de los quince días naturales siguientes a que toque su turno, con previa citación a las partes.

Artículo 88. La Persona Juzgadora en cualquier etapa del procedimiento podrá solicitar la intervención médico legal para que se determine si alguna de las partes se encuentra en estado de ebriedad o de intoxicación, en cuyo caso se observarán las siguientes reglas:

I. En caso de que la Persona Quejosa se presente en estado de ebriedad o intoxicada por consumo de estupefacientes, psicotrópicos, sustancias tóxicas o sustancia que produzca efectos similares y esto sea determinado por la Persona Médica, la Persona Juzgadora determinará como concluido el procedimiento por falta de interés jurídico;

II. Si la Persona Médica determina que la Persona Probable Infractora se encuentra en estado de ebriedad o intoxicado por el consumo de estupefacientes, psicotrópicos, sustancias tóxicas o alguna sustancia que produzca efectos similares y la Persona Quejosa manifiesta que no es su deseo conciliar, se tendrá por concluida la etapa de conciliación y se iniciará la audiencia para fijar la responsabilidad en queja; en consecuencia se ingresará a la Persona Probable Infractora al área correspondiente hasta en tanto transcurre el tiempo de recuperación fijado por la Persona Médica, que será la base para la continuación del procedimiento;

III. Si se actualiza el supuesto contenido en la fracción II de este artículo la audiencia para determinar, en su caso, la responsabilidad de la Persona Probable Infractora iniciará al concluir el tiempo de recuperación; y

IV. Si la Persona Quejosa manifiesta que a pesar del estado psicofísico o de ebriedad de la Persona Probable Infractora es su deseo conciliar, se diferirá la audiencia por una sola ocasión y hasta que la Persona Probable Infractora se encuentre apta, en consecuencia, se ingresará a la Persona Probable Infractora al área correspondiente hasta en tanto transcurre el tiempo de recuperación fijado por la Persona Médica, que será la base para la continuación del procedimiento o dentro de los quince días naturales siguientes de acuerdo con lo que solicite la Persona Quejosa.

Artículo 89. En caso de que una o ambas partes manifiesten su voluntad de no conciliar, se dará por concluida la audiencia de conciliación y acto seguido iniciará la audiencia sobre la responsabilidad de la Persona Probable Infractora, en la que la Persona Juzgadora en presencia de las partes llevará a cabo las siguientes actuaciones:

I. Informará a la Persona Probable Infractora los hechos que se le atribuyen y los derechos que le asisten en términos de los artículos 73 y 74 de la Ley;

II. Dará lectura a la queja, la cual podrá ser ampliada y ratificada en ese mismo acto por la Persona Quejosa;

III. Otorgará el uso de la palabra a la Persona Probable Infractora en caso de que señale que se defenderá por sí misma, a la Persona Defensora o a la Persona Defensora de Oficio en caso de estar presentes para que formule las manifestaciones que estime convenientes respecto de los hechos que se le atribuyen y en su caso ofrezca las pruebas que considere pertinentes, mismas que estén debidamente preparadas para su desahogo;

IV. Acordará sobre la admisión de las pruebas y su desahogó inmediato a fin de estar en posibilidad de dictar la resolución que corresponda conforme a derecho;

V. La Persona Juzgadora podrá ordenar la realización de diligencias para mejor proveer y estar en posibilidad de dictar una resolución, y

VI. Dictará inmediatamente sanción mínima correspondiente a la infracción cometida ante la confesión de parte en la responsabilidad que se le imputa siempre que ésta sea rendida en términos del presente Reglamento, solicitando el Registro Nacional de Detenciones para el efecto de la detención.

La valoración de las pruebas queda al prudente arbitrio de la Persona Juzgadora en su leal y fiel desempeño del cargo conferido por la Ley, de conformidad con las reglas de lógica, los conocimientos científicos y las máximas de la experiencia en función al conocimiento de las cosas o dado por la ciencia.

Artículo 90. En caso de que alguna probanza dependiera de la solicitud a una autoridad por la Persona Juzgadora en uso de las facultades que la Ley y otros ordenamientos legales le concedan, a solicitud de parte, ésta girará oficio a la autoridad correspondiente para mejor proveer, por lo que podrá diferir la audiencia de responsabilidad hasta por dos ocasiones en un periodo de 15 días entre cada una en tanto obtiene la información solicitada. En caso de que la información solicitada y relacionada con una prueba no se rinda por la autoridad a la que se le solicitó, se hará del conocimiento de las partes y se continuará con el procedimiento con las pruebas que hayan sido debidamente preparadas para su desahogo.

Artículo 91. En la audiencia de conciliación se observarán las siguientes reglas:

I. La Persona Juzgadora escuchará a las partes y procurará su avenimiento, pudiendo canalizar a las partes a la Unidad Itinerante de acuerdo con los dispuesto en el presente Reglamento;

II. En caso de lograr su avenimiento, la voluntad de las partes se hará constar por escrito mediante convenio y una vez aprobado por la Persona Juzgadora se dará por concluido el procedimiento y se les hará de conocimiento que deberán cumplir en todo momento con lo convenido; y

III. En caso de que cualquiera de las partes manifieste que no es su deseo conciliar se dará por concluida la audiencia de conciliación sin suspender el procedimiento, salvo en los casos previstos por la Ley, este Reglamento u ordenamiento legal aplicable, dando inicio a la audiencia de responsabilidad.

Artículo 92. Para la celebración y autorización del convenio cuando menos se deberá realizar lo siguiente:

I. La Persona juzgadora, la Persona Secretaria o en su caso la Persona Facilitadora deberán auxiliar indistintamente a las partes que intervienen en el convenio de conciliación para obtener su redacción final, debiendo siempre preservar la voluntad de éstas y evitando que contenga cláusulas en sí mismas contrarias a derecho, que sean inequitativas o injustas entre las partes, un fin ilícito, dolo y engaño o que exploten la suma miseria o notoria inexperiencia de una de las partes o de una tercera;

II. La reparación del daño causado a las partes deberá ajustarse en todo momento a lo señalado en la fracción anterior y además señalar plazo y condiciones para su cumplimiento, en su caso;

III. Las partes podrán establecer derechos y obligaciones para impedir que se reincida en conductas que den motivo a un nuevo procedimiento y en su caso, las reglas de convivencia a que se sujetarán, pudiendo fijar un plazo para su cumplimiento; y

IV. Aprobado el convenio, la Persona Juzgadora apercibirá a las partes que en caso de incumplimiento se podrá dar inicio al procedimiento correspondiente, hará de conocimiento las sanciones a que podrían hacerse acreedoras y dejará, en su caso, a salvo los derechos que les pudieran corresponder en otra materia para ejercerlos en la vía que consideren pertinente.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO DE CONVENIO

Artículo 93. El incumplimiento de convenio celebrado en el procedimiento por queja será denunciado por la parte que suponga afectado su derecho ante la Persona Juzgadora que de inicio tuvo conocimiento, observando lo siguiente:

I. La denuncia podrá hacerse por escrito o verbalmente en un plazo de quince días naturales posteriores al incumplimiento del convenio suscrito por las partes, debiendo acompañar los elementos de prueba que acrediten el incumplimiento;

II. Si de los hechos manifestados por la persona que supone afectado su derecho en relación con los elementos de prueba aportados para acreditar el incumplimiento del convenio, la Persona Juzgadora determinará admitir la denuncia, girará citatorio a las partes y señalará fecha y hora para que tenga verificativo la audiencia en su turno, dentro de los seis días naturales siguientes a la admisión. En la audiencia solo se conocerá y resolverá sobre el incumplimiento del convenio;

III. Acordará sobre el ofrecimiento de las pruebas y su desahogo, según sea el caso;

IV. Apercibirá a la persona que supone afectado su derecho que en caso de no presentarse a la audiencia, la denuncia será desechada en su perjuicio por falta de interés; y girará orden de presentación a la persona denunciada con el fin de estar en posibilidad de resolver en definitiva el incumplimiento;

V. Si de la denuncia se desprende que no existen elementos del probable incumplimiento del convenio o ésta se presentara fuera del plazo concedido en la fracción I del artículo 59 de este Reglamento, se desechará de plano; y

VI. En el supuesto de la fracción anterior sólo se procederá por procedimiento nuevo de queja.

Artículo 94. El convenio firmado por las partes derivado del procedimiento por queja tendrá una vigencia de seis meses a partir de su firma. Una vez transcurrido dicho plazo sólo se procederá por procedimiento nuevo de queja.

Las partes tendrán quince días naturales para hacer valer el incumplimiento de convenio ante la Persona Juzgadora ante quien se celebró, a partir del momento en que surja dicho incumplimiento, siempre y cuando se encuentre dentro de los seis meses de vigencia del convenio.

Artículo 95. En la audiencia de incumplimiento de convenio además del cumplimiento de las reglas contenidas en el procedimiento por queja, se deberá observar lo siguiente:

I. Se iniciará con la lectura completa de la denuncia, concediéndole en primer lugar el derecho de uso de la voz a la Persona Denunciante para que manifieste lo que a su derecho convenga, amplíe o ratifique la misma y se desahoguen las pruebas que hayan quedado pendientes por desahogar; ésta podrá ofrecer pruebas adicionales, siempre que sean supervenientes y que no haya tenido conocimiento antes de su existencia;

II. Se concederá posteriormente el uso de la voz a la Persona Denunciada para que manifieste en su defensa lo que su derecho convenga, realice las consideraciones respecto de las pruebas de cargo ofrecidas por la Persona Denunciante y ofrezca las pruebas de descargo que considere, las cuales deberán de estar debidamente preparadas para su desahogo en la misma diligencia;

III. Acordará sobre la admisión o desechamiento de las pruebas ofrecidas en la audiencia de incumplimiento;

IV. De acreditarse la responsabilidad de alguna o de ambas partes, se impondrá la sanción correspondiente conforme a lo establecido en la Ley, este Reglamento o disposición legal aplicable, solicitando el Registro Nacional de Detenciones para los efectos conducentes; y

V. De no acreditarse el incumplimiento del convenio, la Persona Juzgadora dará por concluido el procedimiento y ordenará la salida inmediata de las partes.

Artículo 96. En caso de incumplimiento por cualquiera de las partes al convenio suscrito ante la Unidad Itinerante, se dejarán a salvo los derechos para que los hagan valer por la vía y forma que corresponda.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO
ORDEN DE PRESENTACIÓN

Artículo 97. La Persona Juzgadora podrá librar orden de presentación en los siguientes casos:

I. Cuando la Persona Infractora no asista ante la autoridad competente a cumplir con las horas decretadas de trabajos en favor de la comunidad;

II. Cuando la Persona Probable Infractora no asista a la audiencia en el procedimiento por queja, estando debidamente notificada;

III. Cuando la Persona Denunciada por el incumplimiento de convenio no se presente en la fecha y hora que se haya fijado para celebrar la audiencia con la finalidad de continuar con el procedimiento en términos del artículo 93, fracción II del Reglamento;

IV. Cuando en el juicio de amparo se haya negado la suspensión definitiva a la Persona Probable Infractora;

V. Cuando se declare el diferimiento o suspensión de la audiencia en el procedimiento por queja y no se presentaré la Persona Probable Infractora a la continuación de la misma; y

VI. En el procedimiento de daño culposo por tránsito de vehículos establecido en la Ley y este Reglamento.

VII. Cuando la persona probable infractora no se presente a la continuación de audiencia o de procedimiento que haya sido suspendido con motivo de salud, de conformidad con el artículo 64 de este Reglamento.

Cuando la persona contra quien se haya librado la orden de presentación tenga su domicilio fuera de la circunscripción territorial de competencia asignada al Juzgado, la Persona Juzgadora la enviará mediante el personal a su mando ante la Secretaría para que a través del área correspondiente se dé cumplimiento a la misma.

La presentación de la persona señalada en la orden tendrá por objeto iniciar o continuar con los procedimientos competencia de la Persona Juzgadora en la Ciudad de México, o bien, para el cumplimiento de la sanción impuesta a la Persona Infractora.

Artículo 98. La orden de presentación deberá constar por escrito y cumplir cuando menos con los siguientes datos de identificación:

I. Nombre y domicilio de la persona a quien se debe presentar ante el Juzgado y demás datos que contribuyan a su localización y presentación;

II. Número de expediente administrativo contenido en la libreta de registro de expedientes que la Dirección haya habilitado para tal efecto y/o el número de registro que asigne el sistema informático dotado por la Consejería o la Dirección;

III. Infracción de que se trate;

IV. Disposiciones legales que dan fundamento a concederla y los hechos motivo de la queja, acompañada de copia certificada del acuerdo que le dio origen;

V. Nombre, turno y firma de la Persona Juzgadora que la haya librado y sello del Juzgado; y

VI. Juzgado Cívico en el que deberá presentarse la persona, así como su domicilio y número telefónico.

La orden de presentación podrá ser cumplimentada en cualquier momento por la Secretaría a través del personal que se designe para tal efecto, siempre que la orden de presentación se encuentre vigente. La persona buscada podrá ser presentada cualquier día y hora sin importar si se encuentra de turno o no el personal que la haya girado.

El personal adscrito al turno en el Juzgado en el momento de la presentación estará obligado a recibir la puesta de la persona buscada que se le haya girado la orden de presentación estando obligado a continuar el procedimiento hasta su conclusión.

La autoridad encargada de dar cumplimiento a la orden de presentación, en un plazo improrrogable de setenta y dos horas siguientes de haber recibido la orden deberá cumplimentarla e informar sobre esto a la Persona Juzgadora que la haya girado o que se encuentre de turno el día que venza el término. Si no fuera materialmente posible ejecutarla en el plazo concedido, la autoridad encargada de cumplir con la presentación de la persona buscada, informará en un máximo de veinticuatro horas la imposibilidad de ejecutarla, así como los avances obtenidos y continuará con la búsqueda y localización para lograr la presentación.

La orden de presentación tendrá una vigencia de seis meses a partir de que sea girada por parte de la Persona Juzgadora.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO
OBJETOS

Artículo 99. El elemento de policía al momento de presenciar la comisión de una probable infracción, como primer respondiente en la detención de la Persona Probable Infractora deberá asegurar inmediatamente los objetos que tuvieran relación con la ejecución de la infracción que le impute en caso de haberlos, y la Persona Juzgadora resolverá lo que proceda con ellos.

Artículo 100. La puesta a disposición de objetos relacionados con la comisión de una infracción por el primer respondiente ante la Persona Juzgadora se sujetará a lo siguiente:

I. Cuando se trate de combustibles, cohetes, gases, objetos inflamables, explosivos, tóxicos o cualquier otro objeto que por su propia y especial naturaleza representen un peligro para la tranquilidad y seguridad de las personas, la Persona Juzgadora deberá dar vista a la estación de bomberos más cercana a la circunscripción territorial de competencia del Juzgado y serán entregados inmediatamente para que se hagan cargo de ellos para su control y posterior destrucción si así lo dispone el cuerpo de bomberos; la intervención podrá darse mediante llamada telefónica a la estación de bomberos o por oficio entregado a través elementos de policía remitentes, debiendo la Persona Juzgadora hacer constar todo lo anterior e integrarlo al expediente;

II. Por lo que respecta a objetos punzocortantes de cualquier tipo, armas de diábolos, postas o cualquier otra de naturaleza similar, así como objetos que por su propia y especial naturaleza sean peligrosos o pongan en riesgo la salud e integridad de las personas, o con los que se pudiera o se haya hecho daño a una persona, animal o bienes de propiedad privada o pública, deberán ser enviadas y puestas a disposición de la Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad y Registro de la Dirección a través del policía remitente, lo anterior para efectos de resguardo y posterior acuerdo de destrucción de conformidad con la legislación aplicable. Estos objetos en ningún caso podrán ser devueltos a la persona presentada con el fin de salvaguardar la dignidad, tranquilidad, seguridad de las personas o el entorno urbano de la Ciudad de México;

III. Los animales que hayan sido presentados relacionados con una probable infracción o acompañando a una de las personas presentadas, previa identificación de éste en el Registro Único de Animales de Compañía, el elemento de policía remitente tomará las medidas necesarias para su custodia en las inmediaciones de las instalaciones del Juzgado durante el procedimiento, en tanto hace su reclamación algún familiar o conocido de la Persona Probable Infractora o Persona Infractora y previa autorización de ésta procederá a su entrega o se remitirá a las autoridades correspondientes, de conformidad con las leyes de protección a los animales.

Cuando no se efectúe reclamación del animal o animales a que se refiere el párrafo anterior deberá darse intervención al área correspondiente dependiente de la Secretaría o de la Alcaldía cuando así corresponda; una vez que tome intervención la autoridad correspondiente a través del personal que designe para tal efecto, mediante oficio le será entregado el animal o animales para su guarda y custodia, dejándolos a su disposición para el manejo o devolución conforme a las disposiciones legales aplicables.

En ningún caso se permitirá la salida del animal a la vía pública sin supervisión o acompañamiento de servidor público autorizado para su resguardo;

IV. Los objetos relacionados con la infracción contenida en el artículo 28 fracción XI de la Ley serán enviados, identificados e inventariados en sobre cerrado, sellado y lacrado a la Jefatura de Unidad Departamental de Cultura de la Legalidad y Registro dependiente de la Dirección, en donde indistintamente se podrá ordenar su destrucción;

V. Los objetos que no denoten peligrosidad serán devueltos a las personas presentadas al término del procedimiento o a quienes ellas designen, debiendo la Persona Secretaria recabar el acuse de recibo;

VI. Los objetos que guarden relación con el supuesto contenido en el artículo 28 fracción V de la Ley, a efecto de evitar focos de contaminación en el Juzgado se desecharán inmediatamente después de haber concluido el procedimiento respectivo, acto del que la Persona Secretaria dará fe, y

VII.Los resguardos de depósito de los vehículos que sean parte en el procedimiento de daño culposo por tránsito de vehículos y documentales que guarden relación con actuaciones en los expedientes administrativos iniciados ante el Juzgado quedarán agregados al mismo, salvo disposición en contrario de la Ley y el presente Reglamento. Tratándose de documentos que fueren ofrecidos por las partes o consten en instrumento público, a solicitud de las partes, previa copia certificada que se agregue al expediente les serán devueltos.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO
COPIAS CERTIFICADAS Y CONSTANCIAS

Artículo 101. Para la expedición de copias certificadas de documentos y actuaciones contenidos en los expedientes de los Juzgados, se observará lo siguiente:

I.Se expedirán a solicitud de las partes, a su costa y previo pago de los derechos que generen las mismas ante las oficinas que autorice la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por requerimiento de autoridad competente, de la Dirección o de la Persona Supervisora; y

II.Se entregarán únicamente las copias certificadas a las personas que hayan intervenido en el procedimiento administrativo, a la persona o personas que previamente hayan autorizado las partes para tal efecto o en su caso a la autoridad solicitante.

Artículo 102. Para la expedición de las constancias de hechos se deberá observar lo siguiente:

I.Versarán únicamente sobre declaraciones unilaterales de voluntad respecto de hechos o actos realizados ante el personal que compone el Juzgado, por lo que indistintamente podrán tomar la declaración la Persona Juzgadora o la Persona Secretaria;

II.Los hechos o actos manifestados por la persona solicitante de la constancia versarán sobre actos propios ocurridos dentro del territorio que compone a la Ciudad de México con independencia del domicilio que pudiera tener la persona solicitante, por lo que podrá acudir a cualquier Juzgado a solicitar su expedición siempre que se cumplan los requisitos que la Ley y este ordenamiento exijan;

III.La persona solicitante deberá presentar identificación oficial vigente para acreditar su personalidad y en caso de no contar con una deberá presentar dos testigos de identidad que señalen que lo conocen y saben que es la persona que dice ser para dicho efecto, los testigos deberán presentar identificación oficial vigente;

IV.Las manifestaciones hechas por la persona solicitante serán tomadas bajo protesta de decir verdad apercibida de que en caso de incurrir en falsedad se harán acreedores a las sanciones que impone el Código Penal para el Distrito Federal; la validez del contenido de la constancia se la dará la autoridad ante quien sea presentada de acuerdo a sus facultades; y

V.No se admitirá la representación salvo el caso de personas morales, cuyo representante o apoderado legal con cláusula especial acredite su personalidad ante el personal del Juzgado mediante instrumento público en términos del Código Civil para el Distrito Federal.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO
PROCEDIMIENTO EN CASO DE DAÑO CULPOSO CAUSADO CON MOTIVO DE TRÁNSITO DE VEHÍCULOS

Artículo 103. El elemento de policía que tome conocimiento en un daño culposo por tránsito de vehículos contenido en el artículo 28 fracción XVII de la Ley procederá conforme a lo siguiente:

I. Fijará fotográficamente la posición final de los vehículos y bienes muebles o inmuebles que hayan sufrido algún daño por el hecho de tránsito;

II. Si en el lugar de los hechos se lograra el avenimiento entre las partes involucradas respecto a la reparación de los daños causados, sin mayor trámite se liberará la vía y se permitirá que se retiren por sus propios medios los conductores;

III. Si estuvieran presentes las partes y no hubiere avenimiento entre éstas respecto a la responsabilidad y forma de cubrir el pago de los daños, los vehículos deberán ser trasladados y presentados ante el depósito vehicular que designe la Secretaría para tal efecto o al lugar que la Ley ordene su resguardo antes de poner de conocimiento los hechos ante la Persona Juzgadora de la circunscripción territorial que corresponda o que la Dirección disponga por necesidades del servicio. Si hubiere bienes muebles dañados no considerados vehículos, el elemento de policía los trasladará al Juzgado en la medida de lo posible y fijará fotográficamente;

IV. Presentará a las Personas Conductoras relacionadas con los daños causados ante la Persona Juzgadora de la circunscripción territorial que corresponda mediante boleta de remisión o por envió de alguna autoridad mediante oficio, poniendo a su disposición los vehículos involucrados mediante los folios de resguardo emitidos por el depósito dependiente de la Secretaría; y

V. Requisitará los formatos autorizados de declaración de policía remitente en todos los casos, donde señalará con toda precisión las circunstancias que les consten respecto a los daños, podrá anexar la fotografía de los bienes dañados, lugar de los hechos y realizar otras diligencias que crea necesarias para fortalecer su remisión.

Artículo 104. En el traslado de los vehículos involucrados al depósito se observará lo siguiente:

I. Se sellarán sus puertas, cofres, tapas y cajuelas y se tomarán todas aquellas medidas que sean necesarias para su cuidado, resguardo e identificación;

II. En el depósito se aceptarán todos los vehículos, incluso los que transporten productos perecederos, patrullas de las instituciones de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, estatal y municipal de las entidades federativas de todas las anteriores, así como ambulancias de instituciones públicas o privadas, a excepción de los establecidos en la fracción IV y V de este artículo;

III. Cuando esté involucrado un vehículo que transporte productos considerados perecederos, su conductor autorizará por escrito en formato dirigido al encargado del depósito, el nombre de hasta dos personas quienes podrán retirar los productos perecederos, bajo su más estricta responsabilidad;

IV. Cuando se trate de un Trolebús, Tren Ligero, Metrobús, autobús o vehículo de maniobra o auxilio vial de los organismos públicos descentralizados de Servicio de Transportes Eléctricos, Sistema de Corredores de Transporte Público de pasajeros o Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México, que por sus dimensiones no pueda ingresar al depósito, serán remitidos al lugar donde se resguardan en forma ordinaria; por lo que el supervisor, encargado del depósito a donde fue enviado o apoderado legal del organismo, mediante oficio dirigido a la Persona Juzgadora del conocimiento, deberá comprometerse a que la unidad quedará a su resguardo y a disposición de las autoridades para que se desahoguen las diligencias necesarias y será responsable de que en tanto intervengan las Personas Peritas adscritas a la Dirección, los vehículos a su resguardo no sufran alteración alguna respecto a los daños causados ni sean reparados hasta en tanto se realicen las diligencias para que se rinda el dictamen correspondiente, derivado del cual, en caso de resultar responsable su conductor, el organismo de transporte pagará los daños causados, de lo que dependerá su liberación por parte de la Persona Juzgadora;

V. Cuando se trate de vehículos que transporten o sirvan para transportar sustancias o materiales peligrosos o inflamables, éstos serán trasladados a las inmediaciones de Juzgado Cívico de la demarcación territorial correspondiente bajo la responsabilidad directa y cuidado de su operador como experto que debe ser en el tratamiento de dichas sustancias, esto de conformidad con la legislación aplicable en materia de protección civil, además, será responsable directo de la responsabilidad civil ante la población en que pudiera incurrir por el manejo de dichas sustancias y deberá dar aviso inmediato a la empresa u organismo al que corresponda su tratamiento, quien a su vez será deudor solidario de la responsabilidad civil en que pudiera incurrir el conductor, por lo que deberán tomar las medidas de mitigación de riesgos a la población; y

VI. Cuando se trate de un vehículo que transporte o sirva para transportar sustancias o materiales peligrosos o inflamables y exista la posibilidad de poner en riesgo a la ciudadanía por la naturaleza del material que transporta o exista daño en el contenedor, bajo la responsabilidad directa y cuidado de su operador como experto que debe ser en el tratamiento de dichas sustancias, deberá informar al primer respondiente para efecto de tomar las medidas pertinentes. Una vez atendido el peligro en al vehículo de Transporte, el mismo deberá ser presentado ante la Persona Juzgadora atendiendo las formalidades que para tal efecto se regulan en este Reglamento.

Artículo 105. Los expedientes del procedimiento de daño culposo por tránsito de vehículos que se integren en los Juzgados con motivo de cualquier procedimiento previsto en la Ley y en el presente Reglamento, se conformarán por todas y cada una de las actuaciones y diligencias practicadas en el mismo.

Artículo 106. El procedimiento de daño por tránsito vehicular se divide en las siguientes etapas:

I. Pre-instrucción;

II. Instrucción;

III. Audiencia; y

IV. Resolución.

Artículo 107. En la etapa de pre-instrucción la Persona Juzgadora realizará lo siguiente:

I. Recibirá la remisión y enviará a las Personas Conductoras involucradas en el hecho de tránsito a valoración médico legal con la Persona Médica, quien realizará por escrito la certificación respectiva de cada uno, lo que servirá de base para que la Persona Juzgadora esté en posibilidad de declararse competente de conocer del asunto o bien emitir el acuerdo correspondiente de conformidad con lo establecido en el artículo 63, fracción IX, inciso b) de este Reglamento;

II. Radicada la presentación, informará a las Personas Conductoras los derechos y obligaciones con que cuentan conforme a la normativa vigente;

III. La Persona Secretaria informará vía telefónica al área de peritos adscritos a la Dirección indicando el inicio del procedimiento, lo anterior para efecto de tomar las previsiones necesarias para la intervención y designación de una Persona Perita; en estos casos la Persona Secretaría deberá proporcionar cuando menos los siguientes datos:

a) Nombre completo de la o las Personas Conductoras, según sea el caso;

b) Lugar y hora de los hechos;

c) Marca, modelo, color, número de matrícula del vehículo o vehículos y los demás que considere pertinente la Persona Juzgadora;

d) Datos de la póliza de seguro vigente en caso de contar con ella;

e) Depósito vehicular en que se encuentra el vehículo o vehículos involucrados o si se encuentra el vehículo o vehículos en las inmediaciones del Juzgado, en los casos que señala el artículo 65 fracción II, párrafo segundo de la Ley;

f) Lugar en que se encuentran los bienes muebles no considerados vehículos en caso de que no haya sido posible su traslado al Juzgado y que hayan sido dañados con motivo del hecho de tránsito, y

g) Los demás datos relacionados al procedimiento de daño culposo por tránsito de vehículos que solicite el área de peritos o la Persona Perita, que permita llegar a la verdad histórica del hecho;

IV. Recibirá las declaraciones del elemento de policía o policía remitente y los demás documentos que ofrezcan éstos;

V. Entregará a la o las Personas Conductoras involucradas el formato para que rindan su declaración e informará que pueden defenderse por sí o nombrar si lo desean a una Persona Defensora o Persona Defensora de Oficio para que los asistan; en caso de ser solicitar defenderse por medio de Persona Defensora y no se encuentre presente, se le concederá un plazo de veinte minutos para que se apersone en el Juzgado o en caso de solicitarlo, se le podrá designar una Persona Defensora de Oficio que para tal efecto envíe la Dirección de Defensoría Pública y se continuará la diligencia que no podrá suspenderse por más de veinte minutos por esta causa, ya que, si dentro de éste plazo no se presenta la persona señalada por la Persona Conductora y ésta no desea rendir su declaración, se procederá en términos de lo dispuesto por el artículo 98 segundo párrafo de la Ley; así mismo, les hará saber que pueden ofrecer las pruebas que estimen pertinentes y que para tal efecto hayan preparado.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas que vayan a llevar la defensa de los conductores involucrados podrán comparecer y previo nombramiento por la Persona Defendida, aceptará y protestará su fiel y legal desempeño del cargo conferido, nombramiento que podrá realizarse en cualquier momento hasta antes de resolver en definitiva el procedimiento;

VI. En caso de resultar dañado algún bien inmueble o mueble que no sea considerado vehículo se tomará la declaración de la persona propietaria, en caso de no estar presente, la Persona Juzgadora lo citará por medio del elemento de policía remitente en el lugar que ocupe el bien dañado; si se presenta durante el procedimiento se harán valer sus derechos, si no se presenta, se dejarán a salvo para que los haga valer en la vía y forma contemplada en la Ley;
VII. Si únicamente se ocasiona daño con motivo del tránsito vehicular a un bien inmueble o mueble que no sea considerado vehículo propiedad de la administración pública federal, se remitirá al Ministerio Público Federal; y

VIII. Si los daños producidos se ocasionan a un bien inmueble o mueble que no sea considerado vehículo propiedad de la administración pública de la Ciudad de México, la Persona Juzgadora continuará con el procedimiento respectivo.

Las Personas Conductoras y las propietarias de bienes inmuebles y muebles no considerados vehículos, según sea el caso, deberán rendir y entregar su declaración en un plazo no mayor a cuarenta y cinco minutos. El cómputo de dicho plazo se realizará por la Persona Juzgadora y la Persona Secretaria y se hará constar en el formato de declaración respectivo. Si se niegan las partes a entregar su declaración al finalizar el plazo concedido se asentará dicha situación y se procederá en términos de lo dispuesto por el artículo 98 segundo párrafo de la Ley.

Artículo 108. La etapa de Instrucción conforme lo establece la Ley comprende la admisión y desahogo de las pruebas.

Artículo 109. Para la admisión y desahogo de las pruebas que ofrezcan las partes se observará lo siguiente:

I. Sólo se admitirán las pruebas que se relacionen con los hechos referidos por las Personas Conductoras en sus declaraciones y que tengan como finalidad acreditar sus manifestaciones y llegar a la verdad histórica de los hechos en los plazos y formas que señala este Reglamento, en caso contrario se desecharán;

II. Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en su declaración y que sean admitidas en el procedimiento por la Persona Juzgadora deberán estar debidamente preparadas para su desahogo, en caso contrario se tendrán por no presentadas y precluirá su derecho;

III. Si se ofrecen testimoniales o periciales a cargo de particulares, sólo se admitirán cuando las Personas Testigos o Peritas se encuentren en ese momento en el Juzgado;

IV. Tratándose de la prueba una pericial, además del requisito señalado en el párrafo anterior, sólo se admitirá cuando la persona que esté presente exhiba autorización oficial para desempeñarse como perito en la materia de que se trate y se adjunte el pliego de preguntas a desarrollar;

V. Las Personas Testigos deberán desahogar sus declaraciones en forma libre y espontánea sin que puedan ser conducidas o interrumpidas por las partes y cada parte sólo podrá realizar las preguntas que hayan previamente presentado al momento de ofrecer la prueba;

VI. La inspección del lugar de los hechos sólo se admitirá como prueba para acreditar la comisión de la infracción siempre que guarde relación con los hechos declarados por las partes y que al ofrecerse exista la relación de las circunstancias y los lugares que deben de inspeccionarse así como lo que se pretende probar, en cuyo caso, la Persona Juzgadora por sí o por conducto de la Persona Secretaria desahogará la diligencia con apoyo de la Persona Perita;

VII. La inspección con características de reconstrucción de hechos sólo se admitirá excepcionalmente cuando las Personas Peritas en su dictamen hayan rendido un informe acerca de la imposibilidad de determinar la responsabilidad de alguna Persona Conductora;

VIII. Los careos entre las Personas Conductoras se admitirán y desahogarán si son ofrecidos y ambas estén de acuerdo; los careos entre los testigos y las Personas Conductoras o entre testigos, se admitirán si son ofrecidos y se desahogarán únicamente con base en las declaraciones rendidas en los formatos correspondientes, dejando constancia en el expediente de las posibles contradicciones;

IX. La aceptación en la comisión de los hechos que se le imputan a una de las Personas Conductoras en cualquier estado del procedimiento se tendrá como confesión, la misma tendrá valor probatorio pleno siempre que la emita una persona mayor de edad o una menor de edad en compañía de quien sobre ella ejerza la patria potestad o tutela, verse sobre hechos propios y no existan otros elementos de prueba que la hagan inverosímil. No se admitirá la confesional a cargo de la autoridad ni la ampliación de declaración de la Persona Policía Remitente; y

X. Las documentales públicas o privadas, así como las videograbaciones, USB y otros medios electrónicos sólo se admitirán si se presentan al momento de su ofrecimiento y se valorarán conforme a los dispuesto en este Reglamento y la Ley que Regula el Uso de la Tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal.

Artículo 110. También se considerarán como medios de prueba:

I. La boleta de remisión, resguardos y documentos expedidos por las Personas Policías Remitentes;

II. Los objetos y fotografías o videograbaciones ofrecidos por las Personas Policías Remitentes en la boleta de remisión; para el caso de videograbaciones deberán exhibirse a través de un medio idóneo para su desahogo ante el Juzgado, de lo contrario se desechará de plano;

III. Los dictámenes médicos emitidos en los procedimientos de Justicia Cívica por su propia y especial naturaleza se desahogarán en sus términos sin que se requiera diligencia especial para su ratificación y desahogo en presencia de las partes. Esta regla será aplicable a los dictámenes que emitan las Personas Peritas, y

IV. En caso de existir grabaciones de los sistemas de monitoreo de la vía pública de la Secretaría o del C5, deberán exhibirse a través de un medio idóneo para su desahogo ante el Juzgado, de lo contrario, se desecharán de plano.

Artículo 111. Una vez desahogados todos los medios de prueba admitidos, vía telefónica la Persona Juzgadora o la Persona Secretaria dará intervención a las Personas Peritas mediante el área correspondiente, la persona servidora pública que atienda la llamada indicará quien la recibe y otorgará número de folio de llamado definitivo y hora en que queda registrada, la que servirá de base para el cómputo de las cuatro horas o la ampliación de dos horas más excepcionalmente para que la Persona Perita rinda su dictamen, debiendo dejar constancia por escrito por parte del personal del Juzgado.

Si en el dictamen realizado por la Persona Perita en tránsito terrestre menciona que hubo daños mecánicos al vehículo de la parte agraviada o de bienes muebles no considerados vehículos o inmuebles competencia del Juzgado y los mismos no fueron valuados, se dará intervención a la Persona Perita de la materia, quien realizará el dictamen de acuerdo a la fecha y hora que para tal efecto señale el área de peritos y una vez determinada la hora y día en que se realizará la intervención respectiva tendrá un plazo improrrogable de cuatro horas para realizarlo. De igual manera, se puede solicitar la intervención si alguna de las partes refiere en su declaración ante el Juzgado que hubo daños mecánicos o a bienes muebles o inmuebles.

Artículo 112. Las Personas Peritas adscritas a la Dirección en la actividad de acuerdo a sus funciones se regirán por las siguientes reglas:

I. Cuando reciban el llamado definitivo deberán trasladarse al lugar de los hechos, buscar marcas e indicios del hecho de tránsito, revisar los vehículos, la correspondencia de los daños y si lo consideran conveniente, se entrevistarán con las Personas Policías Remitentes para obtener la información que requieran para la elaboración de su dictamen;

II. En el momento en que se apersonen en el Juzgado, se pondrá a la vista el expediente iniciado por daño culposo causado con motivo del tránsito de vehículos y lo conocerá, revisará y analizará para emitir el dictamen respectivo;

III. En ningún caso se podrán comunicar con las Personas Defensoras o Personas Defensoras de Oficio, gestoras, Personas Conductoras de los vehículos involucrados o familiares de éstas, so pena de incurrir en un delito de acuerdo con la legislación penal vigente en la Ciudad; y

IV. Deberán rendir sus opiniones dentro de los plazos establecidos en la Ley y este Reglamento, salvo cuando exista alguna circunstancia excepcional por la que requiera mayor tiempo, lo que comunicará de inmediato a la Persona Juzgadora para que de considerarlo pertinente, otorgue una extensión que no podrá ser mayor a dos horas, debiendo dejar constancia de dicha circunstancia debidamente fundada y motivada. Si se rebasa el tiempo concedido, será única y exclusivamente responsabilidad de la Persona Perita, por lo que el personal del Juzgado hará constar dicha situación y agregará el acuerdo al expediente respectivo y una vez que presente su dictamen la Persona Perita se hará constar mediante acuerdo la fecha y hora en que fue recibido, agregándolo al expediente y sin mayor trámite, se continuará con el procedimiento.

Artículo 113. Cuando se haya recibido el último dictamen de la Persona Perita en tiempo y forma, sin mayor dilación la Persona Juzgadora declarará agotada la Instrucción y no admitirá en ningún caso otra prueba, ni siquiera supervenientes.

Artículo 114. La etapa de Audiencia conforme lo establece la Ley, iniciará haciendo del conocimiento de las Personas Conductoras la conclusión y la valuación de los daños causados realizada por la Persona Perita.

Artículo 115. Hecho lo señalado en el artículo anterior, la Persona Juzgadora continuará la audiencia en su etapa de conciliación, observando lo siguiente:

I. Informará a las partes involucradas los beneficios de llegar a un convenio y los exhortará a establecer la forma de reparación o pago del daño;

II. Hará del conocimiento de las personas involucradas que pueden convenir libremente respecto a la valuación del daño causado sin que el mismo pueda exceder o ser inferior al 20% del valor determinado por la Persona Perita;

III. Deberá asegurarse que en dicho convenio quede claramente establecida la forma en que se garantizará el cumplimiento del mismo; y

IV. Las partes involucradas podrán convenir en la forma de garantizar el cumplimiento del convenio siempre que no sea contrario a derecho y esté prevista por la Ley.

Artículo 116. si las partes llegaren a un convenio, la Persona Juzgadora aprobará su contenido e iniciará la etapa de resolución con la suscripción del mismo; en ésta se hará constar que se exime de las sanciones que señala la Ley a la Persona Responsable y una vez acreditada la propiedad o posesión del vehículo o de los vehículos ante la Persona Juzgadora librará oficio a la persona encargada del depósito en donde se encuentren para que sea entregado o entregados, previo cumplimiento de los requisitos que le señalen en dicho depósito y se archivará el asunto como totalmente concluido en la vía de la Justicia Cívica.

La Persona Juzgadora podrá aprobar como garantía para el cumplimiento del convenio, la orden de reparación o pronto pago, si la Persona Responsable se encuentra asegurada.

Si alguna de las Personas Conductoras resulta no responsable de los daños y no es la propietaria del vehículo firmará el convenio con la calidad de gestor judicial que le confiere el artículo 490 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y cuando reciba la cantidad que señala el o los dictámenes periciales, o un rango mayor o menor al 20% de este monto, la persona propietaria no podrá realizar reclamación alguna, dejando a salvo el derecho de las partes.

Si la Persona Conductora que resulte responsable según el dictamen pericial en tránsito terrestre no es la propietaria del vehículo, acepta la responsabilidad y conviene o realiza el pago de los daños ocasionados a quien resulte la Persona Agraviada, la propietaria de dicho vehículo no podrá realizar reclamación alguna.

Si la Persona Conductora que resulte responsable según el dictamen pericial en tránsito terrestre acepta la responsabilidad y ofrece el pago de los daños ocasionados no se le impondrá sanción alguna aunque la Persona Agraviada se niegue a recibir el pago, siempre y cuando exhiba orden de reparación o de pronto pago de la compañía aseguradora correspondiente cuando exista convenio vigente o exhiba a favor de la Persona Agraviada billete de depósito por el monto de los daños ocasionados de acuerdo con el dictamen de la Persona Perita. Lo anterior no exime a la Persona Responsable de las acciones civiles o de otra índole que pudiera ejercer en su contra la Persona Agraviada.

Cuando se causen daños a bienes muebles o inmuebles propiedad de la administración pública de la Ciudad de México, la Persona Secretaria informará vía telefónica al área que corresponda a fin de enterar de los hechos al apoderado legal de la alcaldía o del gobierno de la Ciudad México según sea el caso, quien deberá presentarse en el Juzgado en un plazo máximo de dos horas a partir de que se requiera su presencia para imponerse del expediente y exigir el pago de los daños causados a su representada.

La persona apoderada legal de las alcaldías o del gobierno de la Ciudad de México acreditará su personalidad mediante documento idóneo y seguirá el procedimiento en todas sus etapas; cuando la Persona Conductora responsable cuente con seguro aceptará la orden de reparación, de pronto pago o billete de depósito si existe convenio vigente, para tener por pagado el monto de los daños causados.

En el caso en el que la persona apoderada legal de la Alcaldía, del Gobierno de la Ciudad de México o la persona agraviada manifieste que desea presentar posteriormente la demanda ante el Juez Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, la Persona Juzgadora le dejará a salvó los derechos para que la presente en el momento que crea conveniente, haciéndole mención del tiempo de prescripción que contempla la Legislación Civil respectiva, liberando el vehículo del conductor responsable.

El procedimiento se podrá dar por terminado en cualquier etapa si las partes llegan a un acuerdo en cuanto al pago de los daños causados; cuando ya se haya entregado el dictamen pericial, el arreglo tendrá como base el monto de los daños que éste determine.

Artículo 117. En caso de no haber conciliación entre las partes, la Persona Juzgadora procederá inmediatamente a resolver en definitiva y en dicha resolución determinará lo siguiente:

I. La existencia de la infracción, en su caso;

II. La responsabilidad, en su caso, de alguna de las Personas Conductoras de acuerdo con las consideraciones contenidas en el artículo 103 fracción I de la Ley; y

III. Respecto de la situación jurídica de los vehículos involucrados determinará:

a) Liberar inmediatamente el vehículo de la Persona Agraviada, girando el oficio correspondiente a la persona encargada del depósito;
b) Poner a disposición de la Persona Juez Civil de Proceso Escrito el vehículo de la persona responsable del daño causado en caso de que la Persona Agraviada presente su demanda pudiendo ser a través de los formatos que la Persona Juzgadora proporcione a solicitud de parte;
c) Liberar el vehículo de la persona responsable una vez garantizado el pago de los daños con la fianza debidamente requisitada de acuerdo a la legislación vigente y dirigida a la Persona Juzgadora Civil de Proceso Escrito competente, por lo que al solicitar dicho liberación ante la Persona Juzgadora se le concederá un plazo de dos horas para que presente la fianza, de lo contrario precluirá su derecho; el cómputo del plazo concedido a la parte responsable para presentar la fianza se hará constar mediante actuación que realice la Persona Juzgadora y se agregará de manera íntegra al expediente

Se concederán dos horas en el caso que proceda garantizar mediante billete de depósito la reparación del daño causado dictado en resolución definitiva; y
d) Liberar los vehículos de las personas involucradas en el supuesto que la Persona Agraviada no quiera presentar en ese momento la demanda o solicite una cantidad que exceda del veinte por ciento del valor del daño establecido en el dictamen

de la Persona Perita, dicha situación se hará constar mediante acuerdo que será agregado al expediente dejando a salvo sus derechos para que los ejercite en la vía que estime procedente y librará oficio a la persona encargada del depósito informando dicha situación.

Hasta el momento de dictar la resolución la Persona Juzgadora tendrá a su disposición los vehículos involucrados para determinar la existencia de la infracción de daño por tránsito vehicular y en su caso, la responsabilidad de alguna de las Personas Conductoras, para ello, los podrá revisar u ordenar su revisión por las Personas Peritas para la emisión de los dictámenes que considere pertinentes.

Después de dictada la resolución definitiva, el vehículo de la persona responsable quedará a disposición de la Persona Juez Civil de Proceso Escrito en los casos que así proceda, para que determine su situación jurídica en protección y beneficio de los derechos de la o las Personas Agraviadas.

Artículo 118. La valoración de las pruebas se hará al prudente arbitrio de la Persona Juzgadora de conformidad con las reglas de lógica, los conocimientos científicos y las máximas de la experiencia en función al conocimiento de las cosas o dado por la ciencia, siguiendo las reglas de la Ley, este Reglamento y del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 119. Si después de haberse declarado competente la Persona Juzgadora para conocer del procedimiento y alguna de las partes sujetas a éste abandona el Juzgado en cualquiera de sus etapas hasta antes de su conclusión, la Persona Juzgadora deberá hacer constar mediante acuerdo dicho acto en el expediente y procederá conforme a lo siguiente:

I. Si la ausencia de una o ambas partes se da antes de rendir su declaración, se procederá en términos de lo dispuesto por el artículo 98 segundo párrafo de la Ley. Se concluirá el procedimiento y se notificará mediante estrados del Juzgado la resolución definitiva; en caso de que una de las partes haya sido responsable de los daños, se girará cuando así proceda la orden de presentación correspondiente para el cumplimiento de la sanción impuesta.

Si el abandono fuere de algún testigo antes de rendir su declaración se tendrá por desierta la prueba;

II. Si la ausencia de una o ambas partes ocurre después de haber rendido su declaración, el procedimiento continuará sin su presencia hasta su conclusión; la resolución se notificará mediante estrados del Juzgado y se girará la orden de presentación correspondiente para el cumplimiento de la sanción impuesta, cuando así proceda; y

III. Si encontrándose presente la parte que fue determinada como responsable en la resolución correspondiente y quisiera reparar el daño causado por medio de documento autorizado por las compañías de seguro que mantengan convenio o mediante billete de depósito pero no se encontrare la Persona Agraviada para celebrar convenio conciliatorio, se hará constar mediante acuerdo por el personal del Juzgado, agregando el documento que garantice la reparación del daño y la Persona Juzgadora procederá a resolver en definitiva la situación jurídica de la persona responsable así como del vehículo involucrado eximiéndola de la infracción respectiva.

En este supuesto, la Persona Juzgadora dejará a salvo los derechos de la Persona Agraviada para efecto de hacerlos valer, debiendo además ordenar la liberación del vehículo mediante oficio dirigido a la persona encargada del depósito donde se encuentre.

La resolución se notificará a la Parte Agraviada mediante los estrados del Juzgado y se pondrá a la vista el expediente respectivo a fin de que esté en posibilidad de recoger el documento con el que se garantizó la reparación del daño causado en su agravio.

Si conforme al dictamen rendido por la Persona Perita y demás pruebas debidamente desahogadas y valoradas se pudiera determinar la responsabilidad de una de las partes mediante resolución y se encontrara presente el responsable y quisiera reparar el daño causado mediante documento autorizado por las compañías de seguro que mantengan convenio o mediante billete de depósito, y quien abandonara o no se encontrara presente en el Juzgado fuera la Persona Agraviada para celebrar la audiencia de conciliación, se hará constar mediante acuerdo por el personal del Juzgado dicho acto, agregando el documento que garantice la reparación del daño y procederá la Persona Juzgadora a resolver en definitiva la situación jurídica de la persona responsable así como del vehículo involucrado eximiéndola de la infracción respectiva, se dejarán a salvo los derechos de la Persona Agraviada en caso de que quiera hacerlos valer en otra vía y se ordenará la liberación del vehículo mediante oficio dirigido a la persona encargada del depósito donde se encuentre. La resolución se notificará a la

parte agraviada mediante los estrados del Juzgado y se pondrá a la vista el expediente respectivo a fin de que esté en posibilidad de recoger el documento que garantizó la reparación del daño causado en su agravio.

Artículo 120. Cuando concurra la infracción de daño culposo causado con motivo del tránsito de vehículos y cualquier otra entre las partes involucradas, se deberán conciliar o resolver conjuntamente. Las declaraciones y pruebas deberán referirse a las conductas en su conjunto y se realizarán en los formatos oficiales.

Artículo 121. Cuando concurra la infracción de daño culposo causado con motivo del tránsito de vehículos y cualquier otra entre las partes involucradas y un tercero, se deberán conocer en expedientes separados; en este caso, la sanción de las infracciones diversas a la de daño culposo causado con motivo del tránsito de vehículos no tendrá efectos de reincidencia hasta en tanto se resuelve en definitiva respecto del daño.

En caso de resolverse en primer término sobre la responsabilidad de la infracción diversa a la de daño culposo causado con motivo del tránsito de vehículos, la persona responsable podrá hacer el pago de su multa de inmediato cumpliendo así con dicha sanción cuando proceda, o bien, podrá optar por cumplir con el arresto, en cuyo caso se contabilizarán a su favor las horas que transcurran hasta en tanto se resuelva la infracción de daño culposo causado con motivo del tránsito de vehículos.

De resultar responsable la misma persona en ambos expedientes, las sanciones si aún no han sido cumplidas se acumularán en actuación por separado a la resolución, conforme a lo siguiente:

I. Las infracciones del expediente en que se impongan sanciones de menor tiempo, sólo se cumplirán las del expediente en que se hayan impuesto las sanciones mayores, lo anterior es aplicable a arrestos y trabajo en favor de la comunidad; y

II. Cuando se trate de arrestos inconmutables se cumplirán conjuntamente los arrestos de ambos expedientes, o tan pronto se cumpla el que es inconmutable, si aún subsiste el arresto conmutable por multa del otro expediente podrá pagarse en forma proporcional siguiendo las reglas de la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 122. Podrá suspenderse el procedimiento de daño culposo por tránsito vehicular cuando se ofrezcan y se admitan como pruebas videograbaciones correspondientes a la Secretaría, en cuyo caso el procedimiento se reanudará por la Persona Juzgadora que corresponda una vez que la Secretaría proporcione el informe respectivo.

Artículo 123. Cuando la Persona Agraviada desee formular la demanda a que se refiere el artículo 103 fracción II de la Ley, la Persona Juzgadora observará lo siguiente:

I. Recibirá la demanda en original y las copias que exhiba la Persona Agraviada cuando se realice con asistencia de una Persona Defensora o Persona Defensora de Oficio;

II. De no contar con una Persona Defensora, a petición de la Persona Agraviada se canalizará con la Persona Defensora de Oficio que asigne la Dirección de Defensoría.

Cuando no haya Persona Defensora de Oficio adscrita en las instalaciones del Juzgado, se comunicará vía telefónica a la Dirección de Defensoría para que designe una, dentro del plazo de una hora;

III. Presentada la demanda, fuera del caso señalado en la fracción I de este Reglamento, remitirá el original de la misma a la Persona Juzgadora Civil de Proceso Escrito dejando en el Juzgado copia certificada de las actuaciones. Se precisará a la persona responsable que su vehículo estará a disposición en el depósito correspondiente, en términos del artículo 67, último párrafo de la Ley, salvo que se constituya garantía para el pago de los daños;

IV. En caso de que la Persona Responsable solicite la liberación de su vehículo, la garantía se constituirá en póliza de fianza o cualquiera de sus formas en los términos del artículo 117, fracción II, inciso c) del Reglamento y se le sancionará por infringir la fracción XVII del artículo 28 de la Ley. Podrá exhibir póliza de fianza debidamente requisitada ante la Persona Juzgadora hasta en tanto es enviada la resolución definitiva ante la Persona Juzgadora Civil de Proceso Escrito lo que deberá ocurrir en un plazo de veinticuatro horas hábiles posteriores que se haya dictado ésta; y

V. Con relación al vehículo de la persona responsable, conjuntamente con la demanda que se remita, se agregará un oficio donde se indique a la Persona Juzgadora Civil de Proceso Escrito que el referido vehículo queda a su disposición indicando la ubicación del mismo y aclarando que sólo se podrán realizar las acciones que la Persona Juzgadora Civil de Proceso Escrito comunique.

Artículo 124. Cuando la Persona Conductora responsable garantice el pago de los daños se procederá conforme a lo siguiente:

I. La garantía deberá exhibirse mediante la orden de reparación o de pronto pago suscritas de acuerdo al convenio que tengan las aseguradoras legalmente constituidas debidamente requisitadas en billete de depósito o póliza de fianza expedida por instituciones o compañías afianzadoras legalmente constituidas de acuerdo con lo establecido en la Ley o este Reglamento;

II. La garantía será expedida y dirigida mediante formato legalmente autorizado en favor de la Persona Agraviada y para los efectos que determine la Persona Juzgadora Civil de Proceso Escrito correspondiente, quien únicamente podrá ordenar que se haga efectiva en favor de la Persona Agraviada;

III. Constituida la póliza, ésta se remitirá a la Persona Juzgadora Civil de Proceso Escrito correspondiente conjuntamente con la demanda en los casos que sea procedente para los efectos que determine;

IV. La orden de reparación o de pronto pago debidamente requisitada, suscrita de acuerdo al convenio que tengan las aseguradoras legalmente constituidas se tendrá como una manifestación unilateral de la voluntad de la Persona Responsable Asegurada mediante la cual resarce el daño. La Persona Agraviada podrá hacer valer dicha garantía sin necesidad de promover demanda ante la Persona Juzgadora Civil de Proceso Escrito, sin embargo, en caso de no estar conforme con el monto de la póliza, podrá acudir ante la Persona Juzgadora Civil de Proceso Escrito; y

V. La Persona Juzgadora en ningún supuesto podrá ordenar se haga efectivo ningún documento que constituya garantía.

Artículo 125. Cuando una persona cause daño culposo con motivo del tránsito de vehículos y no se encuentre la persona propietaria del bien para llegar a un acuerdo en cuanto a la reparación o pago, se deberá solicitar el apoyo de un elemento de policía para que se proceda en términos del artículo siguiente y no se considere antijurídica su conducta.

Artículo 126. Cuando el elemento de policía tenga conocimiento de un daño culposo causado con motivo del tránsito de vehículos y en el lugar de los hechos no se encuentre la persona propietaria o poseedora del bien mueble o inmueble dañado, siempre que no haya huido alguna de las personas conductoras con la intención de evadir su probable responsabilidad, se observará lo siguiente:

I. Los vehículos involucrados serán trasladados al depósito;

II. Si los bienes dañados no fueren vehículos los trasladará al Juzgado si es posible y sólo serán devueltos a quien acredite propiedad o legítima posesión; tratándose de bienes inmuebles notificará a la persona propietaria o poseedora y de no encontrarla deberá adherir en dicho inmueble escrito en el que señale que deberá acudir a Juzgado competente para que pueda conocer del procedimiento que corresponda;

III. Se iniciará y continuará el procedimiento en sus etapas de preinstrucción, instrucción y audiencia, en espera de la Persona Agraviada, pero si al momento de tener el dictamen en valuación de bienes muebles e inmuebles no se ha presentado, se dictará acuerdo que ponga fin al procedimiento sin emitir resolución definitiva y se liberará el vehículo de la persona responsable si exhibe garantía u orden de reparación o de pronto pago en caso de estar asegurado y exista convenio vigente con la compañía aseguradora; y

IV. Si la Persona Agraviada o persona que legalmente la represente comparece posteriormente a la emisión del auto que pone fin al procedimiento y comparece manifestando su deseo de interponer demanda se dejará firme la garantía o se exigirá la misma para liberar el bien si aún no se ha liberado.

Si transcurridos los quince días naturales contados a partir del día de los hechos comparece la Persona Agraviada o persona que legalmente la represente o no manifiesta su deseo de promover demanda, se declarará la prescripción por lo que hace a la vía de la justicia cívica, la Persona Juzgadora liberará los vehículos involucrados sin necesidad de garantía si estos aún no han sido liberados o dejará sin efecto la garantía otorgada y a salvo los derechos por lo que hace a otras autoridades competentes;

V. Si el daño se ocasionó a un vehículo estacionado y la Persona Agraviada no se presenta dentro del plazo de veinticuatro horas contadas a partir de la presentación ante el Juzgado, la Persona Juzgadora lo hará del conocimiento de la Fiscalía para que informe si el vehículo se encuentra relacionado con la comisión de algún delito, y

VI. Si la Persona Agraviada se presenta con posterioridad al plazo de veinticuatro horas contadas a partir de la presentación ante el Juzgado, previa acreditación de la propiedad que haga del vehículo se liberará el mismo y se seguirá con el procedimiento de acuerdo con lo que establece la fracción IV de presente artículo.

Artículo 127. Si con motivo de un hecho de tránsito resultan dañados vehículos, bienes muebles considerados no vehículos o bienes inmuebles propiedad de terceros particulares y el o los vehículos involucrados se hubieran ingresado al depósito por los elementos de policía remitentes, al llegar al Juzgado las partes involucradas podrán manifestar su voluntad de conciliar ante la Persona Juzgadora respecto de los daños ocasionados en su perjuicio de manera libre sin que con ello implique responsabilidad para el personal del Juzgado por la decisión que tomen, por lo que no se iniciará en este caso procedimiento alguno, sirviendo el personal del Juzgado como conciliadores entre las partes para llegar a un convenio lo más equitativo posible para ellas.

Dicho acuerdo deberá constar por escrito elaborado por el personal del Juzgado en apoyo a las partes involucradas y cuyo alcance será la reparación de los daños así como la forma, plazo y medios en que se va a dar ésta o bien el acuerdo de que cada una de ellas se hará cargo de los daños ocasionados a sus respectivos bienes en su propio perjuicio si así lo manifiestan y por último, la liberación del o los vehículos involucrados mediante oficio dirigido a la persona encargada del depósito correspondiente. En la elaboración del convenio a que se refiere este artículo prevalecerá en todo momento la autonomía y la voluntad de las partes con la única limitante de que no sea contrario a derecho.

Artículo 128. Cuando la Persona Juzgadora inicie un procedimiento por queja por la probable comisión de la infracción de daño culposo causado con motivo del tránsito de vehículos y se encuentren presentes las partes involucradas, se les hará saber que tienen derecho a solucionar el conflicto de forma pacífica, por lo que de ser el caso, podrán ser canalizados a la Unidad itinerante siempre y cuando no se hubieran ocasionado daños a bienes muebles o inmuebles propiedad del Gobierno de la Ciudad de México dejando constancia por escrito, de aceptar las partes involucradas en el conflicto se procederá de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 129. Contra la resolución definitiva dictada en el procedimiento de daño culposo causado con motivo del tránsito de vehículos procederá el juicio de nulidad en los términos de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa y la Ley de Procedimiento Administrativo, ambas de la Ciudad de México.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO
PROCEDIMIENTO EN CASO DE PARTICIPACIÓN, ORGANIZACIÓN O INDUCCION A OTROS A REALIZAR COMPETENCIAS VEHICULARES DE VELOCIDAD EN VÍA PÚBLICA.

Artículo 130. Cuando personal de la Secretaría tenga conocimiento de la participación, organización o inducción de la ciudadanía en competencias vehiculares de velocidad en vía pública a que se refiere el artículo 28 fracción XV de la Ley, detendrá y presentará ante el Juzgado a las Personas Probables Infractoras mediante los formatos autorizados previamente por la Secretaría, señalando los hechos que le consten respecto a la probable responsabilidad de las Personas Presentadas.

Artículo 131. El traslado de los vehículos involucrados al depósito deberá realizarse conforme a disposiciones establecidas en el artículo 103, fracción III de este Reglamento.

Artículo 132. Si con motivo de la participación, organización o inducción para la realización de competencias vehiculares de velocidad en vía pública se ocasionan daños a terceros o a bienes propiedad de la Administración Pública de la Ciudad de México, los vehículos involucrados en el procedimiento de daño culposo causado con motivo del tránsito de vehículos bajo ninguna circunstancia serán liberados si no se garantiza el pago de los daños bajo los supuestos que señala la Ley o este Reglamento.

Artículo 133. Si con motivo de la participación, organización o inducción para la realización de competencias vehiculares de velocidad en vía pública se ocasionan daños a vías o medios de comunicación o de transporte público propiedad de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Persona Juzgadora dará vista a la autoridad ministerial competente para los efectos conducentes.

CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO
PROCEDIMIENTO POR DAÑOS CAUSADOS POR BACHE

Artículo 134. En el procedimiento derivado de daños causados por bache señalado en el artículo 49 de la Ley, la Persona Juzgadora asistida de la Persona Secretaria deberá:

I. Asignar número de expediente en el acuerdo de inicio del procedimiento y anotarlo en la libreta de registro de expedientes del Juzgado, debiendo integrar el expediente con todas las actuaciones que se realicen.

II. Tomar la comparecencia de la Persona Conductora que considere se ocasionó en su perjuicio un detrimento en su patrimonio por la existencia de un bache en las vías primarias y secundarias en la Ciudad de México y que por alguna causa pudiera considerarse responsable la administración pública de la Ciudad de México por alguna causa imputable a ella, quien deberá presentar al momento de su comparecencia licencia de conducir vigente, seguro vehicular vigente y tarjeta de circulación del vehículo expedida por la autoridad competente, sin los cuales no se podrá iniciar el procedimiento respectivo;

III. Si de las manifestaciones realizadas en la comparecencia y demás elementos aportados la Persona Juzgadora considera procedente la petición, declarará su competencia mediante acuerdo de radicación respectivo. El vehículo que sufrió los daños deberá estar en las inmediaciones del Juzgado a fin de que la Persona Perita al intervenir en el asunto pueda revisarlo y emitir el dictamen respecto de los hechos puestos a consideración de la Persona Juzgadora;

IV. La persona compareciente podrá ofrecer las pruebas que considere pertinentes, posteriormente la Persona Juzgadora admitirá las pruebas que estén legalmente ofrecidas, mismas que deberán estar debidamente preparadas para su desahogo, en caso contrario, se desecharán de plano y se continuará con el procedimiento;

V. Desahogadas las pruebas admitidas por la Persona Juzgadora, el personal del Juzgado dará intervención vía telefónica a la Persona Perita a través del área de peritos adscritos a la Dirección, el encargado de dicha área otorgará número de folio del llamado de intervención y la Persona Perita tendrá un plazo improrrogable de cuatro horas a partir de que se conceda el llamado de intervención, para emitir su dictamen en relación a los hechos puestos a consideración de la Persona Juzgadora.

En caso de que el dictamen hecho por la Persona Perita no se entregue al personal del Juzgado en el término de cuatro horas, se hará constar mediante acuerdo y se asentará la hora en que fue recibido por la posible comisión de una falta administrativa o penal por el retraso en la entrega y se continuará con el procedimiento. El folio del llamado de intervención deberá constar mediante acuerdo del personal del Juzgado, donde se señale fecha y hora en que fue otorgado;

VI. En el caso de que la Persona Perita en tránsito en su dictamen señale que pudieran existir daños mecánicos en el vehículo involucrado en el hecho con motivo de un bache, se dará intervención vía telefónica a la Persona Perita en tal especialidad a través del área de peritos de la Dirección y el encargado de dicha área con el mismo número de folio del llamado de intervención, señalará fecha y hora para que acuda la Persona Perita en la materia a revisar el vehículo objeto del dictamen que deba rendir y gozará de un plazo improrrogable de cuatro horas a partir de que se fije la hora en que deba de intervenir, lo que se hará constar mediante acuerdo que se agregará al expediente. La Persona Conductora deberá estar en el Juzgado y presentar el vehículo el día y hora que le sean señalados para la intervención de la Persona Perita en mecánica para revisión y posterior dictaminación; y

VII. Rendido el dictamen o dictámenes por parte de la o las Personas Peritas, la Persona Juzgadora resolverá sobre la responsabilidad o la no responsabilidad, según sea el caso, de la administración pública de la Ciudad de México respecto del daño causado al vehículo atendiendo lo siguiente:

a) Cuando la Persona Juzgadora resuelva que la administración pública de la Ciudad de México es responsable del daño causado al vehículo de la Persona Agraviada con motivo de la existencia de un bache en las vías primarias y secundarias en la Ciudad de México, se expedirá copia certificada de todo lo actuado en el expediente sin costo y el procedimiento se dará por concluido.

El ciudadano deberá realizar su procedimiento de cobro por el daño causado en su agravio por bache ante la Autoridad Competente.

Hasta que la Persona Agraviada manifieste ante la Persona Juzgadora que se encuentre en turno, en comparecencia, que se da por satisfecha de la reparación el daño causado al vehículo que conducía por parte de la administración pública de la Ciudad de México y que no se reservara acción alguna en contra de ésta, lo que se hará constar mediante acuerdo y que se agregará al expediente, del cual la Persona Agraviada podrá solicitar a su costa copia certificada.

b) Si la Persona Juzgadora resuelve que la administración pública de la Ciudad de México no es responsable del daño causado al vehículo de la Persona Conductora, se dejarán a salvo sus derechos para que los haga valer en la vía que considere pertinente y se archivará el expediente administrativo como total y definitivamente concluido en la vía de la justicia cívica.

Artículo 135. Si el vehículo fue previamente reparado por la Persona Compareciente antes de iniciar el Procedimiento contenido en este capítulo, el agraviado deberá presentar todas las pruebas del daño causado por falta de mantenimiento a la infraestructura urbana de la administración pública de la Ciudad de México, sin rebasar el tiempo de prescripción de quince días que refiere el artículo 83 de la Ley.

TÍTULO CUARTO
CONSEJO DE JUSTICIA CÍVICA

CAPÍTULO ÚNICO
CONSEJO DE JUSTICIA CÍVICA

Artículo 136. Para la organización y funcionamiento del Consejo se observará lo siguiente:

I. Todas las personas integrantes tendrán voz y voto;

II. El pleno se integrará con los integrantes a que se refiere el artículo 109 de la Ley; y para que haya quórum de sesión se requiere al menos la mitad más uno de la asistencia de los mismos;

III. El pleno celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias;

IV. Las votaciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes; en caso de empate, la persona que presida tendrá voto de calidad;

V. Las personas servidoras públicas que lo integran estarán obligadas a acudir a las sesiones y actividades del Consejo; y

VI. Las demás que establezca el Consejo.

El consejo podrá invitar a las sesiones a personas representantes de los sectores público y privado, con derecho a voz, pero sin voto, a efecto de que conozcan su actividad y, en su caso, presenten información, estudios, análisis o propuestas relacionadas con su competencia.

Artículo 137. Son atribuciones de las personas integrantes del Consejo:

I. Proponer la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones, con las formalidades previstas en este ordenamiento;

II. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, expresar sus opiniones y, en su caso, emitir el sentido de su voto según corresponda;

III. Participar en las deliberaciones de las sesiones;

IV. Dar seguimiento a los asuntos que se acuerden, en el ámbito de su competencia;

V. Suscribir las actas de las sesiones, así como los acuerdos, opiniones y resoluciones en el formato que, en su caso, sea proporcionado por la Secretaría Técnica;

VI. Las demás que les encomiende la presidencia del Consejo.

Artículo 138. Son atribuciones de la Presidencia del Consejo:

I. Instruir a la persona Titular de la Secretaría Técnica para convocar a las sesiones del Consejo;

II. Proponer el proyecto de Orden del Día de cada sesión incorporando, según corresponda, los asuntos de su competencia, así como las propuestas que reciba de las personas integrantes del Consejo, de forma presencial, o bien de manera virtual o mixta, según lo determinen las personas integrantes;

III. Asistir, presidir y conducir las sesiones del Consejo, de forma presencial, o bien, de manera virtual o mixta;

IV. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones;

V. Conceder el uso de la palabra a las personas integrantes del Consejo e invitados a la sesión;

VI. Participar en las deliberaciones de las sesiones del Consejo;

VII. Solicitar a la persona Titular de la Secretaría Técnica someta a votación los asuntos, según corresponda;

VIII. Decretar los recesos que se consideren necesarios durante el desarrollo de una sesión;

IX. Declarar, por causa justificada, la suspensión de la sesión;

X. Vigilar que se conserve el orden durante la sesión y tomar las medidas necesarias para su adecuado desarrollo;

XI. Firmar las actas, acuerdos y resoluciones tomados por el Consejo, en las sesiones que presida; y

XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y la normativa aplicable.

Artículo 139. Son atribuciones de la Secretaría Técnica del Consejo:

I. Elaborar las convocatorias, el orden del día y listados de los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias a solicitud de la Persona Presidenta del Consejo;

II. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, la cual deberá contener orden del día, acuerdos de la sesión anterior, relación de los asuntos a tratar, acuerdos pendientes de cumplimiento y los anexos que correspondan para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

III. Enviar la carpeta de la sesión correspondiente a las personas integrantes del Consejo, con la anticipación que se requiera atendiendo al tipo de sesión;

IV. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Consejo para verificar la existencia del quórum;

V. Dar cuenta de los asuntos del orden del día y de los escritos presentados al Consejo;

VI. Participar en las deliberaciones de la sesión;

VII. Tomar las votaciones que correspondan y dar a conocer los resultados;

VIII. Llevar registro de los asuntos aprobados en cada sesión;

IX. Elaborar las actas de cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias, resguardar, y en su caso, certificar las actas correspondientes;

X. Firmar los acuerdos, actas y resoluciones emitidos por el Consejo, así como recabar las firmas correspondientes;

XI. Enviar copia de los Acuerdos tomados por el Consejo y demás documentos que se hagan de su conocimiento en las sesiones ordinarias o extraordinarias a la Presidencia del Consejo y a la Secretaría, así como copia del Acta aprobada a los integrantes del Consejo;

XII. Auxiliar a la presidencia del Consejo en el cumplimiento de sus funciones;

XIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo;

XIV. Informar a las personas integrantes del Consejo sobre los trámites y cumplimiento de los acuerdos tomados;

XV. Fungir como enlace entre las personas integrantes del Consejo; y

XVI. Las demás que le instruya la presidencia del Consejo.

Artículo 140. El Consejo sesionará de manera ordinaria semestralmente y de manera extraordinaria cuando así se requiera.

Para las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo se convocará a las personas integrantes considerando el lugar, día y hora en que se celebre la sesión a determinación de la presidencia.

Las sesiones podrán celebrarse en las oficinas que al efecto instruya la presidencia y a distancia a través de los medios tecnológicos a determinación de la presidencia.

La Secretaría Técnica dará a conocer la carpeta y el orden del día a las personas integrantes del Consejo, con tres días naturales de anticipación para las sesiones ordinarias; con excepción de los casos de urgencia debidamente justificados, se convocará de manera extraordinaria con veinticuatro horas de antelación.

Artículo 141. En las sesiones ordinarias y extraordinarias se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

I. Pase de lista de asistencia y declaración de quórum, que deberá ser del cincuenta por ciento más uno de sus integrantes;
II. Lectura y aprobación del orden del día;
III. Lectura, aprobación y firma del acta de la sesión anterior;
IV. Asuntos para someter a su análisis, discusión y posible aprobación;
V. Asuntos generales, por lo que hace a sesiones ordinarias; y
VI. Conclusión de la sesión.

Artículo 142. El acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

I. Lugar, día, hora y número de acta;
II. Número y tipo de sesión;
III. Lista de asistencia a la sesión;
IV. Número y nombre de los asuntos del orden del día;
V. Acuerdos tomados en la sesión por las personas integrantes con derecho a voto;
VI. Opiniones emitidas por las personas integrantes;
VII. Día y hora en que se declaró concluida la sesión;
VIII. Sentido en el que cada integrante haya emitido su voto, así como de las abstenciones; y
IX. Firma de las personas asistentes a la sesión, con derecho a voto.

Artículo 143. La persona titular de la Secretaría, en cualquier caso, suplirá las ausencias de la presidencia.

Artículo 144. Las personas integrantes contenidas en el artículo 109 fracciones I, II, III, VIII y IX del artículo 109 de la Ley podrán nombrar una persona suplente mediante escrito dirigido a la Persona Presidenta. La Persona Secretaría Técnica deberá tener actualizada la relación de suplentes.

TÍTULO QUINTO
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO PRIMERO
JUZGADOS

Artículo 145. El Juzgado se encuentra encargado de dirimir los conflictos y sancionar las conductas derivadas de la comisión de infracciones administrativas a través de los procedimientos previstos por la Ley u otros ordenamientos que expresamente lo señalen garantizando la imparcialidad entre las partes en las resoluciones. Dentro de sus funciones no se encuentra la relativa a la investigación de las conductas, por lo que en los procedimientos seguidos en los Juzgados, las partes deberán aportar las pruebas tendientes a demostrar sus afirmaciones.

Artículo 146. El personal de cada turno será responsable de las actuaciones que estén bajo su resguardo, debiendo entregar el turno saliente al entrante, mediante oficio de entrega de guardia, los asuntos concluidos y los asuntos pendientes de diligenciar.

La Persona Juzgadora al iniciar su turno deberá continuar con los procedimientos o llevar a cabo la regularización de aquellos que hayan quedado sin terminar por el turno saliente, dando prioridad al respeto y cumplimiento de los derechos humanos y garantías constitucionales de las partes haciendo las anotaciones correspondientes o en su caso hasta la resolución de estos procedimientos.

Artículo 147. Las promociones de las partes que se realicen dentro de una audiencia serán acordadas en ese mismo momento y las que se realicen fuera de la misma podrán ser acordadas en un plazo máximo de dos días. Éstas deberán recibirse cualquier día por el personal que se encuentre de turno, con independencia de si se encuentra en turno la Persona Juzgadora que conozca del asunto, debiendo ser registradas por el personal que recibió los escritos en el libro de registro de correspondencia respectivo, el cual se proporcionará mediante oficio de entrega recepción de guardia por el turno saliente.

Artículo 148. La Dirección adoptará las medidas pertinentes para garantizar la operatividad del Juzgado.

Los Juzgados actuarán en turnos sucesivos y continuos, conforme a lo que disponga la Consejería y la Dirección, de acuerdo a las necesidades del servicio. Al cambio de guardia, la Persona Secretaria saliente hará entrega al turno entrante de los archivos, correspondencia, equipo de fotocopiado, expedientes, impresoras, libretas de registro de expedientes y correspondencia, secciones que componen al Juzgado, sellos, sistema de cómputo y mobiliario de uso común para uso en el Juzgado, haciendo constar las deficiencias existentes; así como la relación de las personas presentadas cuyo procedimiento haya sido suspendido por alguna causas que permita la Ley, éste Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, y de las Personas Infractoras que se encuentren cumpliendo arresto impuesto en el área respectiva del Juzgado.

También, hará entrega de los objetos que tenga bajo su resguardo y responsabilidad hasta en tanto termina su turno, firmando diligencia de entrega tanto las personas servidoras públicas entrantes como las salientes, quienes una vez recibido serán responsables de los mismos.

La Persona Juzgadora procurará que los asuntos de los que tiene conocimiento se resuelvan en su turno, pero cuando por las cargas de trabajo o la hora de la presentación sea inevitable que a la entrega de la guardia haya diligencias pendientes de desahogo, o se encuentren las actuaciones para resolver próximas a la conclusión de la guardia, se hará constar dicha situación y se continuarán los trámites por el turno entrante.

Artículo 149. La responsabilidad determinada por la Persona Juzgadora en ejercicio de sus funciones en los procedimientos seguidos en los Juzgados, será independiente a las consecuencias que se generen en otro ámbito jurídico, dejando a salvo los derechos de las partes para que lo hagan valer ante las autoridades correspondientes.

Artículo 150. La Persona Juzgadora deberá acudir a las reuniones a que sea convocada y en su ausencia acudirá la Persona Secretaria, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 124, fracción VII de la Ley.

Artículo 151. En caso de ausencia temporal de la Persona Juzgadora o de la Persona Secretaria, se observarán las siguientes reglas:

I. Las ausencias temporales de la Persona Juzgadora serán cubiertas por la Persona Secretaria;

II. Tratándose de ausencias temporales de la Persona Secretaria, la Persona Juzgadora habilitará a la persona auxiliar quien cubrirá dichas ausencias; y

III. En caso que no se cuente con personal auxiliar, Persona Juzgadora o Persona Secretaria, el personal del Juzgado que se encuentre presente, pondrá de inmediato esta circunstancia en conocimiento de la Dirección para que se tomen las medidas conducentes.

Artículo 152. Cada Juzgado recibirá su propia correspondencia, la cual será registrada en la libreta de registro de correspondencia que para tal efecto sea habilitada por la Dirección para su uso exclusivo. Tratándose de requerimientos que

impongan término deberán ser atendidos, desahogados y presentados por el turno en el que se venza, independientemente si se encuentra de turno el personal de Juzgado requerido.

Artículo 153. Las Personas Juzgadoras conocerán de los actos, hechos u omisiones que puedan ser constitutivos de una infracción administrativa, dejando a salvo los derechos que pudieran corresponder a las personas interesadas con relación a otros que pudieran originarse en otro ámbito jurídico.

Brindarán orientación legal a quien lo solicite, dejarán constancia de la atención y canalizarán a las personas mediante oficio a los órganos competentes, cuando proceda.

Artículo 154. A la Persona Secretaria le corresponde además de las facultades señaladas en el artículo 124 de la Ley, las siguientes:

I. Llevar el trámite de los procedimientos en los que interviene hasta su conclusión, asistiendo a la Persona Juzgadora, dando fe de las actuaciones en las que intervenga o en las que la Ley así lo señale, mediante su firma y sello del Juzgado.

La fe y certificaciones comprenderán actuaciones, declaraciones, hechos, objetos o cualquier otra circunstancia que ordene la Persona Juzgadora, la Ley, este Reglamento u otra disposición legal aplicable;

II. Notificar personalmente la resolución a las partes que intervengan en los procedimientos materia de Justicia Cívica, haciendo constar dicha situación y recabando firma, huella o la firma de quien a ruego de la persona que esté en el Juzgado la estampe en caso de no saber leer y escribir, la falta de ésta será su responsabilidad por lo que en estos casos deberá hacer constar las circunstancias o en su caso la negativa por parte de la persona a firmar, se hará constar por escrito dando fe la Persona Secretaria de tal circunstancia.

III. Integrar de manera clara, completa y progresiva los expedientes de los procedimientos que se lleven en los Juzgados, debidamente firmados, foliados, sellados y entresellados en cada una de las caras de sus fojas y cotejados; y sin excepción alguna, deberá agregar la hoja verde foliada de la orden de cobro mediante la cual se realizó el cobró de la multa a la Persona Infractora del expediente respectivo a dicha emisión y la hoja que expida la oficina recaudadora dependiente de la Secretaría de Finanzas en donde se acredite que se ha cubierto la recaudación correspondiente en tiempo y forma. En el caso que en una hoja expedida por la oficina dependiente de la Secretaría de Finanzas se paguen diversos folios de órdenes de cobro, se deberán expedir tantas copias certificadas de dicho documento como sean necesarios, para ser agregados en todos y cada uno de los expedientes que garanticen el pago de la orden de cobro respectiva. Por lo que será su responsabilidad la falta esto;

IV. Auxiliar a la Persona Juzgadora en el cumplimiento de sus atribuciones;

V. Llevar el control de las secciones del Juzgado;

VI. Resguardar los objetos y valores relacionados con los procedimientos del Juzgado y de las Personas Probables Infractoras o Personas Infractoras, así como dar trámite al destino de los mismos en los términos de la Ley y el presente Reglamento;

VII. Durante las ausencias de la Persona Juzgadora, en suplencia de ésta deberá acudir a todas las reuniones a que sea convocada;

VIII. Certificar los documentos y actuaciones que así le sean ordenados por la Persona Juzgadora, la Dirección, la Persona Supervisora, o aquellos que la Ley, su Reglamento o disposición legal aplicable establezca, las cuales estarán debidamente integradas de manera cronológica y progresiva, clara, completa, legible, sellada y entresellada en cada una de las caras de sus fojas y cotejadas, firmando y sellando la certificación respectiva al final del expediente, en donde se señalará el total de fojas que integran dicho expediente administrativo, documentos o actuaciones, siendo su responsabilidad directa la falta de éstas;

IX. Expedir constancias de hechos suscitados en la Ciudad de México, las que serán declaraciones unilaterales y se expedirán con independencia del domicilio que pueda tener el ciudadano que la solicita;

X. Realizar las notificaciones personales o de trámite que le ordene la Persona Juzgadora en el ejercicio de sus atribuciones;

XI. Brindar atención jurídica de primer contacto a la ciudadanía que requiera de dicho servicio ante el Juzgado y canalizar, de ser posible, mediante oficio a la dependencia o institución a donde le puedan brindar mayor información o atención respecto a lo solicitado, cuando no sea materia de su competencia;

XII. Realizar el inventario y resguardo, bajo su más estricta responsabilidad, de los objetos y valores que posean las Personas Probables Infractoras o Personas Infractoras, antes de ingresar a alguna de las áreas que componen el Juzgado a cumplir tiempo de recuperación o arresto, según sea el caso. Para dicha función se podrá auxiliar del elemento de policía adscrito por la Secretaría para salvaguardar su integridad; y

XIII. Las demás que determine la Ley, este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 155. Al personal auxiliar que en cada Juzgado asigne la Dirección, le corresponde:

I. Asistir en el trabajo de escritorio y archivo que la Persona Juzgadora o la Persona Secretaria le designen;

II. Asistir a las reuniones a que sea instruido por la Dirección; y

III. Realizar las labores que para el cumplimiento de las funciones del Juzgado Cívico, le sean instruidas por la Persona Juzgadora.

Artículo 156. El elemento de policía comisionado por la Secretaría a cada Juzgado Cívico que durante sus labores se encontrara bajo las órdenes de la Persona Juzgadora, le corresponde:

I. Realizar funciones de vigilancia mediante rondines en las instalaciones del Juzgado, a efecto de brindar protección a las personas que se encuentren en él, así como a los bienes que componen las instalaciones del Juzgado;

II. Auxiliar a los elementos de policía remitentes, en el ejercicio de sus funciones, en el ingreso de Personas Probables Infractoras o Personas Infractoras a las áreas respectivas que componen al Juzgado que ordene la Persona Juzgadora o la Persona Secretaria;

III. Realizar el ingreso y salida material de las Personas Probables Infractoras y de las Personas Infractoras de las áreas correspondientes, así como hacer la revisión física a las mismas para evitar que introduzcan objetos que pudieren constituir un riesgo para su integridad física o de las demás personas que se encuentren en éstas;

IV. Auxiliar a la Persona Secretaria en la elaboración del inventario de objetos y valores que posea la Persona Probable Infractora o la Persona Infractora, en su caso, antes de ingresar al área del Juzgado respectiva; y

V. Custodiar a las Personas Infractoras que se encuentren en las áreas que componen al Juzgado, debiendo velar en todo momento por el respeto a sus derechos humanos y a su integridad física.

La custodia de las Personas Probables Infractoras durante su presentación, pase médico en su caso y desarrollo de la audiencia en el Juzgado, cuando proceda, estará a cargo de los elementos de policía que realicen la presentación.

En caso de que la Secretaría no asigne elemento de policía comisionado al Juzgado, la custodia de las Personas Probables Infractoras y de las Personas Infractoras, aún después de la resolución definitiva, continuará a cargo de la persona policía que realizó la presentación.

El elemento de policía comisionado en ningún caso podrá dar atención o asesoría legal, o brindar informes en barandilla o cualquier otra área que componga al Juzgado respecto a las Personas Presentadas, Probables Infractoras o infractoras o del estado que guardan los asuntos en el Juzgado.

Artículo 157. Las personas adscritas a la Dirección desarrollarán sus labores las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año, en los horarios y espacios que determine la Dirección.

TÍTULO SEXTO
CULTURA DE LA LEGALIDAD Y LA SUPERVISIÓN DE LOS JUZGADOS CÍVICOS

CAPÍTULO PRIMERO
SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 158. Para ser Persona Supervisora se requiere:

I. Ser mexicana en pleno ejercicio de sus derechos y tener por lo menos 30 años de edad cumplidos;

II. Contar con título y cédula profesional expedida por la autoridad competente de licenciatura en derecho y por lo menos dos años de ejercicio profesional;

III. Contar con mínimo tres años de experiencia en Juzgado Cívico como Persona Juzgadora;

IV. No haber sido condenada por sentencia ejecutoriada por delito doloso;

V. No encontrarse inhabilitada para el desempeño de un cargo público; y

VI. Acreditar los exámenes, cursos y capacitaciones implementados por la Dirección.

Artículo 159. Las supervisiones estarán a cargo del personal que designe la Dirección para tal efecto y quienes deberán estar debidamente acreditados; su labor será verificar que los procedimientos, actuaciones, archivos, registros y demás actos que se realizan en el Juzgado en ejercicio de sus funciones, se realicen en estricto apego a los principios que rigen al servicio público, respetando los derechos humanos y garantías que correspondan a las personas que en él se encuentren.

La persona comisionada por la Dirección para supervisar, revisará y dará cuenta a ésta en el momento en que se percate de alguna irregularidad en el actuar del personal que integra los Juzgados y de las Personas Peritas. La Dirección, en su caso, dará vista a la Secretaría de la Contraloría General o al Órgano Interno de Control de la Consejería cuando las irregularidades sean administrativas o al Ministerio Público cuando considere la probable comisión de un delito.

Artículo 160. Si del reporte de supervisión o de la queja a que se refieren los artículos 131 Y 135 de la Ley se desprenden elementos suficientes para considerar que la actuación del personal de los Juzgados o de las Personas Peritas, puede ser constitutiva de delito o responsabilidad administrativa, la Dirección lo hará del conocimiento de la Fiscalía o de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Artículo 161. Cuando la Dirección tenga conocimiento de quejas por parte del personal del Juzgado o de las personas en general de las que se desprendan hechos que puedan dar lugar a una probable responsabilidad administrativa o penal de una persona servidora pública del Juzgado se instruirá una investigación con el objeto de determinar la responsabilidad de que se trate .

La persona servidora pública probable responsable gozará en todo momento de la presunción de inocencia y se le deberá respetar el derecho a defenderse y a ofrecer pruebas que fortalezcan su dicho.

En las investigaciones a que se refiere este capítulo, la Dirección podrá realizar todas las diligencias necesarias y cuando no se desprendan elementos que constituyan responsabilidad alguna ordenará de inmediato el archivo del asunto como concluido.

Si de la investigación que se practique por parte de la Dirección, se concluye que existen elementos que hagan presumir una probable responsabilidad administrativa o penal por parte de la persona servidora pública adscrita a la misma, se procederá a hacer la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público especializado en delitos cometidos por personas servidoras públicas dependiente de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México o ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Artículo 162. Si la persona servidora pública a la que se le haya iniciado una investigación por una probable responsabilidad administrativa en el ejercicio de sus funciones fuera trabajador de base, de acuerdo con la legislación laboral aplicable, la investigación se ajustará a lo que se disponga en ésta.

Artículo 163. Cada turno de Juzgado Cívico será supervisado por una Persona Supervisora designada por la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión y Vigilancia, quien contará con una bitácora de supervisión y una bitácora de control de reportes de supervisión. Dicha persona tendrá las siguientes atribuciones:

I. Pasar asistencia vía telefónica al personal adscrito a los Juzgados Cívicos en los diferentes turnos de la supervisión mediante lista y generar un archivo documental e informático. Asimismo, mantendrá actualizada la lista del personal adscrito a los Juzgados Cívicos;

II. Informar a la Dirección sobre las incidencias que ocurran, con el propósito de regularizar la operatividad de los Juzgados Cívicos;

III. Establecer la operatividad de los Juzgados Cívicos por turno, debiendo informar diariamente a la Secretaría sobre los Juzgados que se encuentren funcionando, recabando información respecto de quien recibe dicha información en puesto de mando;

IV. Registrar la operatividad en el formato implementado para tal efecto, precisando los Juzgados que no se encuentren funcionando, así como los Juzgados que se encuentran en funciones para conocimiento de la Consejería y de la Dirección;

V. Enviar por los medios electrónicos que determine la Dirección el reporte de operatividad de los Juzgados Cívicos;

VI. Elaborar y entregar diariamente a la Persona Titular de la Unidad Departamental de Supervisión y Vigilancia la relación de inasistencias del personal adscrito a los Juzgados Cívicos;

VII. Autorizar la entrega de reportes de supervisión a las Personas Supervisoras adscritas a su turno mediante el registro de los mismos en la bitácora de entrega recepción de esos reportes. Las Personas Supervisoras se encargarán del uso, manejo, resguardo y entrega de los reportes en la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión y Vigilancia;

VIII. Elaborar el calendario de las rutas de supervisión ordinarias dependiendo del turno en el que se encuentre adscrita la Persona Supervisora, garantizando la rotación del personal de supervisión de los Juzgados Cívicos de la Ciudad de México. Los oficios de comisión de supervisión se notificarán diariamente a las Personas Supervisoras en la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión y Vigilancia en el turno en el que se encuentren adscritas;

IX. Anotar en la bitácora de supervisión la ampliación de competencia de algún Juzgado para conocer de hechos y remisiones fuera de su circunscripción territorial;

X. Comisionar de manera expedita al personal de los Juzgados para que desempeñe sus actividades temporalmente en otro Juzgado diverso al que originalmente se encuentre adscrito y anotar la comisión en la bitácora de supervisión;

XI. Anotar en la bitácora de supervisión las consultas que proporcione al personal de los Juzgados.

Artículo 164. La convocatoria pública para integrar el cuerpo de Personas Colaboradoras Voluntarias será emitida anualmente por la Dirección.

Para ser integrante del cuerpo mencionado, se deberán cubrir los requisitos siguientes:

I. Ser de nacionalidad mexicana y habitante de la Ciudad de México;

II. Tener 25 años de edad;

III. Tener el respaldo de al menos 100 vecinos de la colonia donde habite;

IV. Acreditar el trabajo en favor de la comunidad que haya realizado;

V. Aprobar el examen de conocimientos sobre la Ley y su reglamento, así como de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y

VI. No haber sido condenada por delito doloso.

La Dirección emitirá la acreditación correspondiente una vez que la persona haya satisfecho los requisitos previstos en este artículo.

CAPÍTULO SEGUNDO
PERSONAS PERITAS

Artículo 165. Las Personas Peritas que intervengan en los procedimientos culposos por tránsito de vehículos y de bache deberá cumplir los siguientes requisitos:

I. Ser Persona mexicana en pleno ejercicio de sus derechos y tener por lo menos 28 años de edad cumplidos;

II. Contar con título y cédula profesional, expedidos por la autoridad competente, en las carreras de Ingeniería automotriz, mecánica, mecánico-eléctrico, en sistemas automotrices o en transporte, y tener por lo menos dos años de ejercicio profesional;

III. No haber sido condenada por sentencia ejecutoriada por delito doloso;

IV. No encontrarse inhabilitada para el desempeño de un cargo público;y

V. Acreditar los exámenes, cursos y capacitaciones implementados por la Dirección.

En el caso de Personas Peritas que se requieran eventualmente para otras artes, técnicas o ciencias que las mencionadas en la fracción II, deberán cumplir con los requisitos establecidos en las fracción I, III, IV y V, además de contar con documento oficial que acredite tener conocimientos en el arte, ciencia o técnica que se requiera, además de acreditar los demás requisitos que establezca la Consejería en los lineamientos correspondientes.

Artículo 166. Las Personas Peritas son auxiliares en la administración de Justicia Cívica en asuntos de su competencia y desarrollarán su actividad con autonomía del personal del Juzgado Cívico, por lo que serán responsables de su actuación en los términos de la legislación aplicable administrativa y penal, correspondiendo a la Dirección, por conducto de la Subdirección de Cultura de la Legalidad y Supervisión en los Juzgados Cívicos, misma que podrá delegar a la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión y Vigilancia, la supervisión, control, evaluación y vigilancia de los mismos, a través de las Personas Supervisoras , en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 167. La Dirección determinará el área física para el desarrollo de las labores de las Personas Peritas.

Artículo 168. Las Personas Peritas rendirán informes de las actividades que desarrollen a la Dirección, con la frecuencia que ésta disponga.

TÍTULO SÉPTIMO
REGISTRO DE PERSONAS INFRACTORAS

CAPÍTULO ÚNICO
REGISTRO DE LAS PERSONAS INFRACTORAS

Artículo 169. Las personas sancionadas deben ser registradas en el Registro de Personas Infractoras, por lo que en caso de que la persona se niegue a colocar su huella o a permitir que se le tome la fotografía, la Persona Juzgadora encargada del registro podrá emplear las medidas de apremio procedentes.

Artículo 170. La Dirección a través de la Persona Titular de la Jefatura de Unidad Departamental competente podrá proporcionar información respectos a la existencia o inexistencia de registros a los particulares exclusivamente respecto a la información de sí mismos y a las autoridades ministeriales o jurisdiccionales en el ejercicio de sus funciones de investigación que lo soliciten.

Respecto de los particulares la solicitud de información respecto a la existencia o inexistencia de registros deberá ser por escrito señalando el motivo de su solicitud, acompañada de una identificación oficial que deberá presentar al momento de su comparecencia y copia fotostática que se agregará a su escrito. Respecto a las autoridades, la solicitud deberá ser por escrito.

Artículo 171. El sistema informático con que se opere el Registro de Personas Infractoras deberá contar con las siguientes características:

I. El acceso al sistema pueda efectuarse únicamente por el personal autorizado por la persona titular de la Dirección que cuente con identificación individualizada registrada en el propio sistema;

II. La validez de los asientos será por un lapso de seis meses a cuyo término ya no podrán ser consultados; y

III. Permitirá generar información estadística por incidencia de infracciones, calles, barrios, colonias, unidades habitacionales, alcaldías, nombres de las Personas Probables Infractoras e Infractoras , resoluciones de no responsabilidad, envíos al Ministerio Público, sanciones impuestas, monto de multas cubiertas así como Trabajo en favor de la Comunidad.

Artículo 172. La Dirección otorgará las autorizaciones correspondientes especificando el nivel de acceso al Sistema de Registro de Personas Infractoras; en cada autorización constará el nombre y firma de la persona a la que le sea otorgada.

Los niveles de acceso serán de dos clases:

I. Asiento de datos, exclusivamente será autorizado a Personas Juzgadoras y Personas Secretarias en funciones; y

II. Acceso a la Información, que será por el personal que determine la persona titular de la Dirección.

Artículo 173. La Dirección proporcionará periódicamente a la Secretaría y a la Secretaría de Bienestar e Igualdad Social de la Ciudad de México la información estadística a que se refiere la Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Decreto y su Reglamento anexo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. En tanto se implementa el sistema informático del Registro de Infractores, el personal adscrito a los Juzgados llevarán el registro bajo los lineamientos que dicte la Dirección, dentro de los treinta días naturales siguientes a que entre en vigor el presente ordenamiento.

CUARTO. Se abroga el Reglamento de la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal.

QUINTO. Los procedimientos que hayan sido iniciados bajo la regulación de la legislación anterior deberán concluirse en términos de la misma.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los 24 días del mes de septiembre de 2024. **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA. FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, RICARDO RUÍZ SUAREZ. FIRMA.-LA SECRETARIA DE SALUD, OLIVA LÓPEZ ARELLANO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, PABLO VÁZQUEZ CAMACHO.- FIRMA. EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO.- FIRMA.**

JEFATURA DE GOBIERNO

DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, apartado A, base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, apartado A, numeral 1 y apartado C, numeral 1, incisos a) y b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, fracciones XVII y XVIII, 7, párrafo primero, 10, fracciones II y IV, 12 y 21, párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11, párrafo primero de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

C O N S I D E R A N D O

Que el artículo 14, apartado A de la Constitución Política de la Ciudad de México reconoce el derecho de toda persona a vivir en un entorno seguro y a la protección civil, así como a la atención en caso de que ocurran fenómenos de carácter natural o antropogénico y, en caso de accidentes, por fallas en la infraestructura de la Ciudad; en este sentido determina que las autoridades deberán adoptar las medidas necesarias para proteger a las personas y comunidades frente a riesgos y amenazas derivados de diversos fenómenos.

Que la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil es una dependencia de la Administración Pública de la Ciudad de México que auxilia a la persona titular de la Jefatura de Gobierno en el despacho de los negocios del órden administrativo, que cuenta con atribuciones para, entre otros asuntos, diseñar y ejecutar con base en los principios de diseño universal y accesibilidad, la preparación y respuesta para la prevención y reducción del riesgo de desastres, así como la atención de emergencias, y para coordinar con una perspectiva transversal las acciones de la gestión integral de riesgos a cargo de la administración pública local.

Que el Heroico Cuerpo de Bomberos es un organismo público descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, sectorizado a la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, que cuenta con atribuciones para, entre otros asuntos, controlar y extinguir todo tipo de conflagraciones e incendios que por cualquier motivo se susciten en la Ciudad; desarrollar todo tipo de labores de prevención a través de dictámenes de aquellos establecimientos contemplados en la ley de la materia, y para controlar y extinguir las fugas de gas, y derrames de gasolina y otras sustancias peligrosas que ponga en riesgo la integridad de las personas, cuyo reglamento se expidió mediante publicación realizada en la Gaceta Oficial del -entonces- Distrito Federal en fecha 6 de mayo de 2005, por lo cual se considera que se debe actualizar la normativa que regula su actuar con la realidad actual de la Ciudad de México, principalmente en lo relativo a la atención de emergencias que ponen en riesgo a las personas y su patrimonio, el patrimonio histórico o cultural de la Ciudad, así como aquellos que significan un riesgo para el medio ambiente.

Que el 24 de junio de 2024 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1386, el *Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México*, mediante el cual, entre otras cuestiones, se facultó al Heroico Cuerpo de Bomberos para emitir el Dictamen Técnico sobre prevención de incendios obligatorio para ciertos establecimientos mercantiles e industrias. Asimismo, se estableció como obligación de las personas promotoras, organizadoras, dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y de la Ciudad de México, contar con el visto bueno para la celebración de espectáculos públicos masivos en lo relativo a extintores, señalización para el caso de incendio y sismos, rutas de evacuación y salidas de emergencia que emita el Heroico Cuerpo de Bomberos, previsto en la normativa para la celebración de espectáculos.

Que resulta necesaria la actualización de la normativa que contempla la actuación del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México a fin de lograr una armonización jurídica con las últimas reformas en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, principalmente en lo relativo al Dictamen Técnico sobre prevención de incendios y Visto Bueno para prevención de incendios en espectáculos masivos y deportivos al amparo de las mismas.

Que uno de los fines de la mejora regulatoria constituye la creación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y orientadas a un funcionamiento óptimo de las actividades de la sociedad para obtener mayores beneficios mediante la eliminación o disminución de costos, que propicie el desarrollo de la actividad económica en la Ciudad de México, por lo cual, he tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS, EL REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ASÍ COMO EL REGLAMENTO DE LA LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, TODOS VIGENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO; EN MATERIA DE ESPECTÁCULOS MASIVOS Y DEPORTIVOS

PRIMERO. Se **REFORMAN** la fracción XII del artículo 2°, las fracciones VI y VII del artículo 10, los artículos 13, 46, 99 y 102; se **ADICIONAN** las fracciones XIV y XV del artículo 2°; las fracciones VI Bis y VI Ter del artículo 10, así como un Título Sexto que comprende dos capítulos y los artículos 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115. 116, 117, 118, 119 y 120; y se **DEROGA** la fracción I del artículo 31; todos del Reglamento de la Ley del Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 2°. - …

I. a XI …

XII. Junta: La Junta de Gobierno del HCBDF;

XIII. …

XIV. Dictamen Técnico: Dictamen Técnico de Prevención de Incendios, previsto en el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México el cual es un instrumento de prevención que determina las acciones mínimas para mitigar el riesgo de incendio así como los efectos destructivos ante la eventualidad de un incendio cuya finalidad es salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y entorno; y

XV. Visto Bueno: Visto Bueno para la celebración de Espectáculos Públicos Masivos y Deportivos, emitido por el HCBDF una vez que el establecimiento o lugar donde se realizará el espectáculo cumple con las condiciones de protección contra incendio en materia de extintores y señalización para el caso de incendio y/o sismos, rutas de evacuación y salidas de emergencia de acuerdo con el riesgo del espectáculo masivo a realizar.

Artículo 10.- …

I a V. …

VI. Celebrar toda clase de actos inherentes al objeto del HCBDF**;**

VI Bis. Expedir los lineamientos para la obtención del Dictamen Técnico, del Visto Bueno y demás relativos en el ámbito de su competencia y del HCBDF;

VI Ter. Proponer medidas, políticas, acciones y procedimientos de vinculación al Programa General de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, especialmente respecto a los agentes perturbadores derivados de los fenómenos geológicos, químico-tecnológicos e hidrometeorológicos; y,

VII. Las demás que establece la Ley **y la normativa aplicable.**

Artículo 13.- La Dirección Técnica es el área responsable de proponer y elaborar los dictámenes de equipos de nuevas tecnologías para optimizar el funcionamiento del HCBDF, así como elaborar dictámenes **sobre** prevención de incendios y organizar los sistemas de información y estadísticas de los servicios y acciones proporcionadas por el HCBDF.

Artículo 31.- …

I. **Se deroga**

II. …

…

Artículo 46.- Los particulares podrán solicitar al HCBDF los servicios de prevención de incendios con motivo de eventos donde se requiera de ese servicio. Dicha solicitud deberá ser presentada por escrito debidamente firmada por el interesado **y dirigida al Director.**

La Dirección Técnica del HCBDF realizará la evaluación y diagnóstico de **la** solicitud con la finalidad de determinar las características del servicio requerido. Estos servicios se proporcionarán siempre que las posibilidades y recursos del HCBDF lo permitan.

El pago de derechos de los servicios establecidos en el presente artículo **estará** determinado por el Código Fiscal de la Ciudad de México.

Artículo 99.- La Dirección General **emitirá,** con la participación de la Dirección Técnica, los lineamientos para la elaboración del Dictamen **Técnico en prevención de incendios**.

Artículo 102.- La Dirección General supervisará los mecanismos de seguimiento, control y evaluación de los Dictámenes **Técnicos en** Prevención **de incendios**, de conformidad con lo establecido en los lineamientos correspondientes.

TÍTULO SEXTO

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y VISTO BUENO PARA PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN ESPECTÁCULOS MASIVOS Y DEPORTIVOS

CAPÍTULO I

DICTAMEN TÉCNICO EN PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Artículo 108.- Para la obtención del Dictamen Técnico, las personas físicas o morales obligadas deberán presentar ante la Dirección General los siguientes documentos:

I. Análisis de riesgo de incendio conforme la NOM-002-STPS-2010 o la que la sustituya, elaborado por un Responsable Oficial de Protección Civil con registro y autorización de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México que determine grado de riesgo alto para el establecimiento mercantil, industria o inmueble obligado;

II. Póliza de seguro de cobertura amplia de responsabilidad civil y daños a terceros que ampare su actividad;

III. Croquis o planos arquitectónicos del establecimiento o inmueble;

IV. Documentación que ampare la capacitación de los trabajadores del inmueble en brigadas de prevención y combate de incendios y evacuación de inmuebles;

V. Póliza de la última recarga de extintores;

VI. Carta Responsiva de la instalación de sistemas fijos y/o especiales contra incendios;

VII. Constancia de Seguridad Estructural del inmueble emitida por un Corresponsable en Seguridad Estructural, respecto de todas y cada una de las construcciones que lo conformen, de acuerdo a lo establecido al Reglamento de Construcciones y sus Normas Técnicas Complementarias;

VIII. Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones del establecimiento mercantil, industria o inmueble obligado, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Construcciones;

IX. Dictamen en materia de gas emitido por una unidad verificadora de gas;

X. Comprobante de pago de Derechos emitido por la Tesorería de la Ciudad de México; y,

XI. Las demás que se establezcan en los Lineamientos

Artículo 109.- Los lineamientos para la emisión del Dictamen Técnico en Prevención de Incendios establecerán los mecanismos de seguimiento, control y evaluación correspondientes.

CAPÍTULO II

VISTO BUENO PARA PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN ESPECTÁCULOS MASIVOS Y DEPORTIVOS

Artículo 110.- En los Lineamientos para la obtención del Visto Bueno se describirá el procedimiento que permita dar el seguimiento previo, durante y posterior al evento o espectáculo público masivo o deportivo de que se trate.

Artículo 111.- Las personas promotoras, organizadoras o productoras de espectáculos públicos masivos o deportivos, así como las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados, Autónomos o Entidades de la Administración Pública Federal y de la Ciudad de México que de acuerdo a la normativa en materia de espectáculos públicos y de gestión integral de riesgos y protección civil estén obligados a elaborar un Programa Especial de Protección Civil deberán obtener el Visto Bueno con al menos 10 días de anticipación al evento pero no más de 30 días hábiles previos a su celebración.

Artículo 112.- El Visto Bueno considerará la evaluación de los siguientes rubros:

I. La implementación de acciones, mecanismos y dispositivos contra el fuego;

II. La protección adecuada contra peligros causados por el fuego;

III. La determinación de acciones de evacuación y repliegue en caso de alguna contingencia; y,

IV. Los demás que se señalen en los Lineamientos para su emisión.

Artículo 113.- El Visto Bueno tendrá vigencia conforme las siguientes modalidades:

I. Por la duración del espectáculo: cubrirá la realización de actividades, eventos o espectáculos públicos de afluencia masiva unitarios, es decir, que se lleven de una a cinco funciones en el mismo sitio, desarrollados en áreas o inmuebles diferentes a su uso habitual y que lleva a cabo cualquier persona física o moral, pública o privada en la cual se llevará a cabo una inspección de campo;

II. Por temporada: cuando el espectáculo a desarrollar se conforme por una temporada con el mismo programa o se lleven a cabo 6 funciones o más, pudiendo prolongarse siempre y cuando se cumpla con una supervisión de campo mensual y cuya duración no sobrepase el año fiscal, en caso de sobrepasarlo se tendrá que solicitar un nuevo Visto Bueno; y

III. Por semestre: Los establecimientos mercantiles donde se organicen los eventos masivos o deportivos deberán ser supervisados en campo de manera obligatoria para cada espectáculo cuando cambie el programa, la conformación, escenario, materiales combustibles, disposición y/o colocación de aforo en los inmuebles, los cuales deberán cumplir con los señalado en los incisos a) y b) del artículo 114 del presente Reglamento.

Las especificaciones de cada modalidad se establecerán en los Lineamientos para la obtención del Visto Bueno que emita el HCBDF para tal efecto.

Artículo 114.- Tratándose de establecimientos mercantiles que tengan por objeto la presentación de eventos o espectáculos públicos o deportivos en inmuebles como uso habitual del mismo y que de conformidad a la normatividad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil estén obligados a contar con Dictamen sobre prevención de incendios, una vez otorgado éste, se les podrá otorgar el Visto Bueno por la vigencia del Dictamen Técnico.

En estos casos, además de los requisitos a que se refiere el artículo 115 deberán adjuntar a la solicitud:

a) Licencia de funcionamiento, y

b) Constancia de Registro del Programa Interno de Protección Civil en la Plataforma Digital administrada por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.

Adicionalmente, para mantener la vigencia del Visto Bueno, el promotor, organizador o productor deberá solicitar al HCBDF una supervisión de campo cada que:

I. Se modifique la conformación de escenario;

II. Se modifiquen los asientos para el público que incrementen el aforo autorizado;

III. Se modifique el evento o espectáculo, así como la cantidad y tipo de materiales combustibles, o

IV. Se haga utilización de artificios pirotécnicos.

La emisión del Visto Bueno, cuando ésta no sea la primera vez, estará condicionado a que en el proceso inmediato anterior se haya cumplido cabalmente con todos los requerimientos y observaciones emitidas por el HCBDF.

Artículo 115.- Para la obtención del Visto Bueno, las personas promotoras, organizadoras o productoras, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Realizar la solicitud de Visto Bueno y Supervisión de Campo para el evento o espectáculo público con al menos 10 días hábiles a la realización del evento pero no más de 30 días hábiles, ya sea de forma electrónica en el portal de Trámites y Servicios de la Ciudad de México o de manera presencial en las instalaciones del HCBDF;

II. Realizar el pago de derechos correspondiente ante la Tesorería de la Ciudad de México de conformidad con el Código Fiscal para la Ciudad de México;

III. Recibir al personal de bomberos en el lugar, fecha y hora determinados previamente a efecto de realizar la las visitas para inspección para visto bueno y supervisión de campo respectivamente, y

IV. Dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para la obtención del Visto Bueno.

Artículo 116.- Serán causas de denegación del Visto Bueno los siguientes supuestos:

I. El incumplimiento a las observaciones derivadas de la visita de inspección;

II. La omisión de solicitud de supervisión de campo tal de conformidad con el artículo 115 del presente Reglamento;

III. Hacer caso omiso del requerimiento de Servicio de Prevención de Incendios;

IV. Cuando al término de alguna supervisión de campo el organizador, promotor o productor, por sí o a través de la persona designada para atender al personal de, HCBDF se rehúse a firmar o recibir las bitácoras de control, y

V. Negar el acceso o la atención al personal del HCBDF, una vez que se presente en el inmueble o lugar donde se pretenda llevar a cabo la presentación de un evento o espectáculo público masivo o deportivo.

Artículo 117.- En las visitas de supervisión de campo que realice el HCBDF, se elaborará una bitácora de control, que contendrá como mínimo:

I. Nombre oficial del evento o espectáculo público masivo o deportivo;

II. Fecha y hora del evento o espectáculo público masivo o deportivo que se pretende celebrar;

III. Día y hora de la reunión de trabajo, supervisión de campo, así como los participantes en la misma;

IV. Nombre y cargo del elemento del HCBDF que llevará a cabo la supervisión de campo;

V. Nombre y cargo del representante legal de la persona promotora, organizadora o productora o, en su caso servidora pública adscrita a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Organismos Descentralizados, Autónomos o Entidades de la Administración Pública Federal y de la Ciudad de México que haya atendido la supervisión de campo y que esté legalmente facultado para ello, y

VI. Capítulo de observaciones.

La bitácora de control se hará del conocimiento de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y de la Alcaldía correspondiente para los efectos a que haya lugar.

Artículo 118.- En caso de presentarse cualquiera de los supuestos a que se refiere el artículo anterior, se dará vista a la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Artículo 119.- En caso de que las personas físicas o morales no cuenten con el Dictamen Técnico estando obligados a contar con el mismo, el Instituto de Verificación Administrativa en un plazo no mayor de 20 días naturales dará vista a la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y al HCBDF, a fin de que se establezcan las sanciones correspondientes.

Artículo 120.- En caso de que las personas físicas o morales no cuenten con el Visto bueno estando obligados a contar con el mismo, el HCBDF en un plazo no mayor de 20 días naturales dará vista a la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México a fin de que se establezcan las sanciones correspondientes.

SEGUNDO. Se **REFORMAN** los artículos 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos del Distrito Federal en Materia de Espectáculos Masivos y Deportivos, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 35. El establecimiento contará con el visto bueno **para la celebración de espectáculos públicos masivos y deportivos** del **Heroico** Cuerpo de Bomberos, en lo relativo a extintores, señalamientos para el caso de incendio y sismos, rutas de evacuación y salidas de emergencia**.**

Artículo 36. Previo al desarrollo de cada espectáculo masivo **y deportivo,** el **Heroico** Cuerpo de Bomberos realizará supervisiones de campo, con el objeto de revisar que en el establecimiento no existan anomalías o condiciones que puedan poner en peligro que puedan poner en peligro la integridad física de los espectadores y asistentes al espectáculo deportivo.

Al término de las visitas de inspección, el **Heroico** Cuerpo de Bomberos determinará lo que corresponda e informará de los resultados de la misma a las autoridades competentes.

Artículo 37. En las visitas de inspección que realice **personal del Heroico** Cuerpo de Bomberos, se elaborará una bitácora de control, **cuyas características se señalan en el Reglamento de la Ley del Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal.**

Artículo 38. Las observaciones contenidas en la bitácora **de control** serán sobre situaciones que **pongan** en peligro a los espectadores, participantes y demás asistentes o que perturben el desarrollo del evento o espectáculo.

Artículo 39. **La persona responsable del evento deberá** cumplir con las observaciones derivadas de las visitas de inspección para visto bueno y supervisión de campo respectivamente, **del Heroico Cuerpo de Bomberos** y será responsable de cualquier situación anormal o extraordinaria que pudiera presentarse durante el desarrollo del evento o espectáculo por su incumplimiento. Cuando así se estime conveniente, la **Alcaldía** tomará las medidas necesarias para que se corrijan las irregularidades detectadas.

TERCERO. Se **REFORMAN** los artículos 59 BIS y 62 TER del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; para quedar de la siguiente manera:

Artículo 59 BIS. Además de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, tratándose de eventos o espectáculos públicos masivos **y deportivos**, las personas promotoras, organizadoras, dependencias, órganos desconcentrados o entidades de la Administración Pública Federal y de la Ciudad de México están obligadas a contar con el **Visto Bueno para la celebración de espectáculos públicos masivos y deportivos** que emite el Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México, previsto en la normativa para la celebración de espectáculos públicos.

Artículo 62 TER. Tratándose de eventos o espectáculos públicos, las personas promotoras, organizadoras, dependencias, órganos desconcentrados o entidades de la Administración Pública Federal y de la Ciudad de México donde se utilice pirotécnica, deberán contar con el **Visto Bueno para la celebración de espectáculos públicos masivos y deportivos**, **que emite el Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México.**

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

CUARTO. Todas las referencias hechas en otros ordenamientos al visto bueno para la celebración de espectáculos públicos masivos y deportivos, se entenderá la referencia al visto bueno para la celebración de espectáculos públicos masivos en lo relativo a extintores, señalización para el caso de incendio y sismos, rutas de evacuación y salidas de emergencia previsto en el artículo 256 fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México a los 24 días del mes de septiembre del 2024. - **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA. - FIRMA. - EL SECRETARIO DE GOBIERNO, RICARDO RUIZ SUÁREZ. - FIRMA. - EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA. - FIRMA. - LA SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS. - FIRMA.**

JEFATURA DE GOBIERNO

DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, apartado A, base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, apartado D, numeral 1, inciso a), 18, apartado A, numerales 1, 2, 3 y 5 y 32, apartado A, numeral 1 y apartado C, numeral 1, incisos b) y d) y numeral 5, 32, apartado A, numeral 1 y apartado C, numeral 1, incisos a) y b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3 fracciones XVII y XVIII, 7, párrafo primero, 10 fracciones II y IV, 12 y 21, párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11, párrafo primero de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 44 de la Ley de Fomento Cultural de la Ciudad de México; 7, fracción I, 8, fracción I, 28, 31, fracción IV, 52, fracción I, y 56, fracción V, párrafo segundo de la Ley de Patrimonio Cultural, Natural y Biocultural de la Ciudad de México; así como 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4o., párrafo décimo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce el derecho de toda persona al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en esta materia, así como al ejercicio de sus derechos culturales; por lo que deberá promover los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa.

Que el artículo 133 de la referida Constitución establece que ésta, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y los tratados internacionales que estén de acuerdo con la misma, serán la Ley Suprema de toda la Unión. En este sentido, el 2 de mayo de 1984 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto de Promulgación del Convenio para la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural adoptado en París el 23 de noviembre de 1972*, el cual determina que cada Estado parte tiene la obligación de identificar, proteger, conservar, rehabilitar y transmitir a las generaciones futuras el patrimonio cultural y natural situado en su territorio. Asimismo, La referida Convención define al *Patrimonio Cultural* como *las obras arquitectónicas, de escultura, elementos o estructuras y grupos de elementos, que tengan un valor universal excepcional; así como los grupos de construcciones, aisladas o reunidas, cuya arquitectura, unidad e integración en el paisaje les da un valor universal excepcional, todos desde el punto de vista de la historia del arte o de la ciencia y las obras humanas u obras conjuntas de la humanidad y la naturaleza, así como las zonas que tengan un valor universal excepcional desde el punto de vista histórico, estético, etnológico o antropológico.*

Que en octubre de 1992 el Comité del Patrimonio Mundial identificó y definió varios tipos específicos de bienes culturales y naturales, entre los que se incluye la categoría de "Paisajes Culturales", los cuales son definidos como los bienes culturales que representan las obras conjuntas de la humanidad y la naturaleza, que ilustran la evolución de la sociedad y de los asentamientos humanos a lo largo de los años, bajo la influencia de las limitaciones y/o de las ventajas que presenta el entorno natural y de fuerzas sociales, económicas y culturales sucesivas, internas y externas. Éstos paisajes comprenden, entre otros, a los paisajes claramente definidos, concebidos y creados intencionalmente por la humanidad, entre los que se encuentran los cementerios, monumentos y memoriales.

Que el artículo 18 de la Constitución Política de la Ciudad de México establece que la memoria y el patrimonio histórico, cultural, inmaterial y material, natural, rural y urbano territorial son bienes comunes, por lo que su protección y conservación son de orden público e interés general. Asimismo, el apartado A, numeral 2, de dicho artículo establece que el Gobierno de la Ciudad de México emitirá declaratorias que protejan el patrimonio de la Ciudad en términos de la legislación aplicable.

Que el artículo 44 de la Ley de Fomento Cultural de la Ciudad de México establece que las Declaratorias de Patrimonio Cultural tienen como fin la preservación de aquellos bienes, expresiones y valores culturales considerados como Patrimonio Cultural material o inmaterial, en los términos de la Ley del Patrimonio Cultural, Natural y Biocultural de la Ciudad de México.

Que el artículo 28 de la Ley de Patrimonio Cultural, Natural y Biocultural de la Ciudad de México dispone que el Patrimonio Cultural se compone de expresiones materiales, bienes muebles e inmuebles y expresiones inmateriales que posean un significado y un valor especial o excepcional, artístico, histórico o estético para un grupo social, comunidad o para la sociedad en su conjunto y, por lo tanto, forman parte fundamental de su identidad cultural. A su vez, en el artículo 31, fracción IV de la misma Ley se determina que el Patrimonio Cultural Urbano está constituido por los bienes inmuebles y elementos aislados (tales como esculturas, monumentos, bienes muebles por destino, mobiliario urbano, obras de infraestructura); así como, los paisajes culturales, espacios públicos (tales como calles, parques urbanos, plazas y jardines),

la traza, lotificación, nomenclatura, imagen urbana, las áreas de conservación patrimonial; y todos aquellos elementos y espacios que sin estar formalmente catalogados, merezcan tutela en su conservación, consolidación y, en general, todo aquello que corresponda a su acervo histórico o que resulte propio de sus manifestaciones culturales y de sus tradiciones, de conformidad con los ordenamientos vigentes en materia de patrimonio.

Que el artículo 51 de la Ley de Patrimonio Cultural, Natural y Biocultural de la Ciudad de México establece que las declaratorias de Patrimonio Cultural son instrumentos jurídicos que tienen como fin garantizar la salvaguardia de los bienes, expresiones y valores considerados como Patrimonio Cultural, Natural o Biocultural de la Ciudad. Asimismo, el artículo 52 de dicha Ley establece que las declaratorias podrán recaer sobre bienes del Patrimonio Cultural, Natural o Biocultural de la Ciudad, así como sobre los bienes de propiedad privada, sin afectar la titularidad de los mismos.

Que el Panteón del Tepeyac, construido entre los siglos XVII y XVIII, se encuentra ubicado al interior de la Insigne y Nacional Basílica de Santa María de Guadalupe, la cual es uno de los conjuntos religiosos más importantes de México y el continente Americano en donde, según la tradición católica, en 1533 tuvo lugar una de las apariciones de la virgen María a Juan Diego, para pedirle que solicitara a la jerarquía eclesiástica construirle un santuario en el sitio de su encuentro.

Que la Ley de Secularización de Cementerios, expedida por el Presidente Benito Juárez el 31 de julio de 1859, dispuso el cese de la intervención del clero en la economía de los cementerios, camposantos, panteones y bóvedas o criptas mortuorias, quedando bajo inspección de la autoridad civil, no obstante fue hasta concluida la segunda intervención Francesa que a partir de 1871 el Estado asumió la administración de los cementerios. En el caso del Panteón del Tepeyac su administración pasó al Ayuntamiento local y sustituyó de manera oficial a los cementerios de Santa Paula, Los Ángeles, San Pablo y San Fernando, que fueron clausurados por sus condiciones insalubres, además de quedar emplazados al interior de la mancha urbana.

Que en el interior del Panteón del Tepeyac fueron inhumados los restos de importantes personajes de la historia de México como Victoriano Agüeros, Agustín Agüeros y de la Portilla, Ignacio Aguilar y Marocho, Juan Andrew Almazán, Manuel Lisandro Barillas, José Justo Benítez, José María del Castillo Velasco, Manuel María Contreras, José de Jesús Cuevas, Alfredo Chavero, Isidro Díaz, Ponciano Díaz, Manuel Domínguez, Emilio Dondé, Genaro García, Trinidad García, Vicente García Torres, Benito Gómez Farías, Pedro González A., Lorenzo de la Hidalga, Pedro Hinojosa, Ángel María, Iturbide y Huarte, Feliciano Liceaga, Miguel López, Antonio López de Santa Anna, Rafael Lucio, Gabriel Mancera, Antonio Martínez de Castro, Filomeno Mata, Francisco Naranjo, Manuel Noriega, Manuel Orozco y Berra, Delfina Ortega de Díaz, Eduardo Pankhurst, José de la Parra, José Ignacio Pavón, Rafael Ángel de la Peña, Joaquín Piña, Anselmo de la Portilla, Nicolás de Régules, Bernardo Reyes, Manuel Sánchez Mármol, Luis Segura Vilchis, Protasio Tagle, Ignacio Trigueros, Jesús María Vázquez Palacios, Eduardo Velázquez, Lauro Villar, Xavier Villaurrutia y Félix Zuloaga.

Que el artículo 36 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos establece que son considerados monumentos históricos los inmuebles construidos en los siglos XVI al XIX, destinados a templos y sus anexos; tales como arzobispados, obispados y casas curales, seminarios, conventos o cualesquiera otros dedicados a la administración, divulgación, enseñanza o práctica de un culto religioso, así como a la educación y enseñanza, a fines asistenciales o benéficos, destinados al servicio y ornato públicos y al uso de las autoridades civiles y militares, así como los muebles que se encuentren o se hayan encontrado en dichos inmuebles y las obras civiles relevantes de carácter privado realizadas en esa temporalidad. En este sentido, el Panteón del Tepeyac fue incluido por el Instituto Nacional de Antropología e Historia al Catálogo Nacional de Monumentos Históricos bajo el registro de la ficha C-09-01225, por lo cual es competencia del citado Instituto, otorgar asesoría profesional, emitir las autorizaciones y supervisar las acciones que se realicen para la conservación y restauración de los bienes inmuebles considerados como monumentos históricos.

Que de acuerdo con información de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México, el Panteón del Tepeyac se encuentra sujeto al régimen del dominio público como bien de uso común de la Ciudad de México, el cual, de acuerdo con el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda está localizado en calle Quintana sin número, colonia Villa Gustavo A. Madero, demarcación territorial Gustavo A. Madero y que de acuerdo con la Cédula de Identificación con clave VF-1402-2024 cuenta con una superficie de terreno de 16,192.69 metros cuadrados.

Que el artículo 23 del Reglamento de Cementerios, Crematorios y Servicios Funerarios en la Ciudad de México establece que se considera como cementerios históricos aquellos que, siendo civiles o concesionados, han sido clasificados por la autoridad federal, a través del INAH o el INBAL en función a los valores afectos al patrimonio cultural de la Nación. En relación con lo anterior, su artículo 13 Fracción XX establece como atribución de las Alcaldías proponer a la Consejería

Jurídica y de Servicios Legales, a través de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el establecimiento de cementerios civiles, comunitarios e históricos, considerando las particularidades de la demarcación territorial.

Que con fecha 2 de mayo de 2024 la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México recibió una solicitud de la Fundación Conmemoraciones A.C. y de la Alcaldía Gustavo A. Madero para que el Panteón del Tepeyac sea declarado como Patrimonio Cultural de la Ciudad de México debido a sus valores históricos, artísticos y por ser un espacio de identidad cultural para toda la Ciudad al albergar los restos de personas que formaron parte de la historia de nuestro país.

Que el Panteón del Tepeyac fue fundado entre los siglos XVII y XVIII, así como que el INAH ha incorporado diversos sepulcros del mencionado Panteón al "Catálogo Nacional de Monumentos Históricos" y que en el mismo se albergan los restos de personas que formaron parte de la historia de México, la Alcaldía Gustavo A. Madero propuso a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos clasificar como histórico al Panteón del Tepeyac, lo cual fue dictaminado como procedente por dicha unidad administrativa.

Que las declaratorias de Patrimonio Cultural son instrumentos jurídicos que tienen como fin garantizar la salvaguardia de los bienes, expresiones y valores considerados como Patrimonio Cultural, Natural o Biocultural de la Ciudad de México, por lo que, una vez concluido el procedimiento descrito en el artículo 56 de la Ley de Patrimonio Cultural, Natural y Biocultural de la Ciudad de México, la Secretaría de Cultura local dictaminó procedente declarar como Patrimonio Cultural al Panteón Histórico del Tepeyac; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE DECLARA AL "PANTEÓN HISTÓRICO DEL TEPEYAC" COMO PATRIMONIO CULTURAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO. Se declara como Patrimonio Cultural de la Ciudad de México al "Panteón Histórico del Tepeyac", ubicado dentro de la Insigne y Nacional Basílica de Santa María de Guadalupe, en la demarcación territorial Gustavo A. Madero, Ciudad de México.

El "Panteón Histórico del Tepeyac" comprende una superficie total de 16,192.69 m2 compuesta por 27 plataformas o terrazas, con monumentos funerarios que datan de los siglos XIX, XX y XXI.

SEGUNDO. La presente declaratoria tiene por objeto salvaguardar la traza, así como las áreas verdes, andadores, pilas y fuentes, bancas, edificios, fosas, mausoleos y monumentos funerarios, entre otros elementos que integran al "Panteón Histórico del Tepeyac", por medio de su identificación, documentación, investigación, protección, restauración, conservación, mantenimiento, promoción y difusión.

TERCERO. Para el cumplimiento de las obligaciones de la presente Declaratoria se instruye a la Secretaría de Cultura para que en términos del artículo 58 de la Ley de Patrimonio Cultural, Natural y Biocultural de la Ciudad de México, notifique la presente declaratoria a la Alcaldía en Gustavo A. Madero y a la promovente y haga entrega de la siguiente información:

I. Copia de la declaratoria;

II. Los beneficios y responsabilidades en materia de salvaguardia;

III. El plan de manejo; y

IV. La dirección y número telefónico de las áreas responsables del seguimiento y apoyo.

CUARTO. La presente Declaratoria es de interés para la Ciudad en términos del artículo 52 fracción I de la Ley de Patrimonio Cultural, Natural y Biocultural de la Ciudad de México y se expide sin perjuicio de las emitidas por otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

QUINTO. La administración del Panteón del Tepeyac corresponderá a la Alcaldía Gustavo A. Madero, de conformidad con el *Reglamento de Cementerios, Crematorios y Servicios Funerarios en la Ciudad de México.*

Asimismo, se instruye a la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México coordinar y coadyuvar en las acciones de restauración, recuperación y mejoramiento del mismo, descritas en el Plan de Manejo correspondiente, en colaboración con la Alcaldía Gustavo A. Madero.

SEXTO. La presente declaratoria no modifica la titularidad de los derechos de uso sobre las fosas, gavetas, criptas o nichos que se encuentren dentro del perímetro definido en esta declaratoria.

SÉPTIMO. Se instruye a la persona titular de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México para que, con el propósito de asegurar la identificación y divulgación del patrimonio cultural protegido mediante la presente Declaratoria, realice las acciones conducentes para incorporar a la Plataforma Digital del Patrimonio Cultural, Natural y Biocultural de la Ciudad de México.

Asimismo, se instruye a la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México para que, en coordinación con la Alcaldía Gustavo A. Madero, el INAH y el INBAL, realice un registro de las personas ilustres que se encuentran inhumadas en el "Panteón Histórico del Tepeyac".

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. La Secretaría de Cultura, en coordinación con la Alcaldía Gustavo A. Madero, deberá llevar a cabo las acciones necesarias a efecto de dar cumplimiento al presente Decreto.

Dado en la residencia oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los 24 días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, RICARDO RUIZ SUÁREZ. - FIRMA. - LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, BERTHA MARIA ELENA GÓMEZ CASTRO.- FIRMA .- EL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, ARGEL GÓMEZ CONCHEIRO.- FIRMA.-.- EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO.- FIRMA.**

A L C A L D Í A S

ALCALDÍA EN IZTAPALAPA

ARQ. RAUL BASULTO LUVIANO, ALCALDE DE IZTAPALAPA, con fundamento en los artículos 122 Apartado A Base VI Incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 apartado B, numeral 4, 52, numeral 1, 53 Apartado A numerales 1, 2 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI, XII y XIII, 12 fracción VIII, Apartado B numerales 1 y 3 Inciso a) fracciones XXXIV, XXXV y XXXVII, 55 y 59 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 6, 16, 20, 29, 30, 35, 66 y 67 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 32, 37, 48, 52, 53, 54 de la Ley del Derecho al Bienestar y la Igualdad Social de la Ciudad de México; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad deMéxico; 3, 5, 6, 10, 14, 17, 18, 19, 23, 41, 44, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados dela Ciudad de México; 24, 26, 27, 28, y 37 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; y al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Elaboración de Programas Sociales 2024, tengo a bien expedir el:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL "IZTAPALAPA CON DERECHOS PLENOS 2024", PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, N° 1295, CON FECHA 12 DE FEBRERO DE 2024

ÚNICO. Se modifican las Reglas de Operación del programa social "IZTAPALAPA CON DERECHOS PLENOS 2024"

Página 63:

10. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DICE:

[…]

10.1. Operación

a) La unidad encargada emitirá una convocatoria para la incorporación de facilitadores;
b) Recibir las cédulas de Inscripción junto con los documentos solicitados en los puntos señalados en las presentes reglas de operación;
c) El área encargada hará público el listado de facilitadores seleccionados.
d) Entrega de ayuda económica;

DEBE DECIR:

[…]

10.1. Operación

a) La unidad encargada emitirá una convocatoria para la incorporación de facilitadores;
b) Recibir las cédulas de Inscripción junto con los documentos solicitados en los puntos señalados en las presentes reglas de operación;
c) Cada una de las áreas publicará el listado de facilitadores seleccionados.
d) Entrega de ayuda económica;

Página 69, TRANSITORIOS:

DICE:

[…]

NO CORRELATIVO

DEBE DECIR:
[…]

TERCERO. - El doce de febrero de dos mil veinticuatro se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, no. 1295, el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social "Iztapalapa con Derechos Plenos 2024" con un presupuesto autorizado de hasta $179,928,900 (ciento setenta y nueve millones novecientos veintiocho mil novecientos pesos 00/100 M.N.). El 20 de septiembre del presente año la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social de la Ciudad de México autorizó, mediante el Acuerdo **CCSGBS/SE/II04/2024,** una disminución quedando su presupuesto en $158,209,200.00; en la misma sesión se aprobó la reducción a 9 ministraciones de las categorías programadas originalmente a 12 ministraciones.

CUARTO. - El presupuesto total del programa social "Iztapalapa con Derechos Plenos 2024" con las adecuaciones autorizadas en la presente publicación es de $158,209,200.00 (ciento cincuenta y ocho millones doscientos nueve mil doscientos pesos 00/100 M. N.)

TRANSITORIOS

PRIMERO. – Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. - La gestión de los recursos financieros asignados al presente instrumento social podrá realizarse a partir del día de su aprobación por la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social de la Ciudad de México.

Dado en la Alcaldía en Iztapalapa, Ciudad de México a 23 de septiembre de 2024

(Firma)

ARQ. RAÚL BASULTO LUVIANO
ALCALDE EN IZTAPALAPA

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
MARTÍ BATRES GUADARRAMA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
YAEL RAMÍREZ BAUTISTA

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
YAHIR ADÁN CRUZ PERALTA

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera..... $ 2, 535.00
Media plana..... $ 1, 363.00
Un cuarto de plana ..... $ 849.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

IMPORTANTE
El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor

(Costo por ejemplar $73.00)