



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

7 DE AGOSTO DE 2020

No. 404 Bis

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### **Jefatura de Gobierno**

- ◆ Décimo Quinto Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México y las Medidas de Protección a la Salud que deberán observarse 3
- ◆ Noveno Acuerdo por el que se prorroga la suspensión de los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos y se levanta la suspensión de trámites y servicios a cargo de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México, en los términos que se señalan 8

##### **Agencia Digital de Innovación Pública**

- ◆ Lineamientos para la implementación de la LLAVE CDMX 12
- ◆ Lineamientos que deberán observarse en la implementación y uso de la FIRMA CDMX para las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México 17

**Continúa en la Pág. 2**

## Índice

Viene de la Pág. 1

- ◆ Aviso por el que se informa a los titulares de los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México, el periodo para acreditar a las personas servidoras públicas que fungirán como Oficiales de Información y Enlaces de las Alcaldías, ante la Agencia Digital de Innovación Pública 25
- Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación**
- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria para el proceso de admisión al nivel superior del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México, “Rosario Castellanos”, en la modalidad a distancia, ciclo escolar 2020-2 28
- Secretaría del Medio Ambiente**
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los números de cuenta bancaria del Fideicomiso denominado Fondo Ambiental Público del Distrito Federal 33
  - ◆ **Aviso** 34



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### JEFATURA DE GOBIERNO

**DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 4 párrafo cuarto, 122 Apartado A, Base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 fracción IV, 403, 404 fracción XIII y 412 de la Ley General de Salud; 9 Apartado D, numeral 3 incisos b), c) y d) y 32 Apartado A, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 7, 10 fracciones IV y XXII, 12, 16, 20 fracción V y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción I, 16 fracción XVIII, 79, 80 fracciones I y VII y 108 fracción VI de la Ley de Salud del Distrito Federal; 11 primer párrafo de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9 de la Ley Orgánica de Alcaldías 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 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud consideró como pandemia mundial la aparición y propagación del virus Sars-Cov-2 (COVID-19).

Que en la Ciudad de México son autoridades sanitarias las personas titulares de la Jefatura de Gobierno, de la Secretaría de Salud Federal, de la Secretaría de Salud local y de la Agencia de Protección Sanitaria; y que las actividades de vigilancia epidemiológica, investigación y atención de las enfermedades transmisibles y no transmisibles comprenderán entre otras, la divulgación de medidas higiénicas y las demás necesarias para la prevención, tratamiento y control de los padecimientos que se presenten en la población. Asimismo, dichas medidas deberán ser observadas por los particulares y estarán obligados a colaborar con las autoridades en la lucha contra las enfermedades que adquieran características epidémicas.

Que el 31 de marzo del 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Aviso por el que se da a conocer la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19*, en cuyo ordinal Cuarto establece que serán asumidas las acciones establecidas en la Declaratoria de Emergencia Nacional del Consejo de Salubridad General del Gobierno de México.

Que con fecha 29 de mayo de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual Hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo*, el cual, entre otros, establece que se dará a conocer el color del Semáforo Epidemiológico públicamente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México cada viernes, para su entrada en vigor el lunes inmediato posterior.

Que con fecha 05 de junio de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Primer Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México*, mediante el cual el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México determinó que durante el período comprendido del 08 al 14 de junio del presente, el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México permanece en ROJO. Asimismo, en fecha 19 de junio de 2020 se publicó en dicho medio oficial de difusión el *Tercer Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México*, mediante el cual se determinó que el color permanece en ROJO. De igual forma, el 26 de junio de 2020 fue publicado el *Cuarto Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México, así como las medidas de protección a la salud que deberán observarse, además de las establecidas con anterioridad en el marco de la Nueva Normalidad en la Ciudad de México*, mediante el cual se determinó, entre otras, que el color del Semáforo Epidemiológico pasa a NARANJA.

Que el 12 de junio de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Segundo Aviso por el que se da a conocer el color del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México y se establecen modificaciones al Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo y su Anexo*, mediante el cual, el Comité de Monitoreo modifica dichos lineamientos, estableciendo diversas obligaciones para las personas físicas o morales titulares y responsables de las actividades que se encuentran operando, el cual se modificó mediante el *Décimo segundo aviso por el que se dan a conocer*

*modificaciones a los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México*, publicado en el mismo medio de difusión el 28 de julio de 2020.

Que con fechas 03 y 10 de julio de 2020 se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Quinto y Sexto Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México, así como las medidas de protección a la salud que deberán observarse*, derivado de que el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México mediante el cual se determinó, entre otras, que el color del Semáforo Epidemiológico permanece en color NARANJA.

Que con fechas 13, 17 y 24 de julio de 2020, se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Noveno Aviso por el que se precisa la reanudación de actividades de los establecimientos mercantiles dedicados principalmente al Comercio Especializado de Libros*, así como el *Décimo y Décimo Primer Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México, así como las medidas de protección a la salud que deberán observarse*, respectivamente; mediante los cuales se determinó, entre otras cosas, que el color del Semáforo Epidemiológico permanece en color NARANJA.

Que con fechas 28 y 31 de julio de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Décimo Segundo Aviso por el que se da a conocer modificaciones a los Lineamientos para la ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y el Décimo Tercer Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México, las medidas de protección a la salud que deberán observarse y se modifican los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México*.

Que con fecha 03 de agosto de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Décimo Cuarto Aviso por el que se da a conocer medidas que deberán observarse en los restaurantes y establecimientos mercantiles que tienen como giro principal la venta de alimentos preparados, en materia de música ambiental*.

Que en sesión de fecha 07 de agosto de 2020 el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México, de acuerdo con lo previsto en el ordinal Quinto del *Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual Hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo*, estableció diversas determinaciones para brindar certeza y seguridad jurídica a las personas vecinas que transitan y habitan la Ciudad de México; por lo que se emite el:

#### **DÉCIMO QUINTO AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL COLOR DEL SEMÁFORO EPIDEMIOLÓGICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA SALUD QUE DEBERÁN OBSERVARSE**

**PRIMERO.** El Comité de Monitoreo de la Ciudad de México, con base en los indicadores de las autoridades sanitarias de los ámbitos federal y local, así como los datos epidemiológicos con los que cuenta, principalmente por la ocupación hospitalaria de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 en la Ciudad de México, determinó que en el período comprendido del 10 al 16 de agosto del presente año, el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México permanece en **NARANJA**. Asimismo, determinó la reanudación de las siguientes actividades:

<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD Y/O SECTOR</b>	<b>AFORO</b>	<b>MEDIDAS SANITARIAS GENERALES</b>
<b>10 de agosto de 2020</b>	Albercas techadas y abiertas	Aforo conforme al tamaño de la piscina, que permita garantizar la sana distancia (una persona por carril)	1.- No compartir equipo como tablas, gorras, pinzas de nariz, <i>goggles</i> , flotadores o toallas 2.- Únicamente los servicio de alberca y regaderas estarán abiertos. El resto de instalaciones y servicios permanecerán cerradas 3.- Señalización de flujos al exterior e interior de la alberca 4.- Se deberá desinfectar constantemente el área de regaderas, así como las demás áreas de uso común dentro de las

			<p>instalaciones</p> <p>5.- El usuario deberá ducharse antes y después de ingresar a la alberca.</p> <p>Asimismo, deberán observar los <i>Lineamientos de Medidas de Protección a la Salud que deberá cumplir el Sector de Clubes Deportivos y Actividades Deportivas al Aire Libre para reanudar actividades hacia un regreso seguro a la Nueva Normalidad en la Ciudad de México</i>, disponibles para su consulta en el siguiente enlace electrónico:  <a href="http://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias">http://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias</a></p>
<b>11 de agosto de 2020</b>	Museos	30%	<p>1.- Uso obligatorio de cubrebocas al interior del museo</p> <p>2.- Uso de ventilación natural. De no ser posible, el sistema de ventilación sólo podrá operar con recirculación de un mínimo de 30% hacia el exterior. La recirculación del aire al interior está prohibida. El sistema y los filtros deberán desinfectarse y limpiarse constantemente</p> <p>3.- Evitar recibir grupos grandes y respetar la sana distancia, en filas al exterior y al interior del museo</p> <p>4.- Colocación en la entrada y en espacios de usos común de dispensadores de gel antibacterial con 70% del alcohol</p> <p>5.- Prohibida la entrega de programas impresos y volantes</p> <p>6.- Establecer un solo sentido para la entrada y uno para la salida y colocar letreros para señalar el recorrido y aforo por sala</p> <p>7.- Fomentar el pago por medios electrónicos (i.e. CoDi)</p> <p>Asimismo, deberán observar los <i>Lineamientos de Medidas de Protección a la Salud que deberán cumplir los museos para reanudar actividades hacia un regreso seguro a la Nueva Normalidad en la Ciudad de México</i>, disponibles para su consulta en el siguiente enlace electrónico:  <a href="http://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias">http://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias</a></p>
<b>11 de agosto de 2020</b>	Transportes de uso turístico en la CDMX	40%	<p>Horario de 9:00 a las 19:00 horas</p> <p>Asimismo, deberán observar los <i>Lineamientos de medidas de protección a la salud que deberá cumplir los transportes de uso turístico para reanudar actividades hacia un regreso seguro a la Nueva Normalidad en la Ciudad de México</i>, disponibles para su consulta en el siguiente enlace electrónico:  <a href="http://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias">http://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias</a></p>
<b>12 de agosto de 2020</b>	Cines	30% en salas y áreas de dulcería, comida y bebidas	<p>1.- Uso obligatorio de cubrebocas durante toda la permanencia en las instalaciones</p> <p>2.- El horario de inicio de la última función será a las 20:00 horas</p> <p>3.- El sistema de ventilación sólo podrá operar con recirculación de un mínimo de 40% hacia el exterior. La recirculación del aire</p>

			<p>al interior está prohibida. El sistema y los filtros deberán desinfectarse y limpiarse constantemente</p> <p>4.- Evitar recibir grupos grandes, se deberá respetar la sana distancia</p> <p>5.- Colocar en la entrada y espacios de usos común dispensadores de gel antibacterial con 70% del alcohol</p> <p>6.- Habilitar y definir sentidos de circulación para la entrada y salida, señalamientos para el recorrido y letreros para indicar cajas y/o filas respetando la sana distancia</p> <p>7.- Señalización de asientos que no pueden ocuparse</p> <p>8.- Fomentar la compra de boletos por internet</p> <p>Asimismo, deberán observar los <i>Lineamientos de medidas de protección a la salud que deberá cumplir la Industria de Cines para reanudar actividades hacia un regreso seguro a la Nueva Normalidad en la Ciudad de México</i>, disponibles para su consulta en el siguiente enlace electrónico:  <a href="http://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias">http://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias</a></p>
--	--	--	--

Las personas físicas o morales titulares de los establecimientos o responsables de las actividades antes referidas, deberán observar además de las medidas generales y específicas de protección a la salud correspondientes, lo dispuesto en el numeral Décimo Segundo de los *Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México*.

**SEGUNDO.** En el caso de los establecimientos mercantiles cuyo giro sea salón de fiesta o principalmente la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas en envase abierto y/o al copeo, para su consumo en el interior (bares, cantinas o antros), como una medida extraordinaria se implementa el “**Programa Temporal Reapertura de Bares a Restaurantes (REABRE)**”, mediante el cual se les permitirá reanudar actividades en color NARANJA del Semáforo Epidemiológico, bajo las condiciones y obligaciones de un establecimiento mercantil con giro principal de venta de alimentos preparados y de manera complementaria la venta de bebidas alcohólicas o únicamente de venta de alimentos preparados.

Para tal efecto, deberán dar aviso a través de la plataforma de “Medidas Sanitarias”, disponible en el enlace electrónico <http://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias> a partir del 10 de agosto de 2020, en la cual deberán cargar la información requerida, así como los siguientes datos:

- I. Nombre del solicitante (representante legal o titular del establecimiento mercantil), domicilio, así como correo electrónico para recibir notificaciones;
- II. Nombre o razón social del establecimiento mercantil;
- III. Giro e impacto que tiene su establecimiento mercantil conforme a su aviso de funcionamiento;
- IV. Si reanuda bajo condiciones con giro principal de venta de alimentos preparados y de manera complementaria la venta de bebidas alcohólicas, o solo de venta de alimentos preparados;
- V. Ubicación y superficie total del establecimiento mercantil; y
- VI. Si el solicitante es extranjero, los datos de la Autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, conforme a la cual se le permita llevar a cabo la actividad de que se trate.

Una vez ingresada la información requerida, la plataforma generará de manera automática el aviso correspondiente que deberá colocarse en un lugar visible del establecimiento, el cual será temporal y estará vigente hasta que el Comité de Monitoreo determine que el Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México se encuentre en color Verde, quedando sin efectos dicho aviso. Asimismo, deberán atender lo dispuesto en el numeral Décimo Segundo de los *Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México*, así como observar las medidas generales y específicas emitidas para restaurantes, las cuales se encuentran disponibles en el enlace electrónico <http://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias>

**TERCERO.** Los establecimientos mercantiles que no cumplan con las medidas establecidas en el presente Aviso serán acreedores a las sanciones y medidas de seguridad que procedan en los términos de los ordenamientos legales aplicables. En caso de que la ciudadanía se percate de que alguno de los establecimientos mercantiles incumpla los horarios y/o medidas determinadas, podrán reportar al Servicio Público de Localización Telefónica 55 56 58 11 11 (LOCATEL).

El Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEA) realizará actividades de supervisión y vigilancia, a efecto de comprobar que se encuentren cumpliendo con las medidas generales y específicas de protección a la salud establecidas; en caso de que se constate algún incumplimiento, la autoridad verificadora podrá, en cualquier momento, ordenar la suspensión temporal total o parcial de la actividad hasta por 15 días naturales, a fin de eliminar cualquier riesgo a la salud de las personas, lo anterior sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, correspondan.

**CUARTO.** Para los comercios al mayoreo y menudeo se amplía el horario de atención al público de 10:00 a 17:00 horas.

### 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 y hasta que así lo determine el Comité de Monitoreo de la Ciudad de México.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 07 días del mes de agosto de 2020.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA.- FIRMA.- LA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, MARÍA GUADALUPE LOZADA LEÓN.- FIRMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, FADLALA AKABANI HNEIDE.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ILEANA AUGUSTA VILLALOBOS ESTRADA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, ALMUDENA OCEJO ROJO.- 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.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES, LARISA ORTIZ QUINTERO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE SALUD, OLIVA LÓPEZ ARELLANO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, CARLOS MACKINLAY GROHMANN.- FIRMA.- EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO.- FIRMA.**

---

**DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 4º párrafo cuarto y 122 apartado A base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 fracción IV, 403, párrafo primero, 404 fracción XIII y 412 de la Ley General de Salud; 4º apartado A numerales 1 y 3, 9º Apartado D numeral 3 incisos c) y d) y 32 apartados A numeral 1 y C numeral 1 incisos b), p) y q) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 7º párrafo primero, 10 fracciones IV, XXI y XXII, 11, 12, 16, 20 fracción V y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º fracciones IV y VI, 2º, 4º fracciones I y IV, 7º fracción I, 16 fracciones XVIII y XXIV, 79 y 80 fracciones I, VII y VIII, 108 fracción VI y VII de la Ley de Salud del Distrito Federal; 3º, 5º, 11 párrafo primero, 71, 73 y 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9º de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 433 del Código Fiscal de la Ciudad de México; y 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud consideró como pandemia mundial la aparición y propagación del virus Sars-Cov-2 (COVID-19).

Que corresponde a la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, determinar la suspensión de labores, señalando los días que deberán ser considerados como inhábiles y, por tanto, no correrán los términos para las actuaciones gubernamentales de la Administración Pública local.

Que con fecha 20 de marzo y 1º de abril se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, diversos Acuerdos, así como sus modificaciones correspondientes a los días de fechas 17 y 27 de abril y 18 de mayo, todos del año 2020, relativos a la suspensión de términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos, así como de los trámites y actividades en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, que contemplan las medidas necesarias en materia de salud para las personas habitantes, vecinas y transeúntes de la Ciudad evitando el contagio y propagación del COVID-19.

Que el 31 de marzo de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Aviso por el que se da a conocer la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19*, con el objeto de estar en concordancia con la Declaratoria en el ámbito nacional, fortalecer al Comité Científico de Vigilancia Epidemiológica y Sanitaria de la Ciudad de México e instruir a diversas dependencias para realizar las acciones necesarias y pertinentes para la atención de la misma.

Que con fecha 29 de mayo de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el ***Quinto Acuerdo por el que se suspenden los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos y trámites y se otorgan facilidades administrativas para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, para prevenir la propagación del Covid-19***, mediante el cual se determinó, entre otras cosas, que por razones de salud pública se suspenden los términos y plazos para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México. Como consecuencia de lo anterior y para efectos legales y/o administrativos en el cómputo de los términos no debieron contarse como hábiles los días referidos entre el 1º de junio al 09 de agosto de 2020.

Que con esa misma fecha se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual Hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo*, el cual, entre otros, estableció que de la evolución de la pandemia generada por el COVID-19 y de acuerdo con los indicadores epidemiológicos establecidos por las autoridades sanitarias, a partir del 1º de junio de 2020 el semáforo se encontraba en ROJO, por lo que en dicha etapa se podrían realizar sólo las actividades relacionadas directamente con la operación de Gobierno en materia de recaudación y programas sociales.



Que con fecha 1 de junio de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se adiciona el numeral Primero Bis al Quinto Acuerdo por el que se suspenden los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos y trámites y se otorgan facilidades administrativas para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, para prevenir la propagación del COVID-19, publicado en el ejemplar 354 Bis de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 29 de mayo de 2020 mediante el cual se determinó, entre otras cosas, que por razones de salud pública se suspenden los términos y plazos para la práctica de las actuaciones relacionadas con investigaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa, así como a las actividades de auditoría, intervenciones, control interno y entrega-recepción que realizan, en ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, sus Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y los Órganos Internos de Control que le están adscritos. Como consecuencia de lo anterior y para efectos legales y/o administrativos en el cómputo de los términos no deberán contarse como hábiles los días referidos entre el 1° de junio al 09 de agosto de 2020.

Que con fecha 24 de julio de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Décimo Primer Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico en la Ciudad de México, así como las medidas de protección a la salud que deberán observarse*, mediante el cual se determinó, entre otras cosas, que la Agencia Digital de Innovación Pública desarrollaría una plataforma digital de citas que estará disponible en el enlace electrónico <https://citas.cdmx.gob.mx>, la cual será operada y administrada por los Órganos Públicos responsables de los trámites y servicios que se encuentren habilitados en la propia plataforma. Lo anterior con el fin de que la ciudadanía, a través de su Llave CDMX, pueda agendar una cita en las Áreas de Atención Ciudadana, para ser atendidas de manera ágil, evitando con ello aglomeraciones.

Que en el marco hacia la Nueva Normalidad de la Ciudad de México, es necesario reanudar gradualmente los términos y plazos para la recepción y sustanciación de Trámites a cargo de la Administración Pública de la Ciudad de México y Alcaldías, por lo que con fecha 31 de julio de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *Décimo Tercer Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México y las medidas de protección a la salud que deberán observarse, así como la modificación a los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México*, mediante el cual se determinó, entre otras cosas, la reanudación del servicio de las Áreas de Atención Ciudadana (AAC) para Trámites y Servicios a cargo de la Administración Pública de la Ciudad de México y de las 16 Alcaldías, cuya atención deberá realizarse previa cita agendada a través del portal de citas de la Ciudad de México, consultable en el enlace electrónico: <https://citas.cdmx.gob.mx> De igual forma señaló que para la reanudación de actividades, las AAC deberán observar los Lineamientos de protección a la salud que deberán cumplir las oficinas de la Administración Pública de la Ciudad de México, en el Marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad y la Guía de Mitigación y Prevención de Covid-19 en las Áreas de Atención Ciudadana, disponibles para su consulta en el siguiente enlace electrónico: <http://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias>.

No obstante lo anterior y por razones de salud pública debe ampliarse la suspensión de los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos, así como los actos administrativos emitidos por las personas servidoras públicas que incidan o afecten la esfera jurídica de los particulares, que así determinen las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Ciudad de México; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**NOVENO ACUERDO POR EL QUE SE PRORROGA LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SE LEVANTA LA SUSPENSIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LOS TÉRMINOS QUE SE SEÑALAN**

**PRIMERO.** Por razones de salud pública se prorroga la suspensión de términos y plazos para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Ciudad de México establecidos en el *Quinto Acuerdo por el que se suspenden los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos y trámites y se otorgan facilidades administrativas para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, para prevenir el contagio y la propagación del virus SARS-CoV-2 (Covid-19)*.

Como consecuencia de lo anterior y para efectos legales y/o administrativos en el cómputo de los términos, no deberán contarse como hábiles los días referidos entre el 10 de agosto y el 30 de septiembre de 2020.

No será aplicable la prórroga en la suspensión de términos y plazos tratándose de actuaciones de la Secretaría de la Contraloría General, relacionadas con investigaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa.

**SEGUNDO.** Se reanudan los términos y plazos para la recepción, registro, canalización, sustanciación y resolución de las **solicitudes de trámites y servicios** que cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad y Alcaldía de la Ciudad de México determine conforme a sus capacidades técnico-operativas, los cuales deberán publicarse en coordinación con la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México a más tardar el día 10 de Agosto de 2020 en el portal de trámites y servicios disponible en el enlace electrónico <https://tramites.cdmx.gob.mx>, los cuales deberán ser integrados al portal de citas <https://citas.cdmx.gob.mx>. Asimismo, podrán incorporarse trámites y servicios adicionales a los definidos inicialmente.

**TERCERO.** Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, seguirán prestando los trámites, servicios y procedimientos administrativos que como excepciones fueron publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 29 de mayo de 2020 en el *Quinto acuerdo por el que se suspenden los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos y trámites y se otorgan facilidades administrativas para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, para prevenir la propagación del Covid-19*, así como en el Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo, y a las correspondientes modificaciones y adiciones de los mismos.

**CUARTO.** Antes de acudir a las Áreas de Atención Ciudadana (AAC), a los Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) o a las Ventanillas Únicas de Trámites (VUT), la ciudadanía deberá agendar cita a través del enlace electrónico <https://citas.cdmx.gob.mx> o a través del portal que para tal efecto tengan habilitado las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Ciudad de México. En las AAC, CESAC y VUT se deberá respetar la sana distancia y un aforo máximo del 30% de conformidad con los *Lineamientos de protección a la salud que deberán cumplir las Oficinas de la Administración Pública de la Ciudad de México, en el Marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad* y en la *Guía de Mitigación y Prevención de Covid-19 en las Áreas de Atención Ciudadana*.

En caso de que personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas o lactantes y personas con discapacidad acudan sin previa cita a las AAC, CESAC o VUT, se les brindará la atención prioritaria.

**QUINTO.** Las personas titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México deberán establecer, dentro del ámbito de sus atribuciones, los procedimientos pertinentes, mecanismos y acciones suficientes para garantizar el cumplimiento de las disposiciones del presente acuerdo, los requerimientos de autoridades administrativas y jurisdiccionales de los ámbitos local y federal en tiempo y forma, así como las actuaciones que se sustancien ante éstas y que resulten aplicables de conformidad con su normatividad específica. Asimismo, aquellas acciones que resulten necesarias para la operación de la Administración Pública, acorde con las actividades que se vayan reanudando de conformidad con el Semáforo Epidemiológico que mandate el Comité de Monitoreo; privilegiando esquemas de trabajo a distancia y la realización de trámites por medios electrónicos; observando las medidas de protección a la salud establecidas en los *Lineamientos de protección a la salud que deberán cumplir las oficinas de la administración pública de la Ciudad de México en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad*, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 5 de junio de 2020 y disponible en el enlace electrónico <http://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias>

**SEXTO.** La prórroga de suspensión de términos y plazos se aplicará para efectos de la recepción, registro, trámite y atención de las solicitudes de acceso a la información pública y derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que ingresen o se encuentren en proceso de atención a través del Sistema Electrónico habilitado para tal efecto; de la Plataforma Nacional de Transparencia, de manera verbal o vía telefónica oficial de las Unidades de Transparencia, por fax, por correo postal o telégrafo, correo electrónico, por escrito o en forma presencial.

**SÉPTIMO.** Se exceptúa del presente Acuerdo lo establecido en el numeral QUINTO del Quinto Acuerdo por el que se suspenden los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos y trámites y se otorgan facilidades administrativas para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, para prevenir la propagación del COVID-19.

### TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO:** Queda sin efecto toda disposición administrativa que se oponga al presente Acuerdo.

**CUARTO.** Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México desarrollarán las actividades necesarias en el ámbito de sus respectivas competencias para garantizar el debido cumplimiento del presente instrumento.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 07 días del mes de agosto de 2020.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA.- FIRMA.- LA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, MARÍA GUADALUPE LOZADA LEÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, FADLALA AKABANI HNEIDE.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ILEANA AUGUSTA VILLALOBOS ESTRADA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, ALMUDENA OCEJO ROJO.- 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.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES, LARISA ORTIZ QUINTERO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE SALUD, OLIVA LÓPEZ ARELLANO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, CARLOS MACKINLAY GROHMANN.- FIRMA.- EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO.- FIRMA.**

---

## AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**MTRO. JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO, TITULAR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos; 1, 2 segundo párrafo, 7, 8, 14 fracción I y II y 29 fracción X de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México; 1 fracción III, 6 fracción VI y IX, 11 fracción IV, 20, 32, 33, 34, 35, 36 y 37 de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México; 1°, 2°, 6° último párrafo, 277 y 279 fracciones IV y XXVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 7, apartado A, establece como derecho humano el Derecho a la Buena Administración Pública, entendido este como el derecho de toda persona a contar con una buena administración pública, de carácter receptivo, eficaz y eficiente, así como a recibir los servicios públicos de conformidad con los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad, calidad y uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Que el 9 de enero de 2020, fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, misma que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos para el desarrollo e implementación del Autenticador Digital Único como herramienta tecnológica con validez jurídica para el ejercicio de la Ciudadanía Digital en la Ciudad de México

Que de conformidad con los artículos 1, 11 y 32 de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, la Agencia Digital de Innovación Pública sentará las bases y establecerá los procedimientos por los cuales se habrán de desarrollar e implementar el uso de herramientas tecnológicas para apoyo de la ciudadanía, entre ellas el Autenticador Digital Único como herramienta tecnológica con validez jurídica para el ejercicio de la Ciudadanía Digital en la Ciudad de México y la interacción digital entre las Personas, la Administración Pública y las Alcaldías, a fin de realizar trámites, servicios y demás actos jurídicos y administrativos.

Que en términos de los artículos, 6 y 20 de la citada Ley, es una prerrogativa de los ciudadanos de la Ciudad de México, ser asistidos de herramientas tecnológicas que tengan como propósito coadyuvar en la realización y solicitud de trámites y servicios ante los Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México; por lo que he tenido a bien emitir los siguientes:

### LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LLAVE CDMX

#### 1. DISPOSICIONES GENERALES

**1.1** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la implementación del Inicio de Sesión Único y sus factores de verificación, que en su conjunto y para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá como Llave CDMX, que deberán observar las personas físicas para autenticar su identidad ante los canales digitales de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México, para realizar trámites o solicitar servicios.

**1.2** Para los efectos de los presentes Lineamientos, serán aplicables, además de las definiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, las siguientes:

- I. Administración Pública:** al conjunto de Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- II. Agencia:** la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México;
- III. Alcaldía:** los órganos político administrativos de cada una de las demarcaciones territoriales;
- IV. Canal Digital:** el Canal a que hace alusión la fracción V del artículo 2 regulado en la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México.
- V. Llave CDMX Básica:** se entenderá como el Inicio de Sesión Único regulado en la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;
- VI. Llave CDMX Verificada:** se entenderá como el Inicio de Sesión Verificado regulado en la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;

**VII. Llaves CDMX:** Cuando se haga referencia en estos Lineamientos de manera conjunta a la Llave CDMX Básica y la Llave CDMX Verificada;

**VIII. Ley:** la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;

**IX. Lineamientos:** los Lineamientos para la implementación de la Llave CDMX;

**X. Persona:** Persona física que ejerce derechos u obligaciones ante la Administración Pública y las Alcaldías; y

**XI. Plataforma:** Herramienta tecnológica por medio de la cual se otorgan las credenciales de acceso que permita a las Personas utilizar sus Llaves CDMX.

**1.3** Las Llaves CDMX serán únicas, personales e intransferibles y podrán ser utilizadas por cualquier Persona como mecanismo tecnológico mediante el cual se autentique digitalmente ante los Canales Digitales habilitados por la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México para realizar trámites y solicitar servicios, previa manifestación de su consentimiento a través de la propia Plataforma, en términos del artículo 1803 del Código Civil para el Distrito Federal.

**1.4** Los trámites o servicios que la Persona realice utilizando alguna de las Llaves CDMX en cualquiera de los Canales Digitales tendrán la misma validez y efectos jurídicos que los solicitados de manera presencial con documentos físicos.

**1.5** Las Llaves CDMX contarán con diferentes niveles de verificación de información y factores de autenticación.

## **2. DE LAS LLAVES CDMX Y SU PLATAFORMA**

**2.1** La Agencia será la encargada de administrar y operar la Plataforma que estará disponible en el enlace electrónico <https://llave.cdmx.gob.mx/>, través del cual se podrá obtener la:

**2.1.1** Llave CDMX Básica; y

**2.1.2** Llave CDMX Verificada.

**2.2** La **Llave CDMX Básica**, permitirá a la Persona ingresar a los canales digitales mediante un identificador de usuario y una contraseña de carácter alfanumérico como mecanismo de control de acceso que le permitirá:

**2.2.1** Consultar los requisitos de los trámites o servicios digitales a cargo de la Administración Pública y Alcaldías;

**2.2.2** Realizar la solicitud de trámites o servicios que, en razón de su naturaleza, la Plataforma habilite para Llave CDMX Básica;

**2.2.3** Integrar y consultar su Cédula Ciudadana; e

**2.2.4** Iniciar la solicitud de un trámite o servicio de manera digital, pero que deba concluirse en forma presencial debido a la naturaleza de los requisitos y/o documentos que deba presentar la Persona ante la Autoridad competente para cotejo o compulsas, a fin de que emita la resolución de la solicitud del trámite o servicio.

**2.3** La **Llave CDMX Verificada** contará, además de los mecanismos de control de acceso establecidos para la Llave CDMX Básica, con al menos un segundo factor de verificación de identidad de la Persona. A través de esta Llave la Persona podrá realizar, además de lo señalado en el numeral anterior:

**2.3.1** Gestionar la totalidad de trámites o servicios que requieran la autenticación de identidad de una Persona a través de un canal digital; y

**2.3.2** Gradualmente, integrar la o las firmas electrónicas a las que se refiere la Ley.

**2.4** Para generar una **Llave CDMX Básica**, la Persona interesada deberá ingresar a la Plataforma la siguiente información:

**2.4.1** Nombre completo;

**2.4.2** CURP;

**2.4.3** Correo electrónico;

**2.4.4** Número de teléfono móvil;

**2.4.5** Sexo;

**2.4.6** Fecha de Nacimiento;

- 2.4.7 Entidad de nacimiento; y
- 2.4.8 Domicilio.

2.5 La **Llave CDMX Básica** se convertirá en **Llave CDMX Verificada**, mediante la incorporación de al menos un segundo factor de autenticación de identidad que se verificará a través de los siguientes elementos:

**2.5.1 Identificación oficial con fotografía.** Se considerarán como documentos válidos de identificación los siguientes:

- 2.5.1.1 Credencial para votar, emitida por el Instituto Nacional Electoral;
- 2.5.1.2 Pasaporte, emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- 2.5.1.3. Cartilla del servicio militar nacional, emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- 2.5.1.4. Credencial que acredite la situación migratoria y estancia legal en el país, emitida por el Instituto Nacional de Migración.

**2.5.2 Comprobante de domicilio.** Podrá ser el recibo o boleta de pago por suministro de energía eléctrica, telefonía, gas natural, impuesto predial o de derechos por suministro de agua, con una antigüedad no mayor a tres meses.

**2.5.3 Fotografía del rostro de la Persona.** La fotografía será tomada a través del dispositivo de su preferencia, la cual deberá mostrar claramente el rostro descubierto y deberá ser adjuntada en la Plataforma.

La Plataforma determinará el formato o tipo de archivo en que se deberán cargar los documentos señalados. La Persona que inicie el procedimiento de verificación de su **Llave CDMX Básica**, deberá manifestar expresamente y bajo protesta de decir verdad que la documentación que ingrese para tal efecto a la Plataforma es fidedigna y corresponde al titular de dicha Llave.

2.6 La Agencia será la responsable de validar la información contenida en la documentación proporcionada por la Persona y cambiar el estatus de la **Llave CDMX Básica** a **Llave CDMX Verificada** en la Plataforma, apoyándose en las fuentes de confianza a las que hace referencia el artículo 36 de la Ley.

La Agencia podrá prevenir a la persona para que dentro del término de 14 días naturales contados a partir de la notificación que se realice a través de la Plataforma, subsane la o las faltas en el cumplimiento de los requisitos o documentos establecidos en los numerales 2.4 y 2.5 de los presentes Lineamientos. La Agencia podrá dar aviso a la Persona mediante los medios de contacto proporcionados por la misma, para hacer de su conocimiento que tiene una notificación en la Plataforma.

En caso de que la Persona solicite la verificación de su **Llave CDMX Básica** y no subsane la o las faltas realizadas dentro del plazo señalado, se tendrá por no presentada la solicitud, dejando a salvo su derecho para realizar una nueva solicitud para la verificación de su **Llave CDMX Básica**.

2.7 La Administración Pública y cada Alcaldía determinará el tipo de **Llave CDMX** que integrará a sus canales digitales, a través de los cuales brinden atención a trámites y servicios en el ámbito de sus atribuciones.

2.8 La Agencia incorporará a la **Llave CDMX Verificada** de manera gradual y sistemática, factores de autenticación de identidad o niveles de seguridad, señalando de manera enunciativa más no limitativa, la toma de datos biométricos de una Persona, a fin de integrar de manera progresiva la totalidad de herramientas tecnológicas que integran el Autenticador Digital Único.

Una vez que sean incorporados nuevos factores de autenticación o bien niveles de seguridad en la **Llave CDMX Verificada**, la Persona deberá atender las solicitudes que realice la Agencia a través de la Plataforma, a fin de actualizar los elementos de autenticación de su **Llave CDMX Verificada**.

### 3. DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA LLAVES CDMX

3.1 Los Personas titulares de las Llaves CDMX tendrán las siguientes obligaciones:

- 3.1.1 Proporcionar datos y declaraciones veraces, completos y exactos para su autenticación digital en la Plataforma;
- 3.1.2 Custodiar adecuadamente sus credenciales de acceso vinculadas a sus Llaves CDMX, a fin de mantenerlos en secreto;
- 3.1.3 Actualizar la información proporcionada para su autenticación digital, a fin de que ésta sea incorporada a sus Llaves CDMX;

**3.1.4** Notificar a la Agencia en caso de pérdida, suplantación, usurpación o robo de credenciales de acceso de sus Llaves CDMX; y

**3.1.5** Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

#### **4. DE LA CANCELACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA LLAVE CDMX**

**4.1** Serán causas de **cancelación** de las Llaves CDMX cuando:

**4.1.1** Lo solicite la Persona titular de las Llaves CDMX a través del mecanismo que para tal efecto se encuentre disponible en la Plataforma;

**4.1.2** Lo ordene una sentencia o resolución judicial o administrativa;

**4.1.3** Fallezca la Persona titular de las Llaves CDMX. En este caso la cancelación deberá solicitarse por un tercero que acredite interés legítimo ante la Agencia, quien deberá acompañar el acta de defunción correspondiente;

**4.1.4** La Agencia constate que para la obtención de una Llave CDMX se proporcionó información no veraz, o bien se ingresó en la Plataforma documentación apócrifa;

**4.1.5** Se ponga en riesgo la confidencialidad de los datos que recaba la Plataforma o el Gobierno de la Ciudad de México;

**4.1.6** Se compruebe suplantación, usurpación de identidad o robo de credenciales de acceso. En caso de actualizarse este supuesto la Persona podrá generar a través de la Plataforma las nuevas Llaves CDMX;

**4.1.7** La Persona titular de las Llaves CDMX pierda sus credenciales de acceso, para lo cual deberá dar aviso a la Agencia a través de los mecanismos habilitados en la Plataforma para que sea enviado vía correo electrónico el procedimiento de recuperación de sus credenciales de acceso; y

**4.1.8** La Persona titular de las Llaves CDMX tenga duda fundada de que puede existir mal uso de sus Llaves CDMX, para lo cual deberá dar aviso a la Agencia a través del mecanismo habilitado en la Plataforma.

**4.2.** Serán causas de **renovación** de la Llave CDMX cuando se establezcan nuevos factores de validación de identidad o niveles de seguridad y la Agencia solicite la incorporación de éstos en la **Llave CDMX Verificada**.

#### **5. DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**5.1** La Administración Pública y las Alcaldías serán las responsables de digitalizar los trámites y servicios a su cargo, lo cual se llevará a cabo de forma gradual y programática de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.

La programación de la digitalización de trámites y servicios se llevará a cabo de conformidad con los Programas de Mejora Regulatoria, para lo cual, durante su elaboración, la Administración Pública y las Alcaldías deberán impulsar la digitalización de los trámites y servicios a su cargo.

**5.2** La Agencia dará a conocer en el Portal de Trámites CDMX en la dirección electrónica <https://tramites.cdmx.gob.mx/inicio/>, los trámites y servicios que se puedan gestionar a través de canales digitales del Gobierno de la Ciudad de México, que podrán solicitarse mediante el uso de sus Llaves CDMX.

#### **6. DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LOS DATOS PERSONALES**

**6.1** En materia de seguridad de la información y protección de datos personales la Agencia implementará:

**6.1.1** Medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar la integridad y confidencialidad del tratamiento de datos personales, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

**6.1.2** Mecanismos efectivos para el ejercicio de los derechos de transparencia, información, acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad;

**6.1.3** Un registro de actividades de tratamiento de datos personales, como lo son acciones correctivas atendidas en los Canales Digitales que tengan implementados una Llave CDMX;

**6.1.4** Mecanismos de control de acceso y autenticación de identidad digital de la Persona en la Plataforma;

**6.1.5** Medidas de seguridad de la información, de conformidad con la normatividad aplicable;

**6.1.6** Procedimientos para la conservación de la información relacionada a los datos de creación y verificación de las Llaves CDMX.

**6.2.** La Agencia se coordinará con la Administración Pública y las Alcaldías a fin de integrar sistemas de información interoperables, a efecto de implementar progresivamente el Riel de Interoperabilidad establecido en la Ley.

**6.3** La Agencia será la responsable del tratamiento de datos personales realizado a través de la Plataforma y contará con un Sistema de Datos Personales, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Los datos personales recabados para el otorgamiento de las Llaves CDMX, podrán ser precargados en los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren disponibles en el Canal Digital a través del cual la Administración Pública o Alcaldía de la Ciudad de México brinden atención y seguimiento a dichas solicitudes.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese los presentes Lineamientos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia y cumplimiento.

**SEGUNDO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.-** Los presentes Lineamientos dejan sin efectos los Lineamientos para la implementación de la LLAVE CDMX publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de junio de 2020.

**Ciudad de México, a siete de agosto de dos mil veinte.**

(Firma)

**MTRO. JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO  
TITULAR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---



## AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO, TITULAR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2 segundo párrafo, 7, 8, 14 fracción XXVIII de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México; 2 fracción II, 11 fracciones VIII y X y 42 fracción IV de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México; 1, 6 último párrafo, 277 y 279 fracción XXVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 7, apartado A, establece como derecho humano el Derecho a la Buena Administración Pública, entendido este como el derecho de toda persona a contar con una buena administración pública, de carácter receptivo, eficaz y eficiente, así como a recibir los servicios públicos de conformidad con los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad, calidad y uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Que el 9 de enero de 2020, fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, misma que en su objeto prevé formular los requisitos específicos, directrices y lineamientos para la implementación y uso de firmas electrónicas y otros mecanismos reconocidos de validación digital para la gestión y atención de los trámites, servicios y demás actos jurídicos y administrativos prestados por la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México.

Que en términos de los artículos 2 fracción II, y 11 fracciones VIII y X de la Ley antes referida, le corresponde a la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, fomentar y difundir el uso de firmas electrónicas y otros mecanismos reconocidos de validación digital en todos los trámites y servicios, así como emitir las disposiciones normativas para la incorporación de la Firma Electrónica en los trámites y servicios y demás actos jurídicos y administrativos prestados por la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México.

Que de conformidad con los artículos 33 y 35 de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, es obligación de la Administración Pública y las Alcaldías implementar el Inicio de Sesión Único desarrollado por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, mismo que contará con diferentes niveles de seguridad derivados de la verificación de información, de la incorporación de factores de autenticación y de la incorporación de datos biométricos.

Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 37 de la Ley en comento, la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México será responsable de asociar los datos biométricos de una persona física a su Cédula Ciudadana, para lo cual se auxiliará de la Administración Pública y las Alcaldías en el ámbito de sus competencias, quienes deberán implementar los procedimientos determinados por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México para vincular la información al Autenticador.

Que en términos del artículo 42, fracción IV de la Ley citada, le corresponde a la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, en su carácter de Unidad de Firma Electrónica, formular los requisitos específicos, directrices y lineamientos para la implementación y uso de la Firma Electrónica en los trámites y servicios y demás actos jurídicos y administrativos de los Entes de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México.

Que en términos del DÉCIMO SEXTO Lineamiento del anexo del *SEXTO ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN GRADUAL HACIA LA NUEVA NORMALIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y SE CREA EL COMITÉ DE MONITOREO*, se establece que la Agencia Digital de Innovación Pública emitirá los acuerdos, lineamientos, políticas o cualquier otro instrumento normativo que sea necesario para la implementación de una pronta estrategia de mejora regulatoria que permita la realización de trámites y servicios de manera digital, coordinando con los órganos de la Administración Pública las acciones de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, con el fin de acelerar el tránsito a un gobierno digital que minimice los riesgos de contagio de COVID-19, frente a la reanudación de actividades ante la Nueva Normalidad de la Ciudad.

Que la Nueva Normalidad en la Ciudad de México ha exigido el establecimiento de las estructuras tecnológicas necesarias para proporcionar un eficaz y eficiente funcionamiento del sector público, tendientes a satisfacer las necesidades de la población, dado que es imperante continuar con la actividad gubernamental reduciendo en la medida de lo posible, los riesgos de contagio de la enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19). Una de estas medidas, es la implementación de la firma electrónica, la cual se implementará progresivamente en la medida en que las condiciones sanitarias lo permitan, iniciando esta primera etapa de implementación para las personas servidoras públicas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México para que en el ejercicio de sus funciones suscriban actuaciones y/o resoluciones en los procedimientos administrativos que lleven a cabo en trámites o servicios y demás actos administrativos.

En ese sentido, la firma electrónica es expedida a las personas servidoras públicas de la Administración Pública de esta Ciudad, a fin de que estén en posibilidad legal de emitir acciones de gobierno y demás actos jurídicos y administrativos, con el mismo valor jurídico de aquellos que firman de manera autógrafa. Por lo que el uso de la firma electrónica no sólo se constriñe a la gestión y atención de trámites y servicios, sino a la propia gestión de la administración pública, que se materializa a través de los actos que emiten las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones establecidas en la normatividad aplicable, entendiéndose desde manuales de procedimientos y funciones, lineamientos, reglamentos y demás disposiciones de naturaleza administrativa y de aquellas establecidas en ordenamientos legales para el cumplimiento de sus funciones.

Por lo que, con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas, tengo a bien emitir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN LA IMPLEMENTACIÓN Y USO DE LA FIRMA CDMX PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las directrices y requisitos específicos para la implementación y uso de la Firma Electrónica de la Ciudad de México regulada en la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, que se denominará para efectos de los presentes Lineamientos como Firma-CDMX, la cual será habilitada para las personas servidoras públicas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

Los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

**1.2** Para los efectos de los presentes Lineamientos, serán aplicables, además de las definiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, las siguientes:

- I. Certificado Electrónico:** El Certificado al que se refieren los artículos 2, fracción VII y 43 de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;
- II. Documento Electrónico:** Todo mensaje de datos que contiene información o escritura generada, consultada, modificada, procesada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología;
- III. Enlace:** Persona servidora pública designada por las personas Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México para coadyuvar en las acciones de implementación de la firma electrónica en su Ente Público;
- IV. Entes Públicos:** Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México;
- V. Enrolamiento:** Procedimiento consistente en la captura, registro y asociación de los datos biométricos de una Persona a alguno de los elementos que integran el Autenticador Digital Único, descritos en el artículo 20 de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;
- VI. Estado de validez:** Estado que permitirá verificar que el Certificado Electrónico ha sido generado por la Unidad de Firma Electrónica, que no ha sido revocado y que la vigencia del Certificado Electrónico no sea menor a la fecha del acto de firmado;
- VII. Firma-CDMX:** La Firma Electrónica de la Ciudad de México regulada en la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;
- VIII. Firmante:** Persona servidora pública adscrita a los Entes Públicos que utiliza su Firma-CDMX para suscribir documentos electrónicos y, en su caso mensajes de datos, relativos a sus funciones;
- IX. Ley:** Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;

- X. Lineamientos:** Lineamientos para la implementación y uso de la Firma-CDMX, en el ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México;
- XI. Llave Privada:** Elemento de la Firma CDMX, consistente en un archivo electrónico encriptado y protegido por una contraseña al que tiene acceso única y exclusivamente el firmante;
- XII. Medios Electrónicos:** Los dispositivos tecnológicos para el procesamiento, impresión, despliegue, conservación y, en su caso, modificación de información;
- XIII. Mensaje de Datos:** La información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada a través de medios de comunicación electrónica, ópticos, o de cualquier otra tecnología, que puede contener documentos electrónicos;
- XIV. Registro Electrónico de Certificados.** Herramienta tecnológica a cargo de la Unidad en la que se podrá consultar el estado que guardan los Certificados Electrónicos de las personas servidoras públicas titulares de los mismos; y
- XV. Unidad:** La Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, como prestador de servicios de certificación, responsable de habilitar la utilización de la Firma-CDMX con validez jurídica con todas sus características, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracciones II y XIX, 38, 42, fracciones II y IV de la Ley.

## 2. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD

2.1 Para la debida aplicación de los presentes Lineamientos, la Unidad tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

2.1.1 Emitir, administrar y registrar Certificados Electrónicos, así como prestar servicios relacionados con la Firma-CDMX;

2.1.2 Llevar un registro de los Certificados Electrónicos que emita y de los que revoque, así como proveer los servicios de consulta a los interesados;

2.1.3 Revocar los Certificados Electrónicos de la Firma-CDMX, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en los presentes Lineamientos;

2.1.4 Preservar la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales de los titulares de los Certificados Electrónicos en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México su Reglamento y demás disposiciones aplicables; y

2.1.5 Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

## 3. DE LA FIRMA-CDMX.

3.1 El diseño, desarrollo e implementación de la Firma-CDMX deberá cumplir con los principios rectores siguientes:

3.1.1 **Equivalencia Funcional:** Consiste en que la Firma-CDMX en un Documento Electrónico o en su caso, en un Mensaje de Datos, satisface el requisito de firma del mismo modo que la firma autógrafa en los documentos impresos;

3.1.2 **Autenticidad:** Consiste en que la Firma-CDMX en un Documento Electrónico o en su caso, en un Mensaje de Datos, permite dar certeza de que ha sido emitido por el Firmante de manera tal que su contenido le es atribuible, al igual que las consecuencias jurídicas que de él deriven;

3.1.3 **Neutralidad Tecnológica:** Consiste en que la tecnología utilizada para la emisión de Certificados Electrónicos y para la prestación de los servicios relacionados con la Firma-CDMX será aplicada de modo tal que no excluya, restrinja o favorezca alguna tecnología en particular; y

3.1.4 **No Repudio:** Consiste en que la Firma-CDMX contenida en Documentos Electrónicos o en su caso, en Mensajes de Datos, garantiza la autoría e integridad del documento y que dicha firma corresponde exclusivamente al Firmante.

3.2 El uso de la Firma-CDMX se sujetará a lo previsto en la Ley, los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

3.3 Para que las personas servidoras públicas puedan utilizar la Firma-CDMX deberán contar con:

- I. Una Cuenta Llave CDMX Verificada en términos de los Lineamientos para la implementación de la Llave CDMX;
- II. Un Certificado Electrónico vigente (.Cer), emitido en términos de los presentes Lineamientos;
- III. Una Llave Privada (.Key); y
- IV. Una contraseña asociada a su Llave Privada.

**3.4** La expedición, renovación y revocación del Certificado Electrónico, así como la generación de la Llave Privada que conforman la Firma-CDMX, se realizará ante la Unidad, cumpliendo con los requisitos y procedimientos previstos en los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

**3.5** Los Entes Públicos, conforme a sus capacidades técnicas y operativas, deberán realizar todas las acciones que resulten necesarias para la implementación de la Firma-CDMX en todos los trámites, servicios y procedimientos administrativos de su competencia, para lo cual deberán coordinarse con la Unidad.

**3.6** Los Entes Públicos tendrán la obligación de dotar a las personas servidoras públicas adscritas a ellos, de los medios necesarios para el correcto uso e implementación de la Firma-CDMX en el desempeño de sus funciones.

**3.7** Los Entes Públicos deberán conservar en medios electrónicos, los Mensajes de Datos y los Documentos Electrónicos firmados mediante la Firma-CDMX.

La conservación de los Mensajes de Datos y de los Documentos Electrónicos firmados con Firma-CDMX se regirán por la naturaleza de la documentación, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables en materia de archivos, y se deberá asegurar que se ha mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y que sea accesible para su ulterior consulta.

Será responsabilidad de los Entes Públicos establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para la conservación y consulta de los Mensajes de Datos y de los Documentos Electrónicos.

#### **4. VALIDEZ JURÍDICA DE LA FIRMA-CDMX**

**4.1** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 fracción VII, 42 fracción II de la Ley y 6 fracción VI de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, la Firma-CDMX tendrá la misma validez jurídica que la firma autógrafa, por lo cual, todo Documento Electrónico o Mensaje de Datos que se firmen conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos serán válidos e imputables al Firmante, y no podrán ser repudiados, por lo que será de la exclusiva responsabilidad de los titulares de los Certificados Electrónicos el resguardo de éstos, así como la confidencialidad de la Llave Privada que conforma la Firma-CDMX, con el fin de evitar el uso no autorizado de la misma.

**4.2** La Firma-CDMX que conste en algún Documento Electrónico o Mensaje de Datos, garantizará y dará certeza de:

- I. Que ha sido emitido por el Firmante, de manera tal que su contenido le es atribuible al igual que las consecuencias jurídicas que de él deriven; y
- II. Que la Firma-CDMX corresponde exclusivamente al Firmante, por lo que todo su contenido le será imputable al Firmante y no serán susceptibles de repudio, con lo que se garantiza la autoría e integridad del documento.

**4.3** En caso de pérdida, robo o daño de los archivos de la Firma-CDMX, o cualquier otro evento que ponga en riesgo la integridad o confidencialidad de los Certificados Electrónicos y Llaves Privadas que conforman la Firma-CDMX, las personas servidoras públicas titulares, tendrán bajo su absoluta responsabilidad solicitar inmediatamente, la revocación o reposición ante la Unidad, sujetándose a los procesos y lineamientos que ésta última determine.

**4.4** Los documentos firmados electrónicamente por las personas servidoras públicas con motivo de la resolución de un trámite o servicio, o de cualquier acto jurídico o administrativo que emitan en el ejercicio de sus funciones, tendrán pleno valor jurídico equivalente al de aquellos firmados de manera autógrafa.

Debido a la naturaleza estrictamente digital de los documentos, la validez del Certificado Electrónico con el que fueron firmados podrá ser verificada únicamente por medios electrónicos.

**4.5** Las personas servidoras públicas que utilicen la Firma-CDMX en sus comunicaciones interinstitucionales, en el ejercicio de sus funciones, deberán enviar el archivo firmado electrónicamente por medio de un Certificado Electrónico vigente, a través de sus cuentas de correo electrónico institucional o de cualquier herramienta tecnológica que se ponga a disposición de la Administración Pública. Los actos administrativos que sean recibidos por medio de correo electrónico oficial, deberán ser acusados como recibidos por el destinatario a través del mismo medio electrónico.

Las comunicaciones e intercambio de información mencionados en el párrafo anterior serán consideradas comunicaciones oficiales y tendrán validez jurídica plena.

## **5. DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FIRMA CDMX EN LOS ENTES PÚBLICOS**

**5.1** Los Titulares de los Entes Públicos deberán designar como Enlace con la Unidad, a una persona servidora pública de las Áreas de Tecnologías de la Información o Áreas afines, quien será la única persona autorizada para enviar las solicitudes de generación de la Firma-CDMX, así como para recabar los datos biométricos para el otorgamiento de la Firma-CDMX de las personas servidoras públicas adscritas a dicho Ente.

**5.2** Los Entes Públicos recibirán en comodato los equipos tecnológicos necesarios para la implementación del módulo de enrolamiento en su Ente Público, a fin de realizar las acciones establecidas en la Guía de usuario para el enrolamiento para el trámite y obtención de la Firma-CDMX que para tal efecto emita la Unidad.

**5.3** Los Enlaces deberán contar con una Cuenta Llave CDMX Verificada para que la Unidad les habilite un Perfil de Administrador para su Ente Público en la Plataforma de Generación de Firma-CDMX, quienes deberán firmar acuerdos de confidencialidad. A solicitud del Titular del Ente Público, la Agencia podrá otorgar claves de acceso a la Plataforma a máximo dos personas servidoras públicas con perfiles determinados que auxilien al Enlace en sus funciones de enrolamiento.

**5.4** Durante el proceso de enrolamiento, los Enlaces y auxiliares podrán mediante los atributos que les otorgue la Unidad a través de la Plataforma habilitada para tal efecto, realizar el proceso de verificación de la Cuenta Llave Básica y cotejar los documentos que presenten las personas servidoras públicas que soliciten su Firma CDMX, conforme lo establecido en los Lineamientos para la implementación de la Llave CDMX.

**5.5** Los Enlaces tendrán las siguientes obligaciones ante la Unidad:

- I.** Llevar a cabo la instalación del módulo de enrolamiento al interior de su Ente Público, observando lo dispuesto para tal efecto por la Unidad;
- II.** Resguardar de manera íntegra los equipos tecnológicos puestos a disposición del Ente Público para el proceso de enrolamiento;
- III.** Dar aviso a la Unidad de cualquier anomalía técnica que se presente durante la realización del proceso de enrolamiento en su Ente Público;
- IV.** Resguardar bajo su más estricta responsabilidad las claves de acceso para la Plataforma proporcionadas por la Unidad;
- V.** Dar las facilidades para que la Agencia realice revisiones sobre el procedimiento de enrolamiento implementado en su Ente Público;
- VI.** Coordinarse con la Unidad y atender los posibles requerimientos que ésta emita;
- VII.** Cumplir con las disposiciones técnicas y normativas que emita Unidad; y
- VIII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

## **6. PROCEDIMIENTO DE LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO ELECTRÓNICO**

**6.1** El procedimiento para la emisión del Certificado Electrónico consta de tres etapas:

- I.** Contar con Cuenta Llave CDMX Verificada, en términos de los respectivos Lineamientos;
- II.** Llenar el formato de solicitud emitido para tales efectos por la Unidad; y

- III.** Realizar en un módulo de enrolamiento habilitado en los Entes Públicos, el proceso de enrolamiento de datos biométricos.

**6.2** Para obtener un Certificado Electrónico la persona servidora pública llenará el formato de solicitud con los siguientes datos:

- I.** Nombre completo del solicitante;
- II.** Ente Público de adscripción; y
- III.** Puesto del solicitante;

Posteriormente, el interesado acudirá ante la Unidad o ante el Enlace de su Ente Público con el formato de solicitud y con una identificación oficial vigente, con la finalidad de realizar el procedimiento de Enrolamiento en el que la Unidad o el Enlace, según sea el caso, recabará los datos biométricos del solicitante que estarán asociados a la Firma-CDMX.

**6.3** Los Certificados Electrónicos vinculados a la Firma-CDMX que emita la Unidad por cuenta propia o a través de los Enlaces tendrán la estructura que ésta determine, pero al menos deberán contener lo siguiente:

- I.** Nombre completo del titular del Certificado;
- II.** Algoritmo de firma;
- III.** Autoridad emisora del Certificado;
- IV.** Número de Serie;
- V.** Inicio y fin de la validez del Certificado;
- VI.** Correo electrónico del titular del Certificado;
- VII.** Clave Pública; y
- VIII.** Los demás que sean necesarios derivados del desarrollo tecnológico y de los elementos técnicos empleados para la emisión del Certificado Electrónico.

**6.4** Al concluir el procedimiento de Enrolamiento, la Unidad expedirá una Constancia de Emisión de Certificado que deberá acusar de recibo la persona servidora pública, por medio de la cual se acreditará la entrega del Certificado Electrónico, de la Llave Privada y la responsiva de la persona titular de la Firma-CDMX sobre el control y resguardo de dichos elementos.

**6.5** El Certificado Electrónico será revocado por la Unidad, cuando se actualice alguno de los supuestos siguientes:

- I.** Cuando se compruebe que los documentos o información proporcionados por el Firmante para acreditar su identidad son falsos;
- II.** Cuando se compruebe suplantación, usurpación de identidad o robo de credenciales de acceso. En caso de actualizarse este supuesto el Firmante podrá generar una nueva Firma-CDMX;
- III.** Cuando se ponga en riesgo la confidencialidad, integridad o seguridad de los datos de creación de la Firma-CDMX;
- IV.** Por resolución de autoridad judicial o administrativa que así lo determine; y
- V.** En caso de que el titular de una Llave CDMX Verificada solicite la cancelación en términos de lo dispuesto por los Lineamientos para la Implementación de la Llave CDMX, el firmante tendrá que solicitar a la Unidad la revocación de la actual Firma-CDMX y solicitar una nueva.

**6.6** La vigencia del Certificado Electrónico será de un año, la cual iniciará a partir del momento de su emisión y expirará el día y en la hora señalada en el mismo.

**6.7** Los titulares de los Certificado Electrónicos estarán obligados a:

- I.** Hacer declaraciones veraces y completas en relación con los datos y documentos que proporcionen para su identificación personal;
- II.** Custodiar adecuadamente su Certificado Electrónico (.Cer), Llave Privada (.Key) y Contraseña vinculados a su Firma-CDMX, a fin de mantenerlos en secreto y bajo su exclusivo control;
- III.** Solicitar a la Unidad la revocación de su Certificado Electrónico en caso de que la integridad o confidencialidad de sus datos de creación de firma o su contraseña hayan sido comprometidos y presuma que su Firma- CDMX pudiera ser utilizada indebidamente; y
- IV.** Utilizar la Firma-CDMX únicamente cuando el Certificado Electrónico se encuentre vigente.

**6.8** La Unidad tendrá a su cargo un Registro de Certificados Electrónicos, en el cual se hará constar la información de todos los Certificados Electrónicos que emita la Unidad.

El Registro de Certificados Electrónicos, permitirá verificar aquellos certificados que se encuentren vigentes y en su caso, los que hayan sido revocados a través del servicio en línea que la Unidad implemente.

**6.9** Será responsabilidad de las personas servidoras públicas titulares de Certificados Electrónicos, verificar previamente a la firma de los Mensajes de Datos o Documentos Electrónicos, el estado de validez y vigencia del Certificado Electrónico que se utilizará en el acto de que se trate.

## **7. DE LAS LLAVES PRIVADAS (.KEY)**

**7.1** Desde su generación, la Llave Privada (.Key) deberá permanecer bajo el exclusivo control y resguardo de la persona servidora pública titular del Certificado Electrónico, en un medio electrónico que sea de su uso exclusivo.

**7.2** Cuando por cualquier circunstancia se vea comprometida la secrecía de su Llave Privada (.Key), el Firmante deberá solicitar inmediatamente a la Unidad a través del Enlace la revocación de la misma, de lo contrario será responsable de cualquier uso indebido que se haga con la Firma-CDMX.

## **8. DE LAS RESPONSABILIDADES**

**8.1** Será motivo de responsabilidad administrativa el uso de la Firma-CDMX cuando el Certificado Electrónico ha perdido su vigencia o ha sido revocado.

**8.2** El incumplimiento a los presentes Lineamientos, así como el uso indebido de la Firma-CDMX de las personas servidoras públicas será sancionado conforme al marco normativo aplicable.

## **9. DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**9.1.** La Unidad implementará las medidas técnicas de seguridad de la información, así como de los servicios relacionados con la Firma-CDMX e informará a los Entes Públicos, a través de los Enlaces, las medidas de seguridad y demás circunstancias relacionadas con el tratamiento de datos personales.

**9.2** La Unidad será la responsable del tratamiento de los datos personales, que se utilizarán única y exclusivamente para generar la Firma-CDMX de las personas servidoras públicas adscritas a un Ente Público.

**9.3** Los Entes Públicos deberán:

- I.** Realizar el tratamiento de datos personales conforme a las instrucciones y la finalidad prevista por la Unidad;
- II.** Informar a la Unidad cuando ocurra una vulneración a los datos personales recabados para generar solicitudes de obtención de la Firma-CDMX;
- III.** Implementar las medidas de seguridad establecidos por la Unidad y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y

**IV.** Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

#### **10. CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES Y CASOS NO PREVISTOS**

**10.1** Los supuestos no previstos en los presentes Lineamientos se resolverán por la Unidad en apego a los principios establecidos en la Ley y demás ordenamientos relativos y aplicables.

**10.2** La interpretación de los presentes Lineamientos será facultad de la Unidad, de acuerdo con sus atribuciones y competencias.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia y cumplimiento.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERA.** Los presentes Lineamientos dejan sin efectos los “Lineamientos para la Implementación y Uso de la Firma Electrónica CDMX, en el ejercicio de funciones de las personas servidoras públicas de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México”, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 03 de junio de 2020.

Ciudad de México, a siete de agosto de dos mil veinte.

(Firma)

**JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO**  
**TITULAR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA**  
**DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---



## AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO**, Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 11 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, 6 fracción LIX, 07, 08, 11 y 14 fracción VI de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México; 1º, 2º, 6º fracción III, 6 último párrafo, 277, 278 y 279 fracción XIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México;

### CONSIDERANDO

Que el 1 de enero de 2019, entró en vigor la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México, por la cual se crea la Agencia Digital de Innovación Pública, Órgano Desconcentrado de la Jefatura de Gobierno, con las atribuciones necesarias para llevar a cabo, entre otras, la política de gestión de datos.

Que el artículo 13 de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México establece que las políticas de gestión de datos, gobierno abierto, gobierno digital, gobernanza tecnológica, gobernanza de la conectividad y gestión de la infraestructura serán coordinadas por la Agencia a partir de los Oficiales de Información designados libremente por las personas titulares de los Entes Públicos, y tendrán las funciones establecidas en dicho precepto legal.

Que el artículo 16 fracción VII de citada Ley, establece que los Entes en materia de gestión de datos, tendrán la obligación de habilitar dentro de sus oficinas la operación de los Oficiales de Información y de participar en los mecanismos de coordinación en materia de gestión de datos que la Jefatura de Gobierno establezca por sí o por conducto de la Agencia.

Que de conformidad con las fracciones III, V y VI del artículo 17 de la Ley en comento, la Agencia tiene entre otras atribuciones, la de diseñar, supervisar y evaluar la política de gestión de datos de la Ciudad; crear un inventario respecto de los datos que los Entes generen y el estado que estos guardan, con base en la información que entreguen los Oficiales de Información; así como recabar, a partir de los mecanismos establecidos en la política de gestión de datos del Gobierno de la Ciudad de México, los datos generados y almacenados por los Entes.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 284 fracción I del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, corresponde a la Dirección General de Gobierno Digital diseñar, supervisar y evaluar la política de gestión de datos de la Ciudad de México; así como los criterios, estándares técnicos, lineamientos, manuales y demás normatividad necesaria para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, en la materia. Que de conformidad con lo establecido anteriormente, he tenido a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE INFORMA A LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL PERIODO PARA ACREDITAR A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE FUNGIRÁN COMO OFICIALES DE INFORMACIÓN Y ENLACES DE LAS ALCALDÍAS, ANTE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA**

**PRIMERO.** En cumplimiento de lo establecido por el artículo 16, fracción VII de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México, los titulares de los órganos de la administración pública y de las Alcaldías de la Ciudad de México deberán designar a una persona servidora pública que fungirá ante esta Agencia Digital de Innovación Pública como Oficial de Información y como Enlaces, respectivamente.

Dichos servidores públicos deberán ser personal de estructura con nivel mínimo de Subdirección de Área u homólogo, a efecto de que en términos del artículo 13 del citado ordenamiento legal realice, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Implementar las disposiciones contenidas en las políticas de gestión de datos, gobierno abierto, gobierno digital; gobernanza tecnológica y gobernanza de la conectividad y gestión de la infraestructura;
- II. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de gestión de datos;
- III. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de adquisición de tecnología e implementación de soluciones tecnológicas; y
- IV. Fungir como enlace entre la Agencia y las Dependencias del sector al que se encuentren adscritos.

**SEGUNDO.** La designación se deberá realizar por oficio dirigido al suscrito, con copia a la Dirección General de Gobierno Digital de esta Agencia, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, debiendo proporcionar los siguientes datos de contacto de la persona designada:

- I. Nombre completo;
- II. Cargo que ocupa;
- III. Área de adscripción; y
- IV. Correo y número telefónico de contacto.

**TERCERO.** Una vez que la Agencia reciba el oficio de designación se le enviará a la persona nombrada como Oficial de Información o Enlace un correo electrónico con un formulario de registro, que deberá requisitar en un plazo de 5 días hábiles.

**CUARTO.** Se designa como responsable para atender dudas o aclaraciones a la persona Titular de la Dirección de Integración de Sistemas de Información, adscrita a la Dirección General de Gobierno Digital, quien podrá ser contactada a través del correo electrónico [aosoriob@cdmx.gob.mx](mailto:aosoriob@cdmx.gob.mx).

### **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.

Ciudad de México, a los siete días del mes de agosto de dos mil veinte.

**ATENTAMENTE**

(Firma)

**JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO  
TITULAR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA**



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

## **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**DOCTORA ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ**, Secretaria de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, con fundamento en los Artículos 3 Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4 Fracción II, 47, 48, 51, 59 párrafo último, 79, 84, 86, 104 párrafo primero y 115 Fracción I de la Ley General de Educación; 16 Fracción VII, 18 párrafos primero y segundo, 20 Fracción VI, 32 Inciso A, Fracciones I, II y III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2 Fracción I, 4, 5, 6, 13 Fracciones I, II, III, V y XXXI, 14 Fracción I, 15 Fracción III, 36 Fracción IV, 60, 120 Fracción I y 141 de la Ley de Educación del Distrito Federal; 1, 7 Fracción VII último párrafo y 302 BIS del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y demás disposiciones legales aplicables; y

### **CONSIDERANDO**

Que el Artículo 3 Fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 115 Fracción I de la Ley General de Educación, señalan que el Estado además de impartir la educación básica y de tipo media superior, prestará los servicios educativos de tipo superior; además de que, promoverá en las personas el goce de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación, mediante el apoyo a la investigación, la innovación científica, humanística y tecnológica, lo cual permitirá alentar el fortalecimiento y difusión de la cultura.

Que el Artículo 8 de la Constitución Política de la Ciudad de México, señala que en la Ciudad de México todas las personas tienen derecho a la educación en todos los niveles, al conocimiento y al aprendizaje continuo, mediante el acceso permanente e igualitario a recibir formación adecuada a su edad, capacidades y necesidades específicas, independientemente de su condición económica, étnica, cultural, lingüística, de credo, de género o de discapacidad.

Que de acuerdo con el Artículo 32 Fracción II del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, es atribución de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación a través de la Subsecretaría de Educación, desarrollar, implementar y coordinar todas las acciones y políticas que sean necesarias en el marco de la educación básica, media superior y superior, para impulsar y fortalecer la educación pública.

Que con fecha 23 de mayo de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial, el decreto por el que se crea el Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”, como un órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, con autonomía técnica, académica y de gestión; dicho Instituto tiene una vocación eminentemente social y se enfoca a cubrir las necesidades de educación superior de la Ciudad de México.

Que el 31 de marzo de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial el primer “Aviso por el que se da a conocer la declaratoria de emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19”, a través del cual se instruye a asumir y adecuar las acciones extraordinarias, dentro de ellas, que los sectores público, social y privado, deberán suspender de manera inmediata las actividades no esenciales; atento a lo anterior las actividades escolares presenciales fueron suspendidas y se reanudarán conforme al semáforo de riesgo epidemiológico.

Que en fecha 06 de abril de 2020, el Gobierno de la Ciudad de México emitió el Acuerdo por el que autoriza el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación, como medios oficiales para continuar con las funciones esenciales de sus dependencias, congruente con ello y en cumplimiento a las directrices emprendidas citadas, el Instituto previó la utilización de dichos medios, para cumplir sus objetivos y salvaguardar la salud de los integrantes de su Comunidad Educativa, desde el proceso de admisión.

En consecuencia y con fundamento en las disposiciones señaladas y en los considerandos expuestos, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN AL NIVEL SUPERIOR DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO “ROSARIO CASTELLANOS”, EN LA MODALIDAD A DISTANCIA, CICLO ESCOLAR 2020-2.**

Para las personas residentes de la Ciudad de México interesadas en cursar estudios de nivel Superior en el Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”, en la modalidad a distancia, Ciclo Escolar 2020-2.

## BASES

### PRIMERA. DEL INSTITUTO.

El Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos” (IRC) implementará y dará seguimiento a las acciones que se realicen con motivo de la presente Convocatoria, que tiendan a formar profesionistas competentes, aptos para la aplicación y generación de conocimientos que les proporcionen las habilidades para la solución de problemas, con pensamiento crítico, sentido ético, actitudes emprendedoras, de innovación y capacidad creativa, que incorporen los avances científicos y tecnológicos para el desarrollo de la Ciudad de México.

### SEGUNDA. ALCANCES Y OFERTA EDUCATIVA.

#### a. Alcances

El IRC bajo el principio de inclusión, permite que todas las solicitudes de las personas interesadas residentes en la Ciudad de México **que cumplan** con los requisitos y procedimientos establecidos en la presente Convocatoria, sean consideradas sin distinción, gozando de las mismas oportunidades.

#### b. Oferta Educativa

Esta Convocatoria ofrece **1500** espacios en sus Licenciaturas, cuyo modelo educativo es híbrido y dual y se ofrece en su modalidad a distancia, de acuerdo con la distribución siguiente:

Programa Educativo	Modalidad a Distancia
	1500
Licenciatura en Administración y Comercio	380
Licenciatura en Mercadotecnia y Ventas	380
Licenciatura en Tecnología de Información y Comunicación	500
Licenciatura en Humanidades y Narrativas Multimedia	240

La información de las licenciaturas que oferta el IRC en la presente Convocatoria, podrá consultarse en el portal institucional (<https://rcastellanos.cdmx.gob.mx/>).

Para el ingreso a estas modalidades educativas, las personas interesadas deberán cumplir con lo que se establece en el apartado siguiente.

### TERCERA. REGISTRO Y PROCESO DE ADMISIÓN.

#### 1. Registro.

El registro implica la aceptación de los términos y condiciones de la presente Convocatoria.

Todos los trámites son gratuitos.

Los resultados **son inapelables**.

El procedimiento para el registro se realizará únicamente en el sitio: <https://rcastellanos.cdmx.gob.mx/>, de acuerdo con el calendario establecido en la Base CUARTA de la presente Convocatoria.

Al concluir el registro, el sistema generará un comprobante electrónico descargable con el número de folio correspondiente, el cual se deberá presentar cuando le sea requerido.

Para realizar el registro, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Haber acreditado sus estudios de educación media superior.
- b) En su caso y de estar próximo a concluir sus estudios de educación media superior, podrá registrarse al proceso de admisión en el periodo 2020-2, conforme a las condiciones que se establecen en esta Convocatoria.

c) Contar al momento del registro con una cuenta de correo electrónico vigente, personal, intransferible y de uso exclusivo del interesado.

## 2. Proceso de Admisión.

a) Iniciar y concluir satisfactoriamente el proceso de registro, con el cual se generará su número de folio de registro y control.

Deberá obtener y conservar el documento en PDF que indica su número de folio de registro y control, en el que se enuncian las orientaciones y fechas específicas para acceder a las aulas virtuales.

b) Seguir las orientaciones básicas para su acceso al Proceso para el Ingreso al Instituto Rosario Castellanos (PIIRC).

c) Concluir en tiempo y forma el PIIRC en la modalidad a distancia. Al efecto el aspirante deberá aplicar sus habilidades autogestivas con el acompañamiento de un monitor académico.

d) Condiciones para concluir satisfactoriamente el PIIRC:

i. Asumir una postura de respeto para con sus pares y el personal de la Comunidad Educativa del IRC, conforme al Código de Comportamiento para el PIIRC.

ii. Cumplir en tiempo y forma la realización y entrega de cada una de las actividades previstas en cada módulo.

iii. Concluir satisfactoria y consecutivamente cada uno de los módulos.

## 3. Requisitos para el proceso de inscripción.

a) Acta de nacimiento certificada.

b) Identificación oficial (Credencial de Elector o Pasaporte, NO se aceptan licencias de conducir).

c) Clave Única de Registro de Población CURP (formato actual y vigente).

d) Comprobante de domicilio con residencia de la Ciudad de México y con antigüedad no mayor a tres meses (agua, predial, luz, teléfono fijo -no se aceptan comprobantes bancarios, ni comprobantes de telefonía móvil-).

e) Certificado de bachillerato original o copia certificada.

f) Constancia de vigencia de Seguridad Social en caso de contar con ella.

## CUARTA. CALENDARIO.

Proceso	Fechas/horas de inicio y término del proceso
Publicación de Convocatoria	Al momento de su publicación en Gaceta Oficial de la Ciudad de México
Registro	A las 09:00 horas del sábado lunes 10 de agosto de 2020 y cierra el 15 de agosto de 2020 a las 21:59 horas  El registro del aspirante se llevará a cabo en la plataforma, a través de la dirección electrónica: <a href="https://rcastellanos.cdmx.gob.mx/">https://rcastellanos.cdmx.gob.mx/</a>  <b>Nota: Zona horaria de la Ciudad de México</b>
Proceso de admisión: Programa para el Ingreso al Instituto Rosario Castellanos	Inicia el 19 de agosto de 2020 a partir de las 07:00 horas y cierra el 12 de septiembre de 2020 a las 23:59 horas  El proceso de admisión al PIIRC se llevará a cabo a través de la dirección electrónica: <a href="https://rcastellanos.cdmx.gob.mx/">https://rcastellanos.cdmx.gob.mx/</a>  <b>Nota: Zona horaria de la Ciudad de México</b>

Publicación de los resultados	15 de septiembre de 2020, a partir de las 12:00 horas, en la dirección electrónica <a href="https://rcastellanos.cdmx.gob.mx/">https://rcastellanos.cdmx.gob.mx/</a> . La publicación contendrá el número de folio de registro y control, turno y licenciatura. <b>Nota: Zona horaria de la Ciudad de México</b>
Proceso de inscripción al semestre 2020-2	Inicia el 15 de septiembre de 2020 a partir de las 14:00 horas y termina el 17 de septiembre de 2020 a las 18:00 horas Los aspirantes admitidos al concluir satisfactoriamente el PIIRC deberán: 1. Resolver el Autodiagnóstico de Conocimientos Generales y 2. El Diagnóstico Médico Automatizado
	Durante el proceso de inscripción es condición necesaria presentar toda la documentación que le sea requerida conforme al semáforo epidemiológico de la Ciudad de México, tanto en formato digital como físico, lo mismo que el folio de registro y control generado por el Sistema
Inicio del semestre 2020-2	Lunes 28 de septiembre de 2020
Término de semestre 2020-2	Viernes 29 de enero de 2021

**NOTA IMPORTANTE:**

**Las actividades presenciales se realizarán de conformidad con las indicaciones de las autoridades educativas y sanitarias de la CDMX, a fin de disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.**

**QUINTA. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.**

Los resultados del proceso de admisión se darán a conocer el día martes 15 de septiembre de 2020, a partir de las 12:00 horas en la dirección electrónica: <https://rcastellanos.cdmx.gob.mx/>, **estos resultados serán inapelables.**

**SEXTA. DISPOSICIONES GENERALES.**

- a) El registro en línea de la persona interesada no es sinónimo de aceptación, sólo le da derecho exclusivamente a participar en el proceso de admisión detallado en la presente Convocatoria como aspirante.
- b) Aceptar y cumplir las disposiciones previstas en el Código de Comportamiento para el PIIRC, las Normas de Convivencia del IRC y el Código de Ética de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.
- c) Se anulará el registro de todo aspirante que sea suplantado, sustituido, que proporcione datos e información falsa o exhiba documentos falsos, fraudulentos o sin validez oficial, así como aquellos aspirantes que incumplan la normativa referida en el inciso anterior.
- d) La persona que se registre en más de una ocasión, perderá su derecho a participar en la presente Convocatoria.
- e) El IRC se reserva el derecho de verificar, sin excepción alguna y en cualquier momento, la identidad de los aspirantes, incluidos aquellos que al ser admitidos se conviertan en estudiantes; así como de la validez y legalidad de los documentos exhibidos.
- f) **El incumplimiento de alguno de los requisitos o condiciones de la presente Convocatoria, así como de cualquier irregularidad que el aspirante cometa durante el desarrollo del proceso de admisión, incluido el PIIRC, traerá como consecuencia la cancelación o anulación de su registro, dejando sin efecto todos los actos que haya realizado.**
- g) **No habrá registros, ni trámites extemporáneos.**

- h) Las fechas señaladas en la presente convocatoria, serán improrrogables, salvo en los casos en que, por razonamiento debidamente justificado y motivado, el Instituto acuerde su modificación, lo cual se hará de carácter general y público.
- i) La calidad de estudiante se acredita con el número de matrícula y credencial vigente expedida por el IRC.
- j) Los asuntos no previstos en la presente Convocatoria, así como la interpretación de sus contenidos y alcances, serán resueltos por el Instituto.

Esta Convocatoria constituye los requisitos y condiciones del proceso de admisión para ingresar a las licenciaturas ofertadas por el Instituto de Estudios Superiores “Rosario Castellanos” adscrito a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

**SÉPTIMA. TRANSPARENCIA.**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Administración Escolar de los Estudios Superiores a cargo de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, el cual tiene su fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y demás normativa aplicable.

**Transitorio**

**ÚNICO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México a 06 de agosto de 2020**  
**DOCTORA ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ**

(Firma)

**SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA**  
**E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



## SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

**Dra. Marina Robles García**, Secretaria del Medio Ambiente y Presidenta Suplente del Consejo Técnico del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 4 párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, 16 fracción X, 18y 35 fracción XXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 6 fracción II, 9 fracción XIII y 71 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 7º fracción X, inciso C) y 185fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que mediante acuerdo EXT95.05.19, aprobado en la Nonagésima Quinta Sesión Extraordinaria, misma que tuvo verificativo el 19 de diciembre de 2019, el Consejo Técnico del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal, resolvió sustituir a SCOTIABANK INVERLAT S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, DIVISIÓN FIDUCIARIA como Institución Fiduciaria, designando como nueva Fiduciaria a BANCO AZTECA S.A, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, DIRECCIÓN FIDUCIARIA (ANEXO A), derivado de lo cual, los números de cuenta con que cuenta el Fideicomiso fueron modificados.

Que el Fondo Ambiental Público del Distrito Federal, se encuentra constituido como un Fideicomiso de Administración, cuyos recursos se integran, entre otros conceptos, por el pago de contribuciones o cualquier tipo de ingresos por servicios ambientales, la realización de acciones de compensación de los efectos negativos sobre el ambiente y los recursos naturales que se establezcan en la normatividad aplicable, así como el monto que corresponda a las multas que se impongan por fracciones a las disposiciones ambientales; motivo por el cual se emite el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS NÚMEROS DE CUENTA BANCARIA DEL FIDEICOMISO DENOMINADO FONDO AMBIENTAL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL.**

**Único.-** Las cuentas a las que deberán hacerse los depósitos al Fondo Ambiental Público o al Fondo Ambiental para el Cambio Climático según corresponda, son las siguientes:

<b>Fideicomiso</b>	<b>Nombre de la Cuenta</b>	<b>No. de Cuenta</b>	<b>No. de Clabe Interbancaria</b>
FAP	Banco Azteca S.A. IBM F/1233 FAP	01720132454012	127180001324540129
FACC	Banco Azteca S.A. IBM F/1233 FAP CAMBIO CLIMÁTICO	01720132451362	127180001324513622

### TRANSITORIO

**Único.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de agosto del año dos mil veinte.

### **LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE Y PRESIDENTA SUPLENTE DEL CONSEJO TÉCNICO DEL FONDO AMBIENTAL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

**DRA. MARINA ROBLES GARCÍA**

## AVISO

Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Congreso de la Ciudad de México; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias, Alcaldías y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 14:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica.

1). Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, Acciones Sociales y/o Institucionales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma, así como de la suficiencia presupuestal.

3) Cuanto la publicación verse sobre el link en el que podrá ser consultado un documento, en la misma deberá señalarse el nombre y cargo de la persona responsable de su funcionalidad y permanencia en la página electrónica correspondiente, así como el número telefónico de contacto.

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, enters o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias;
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el inciso A) del artículo 11 del Acuerdo por el que se Regula la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

E). En caso de que se cometan errores o los documentos contengan imprecisiones producto de la edición de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que sean responsabilidad de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el titular de la misma podrá emitir la correspondiente "Fe de Erratas", tratándose de errores, o imprecisiones responsabilidad de los solicitantes, contenidos en los documentos cuya publicación se solicite, deberán emitir la correspondiente "Nota Aclaratoria" en la que se deberá señalar específicamente la fecha y número de la Gaceta, la página en que se encuentra el error o imprecisión, así como el apartado, párrafo, inciso o fracción de que se trate en un formato "Dice" y "Debe decir", debiendo solicitar su publicación en el referido Órgano de Difusión.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México  
**CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**NÉSTOR VARGAS SOLANO**

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos  
**JUAN ROMERO TENORIO**

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ**

Subdirección de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios  
**SAID PALACIOS ALBARRÁN**

**INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 2,104.00
Media plana.....	\$ 1,131.50
Un cuarto de plana .....	\$ 704.50

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](http://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](http://www.comisa.cdmx.gob.mx)

**IMPORTANTE**

**El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor.**

(Costo por ejemplar \$26.50)