



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

10 DE MAYO DE 2017

No. 64

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

- ◆ Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México 3

##### **Secretaría de Desarrollo Económico**

- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Aviso por el que se da a conocer la entrada en Funciones del Módulo para Asesoría, Asistencia Técnica de los Trámites relativos al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, a las Cédulas de Microindustria del Distrito Federal y a la Actividad Artesanal de la Secretaría de Desarrollo Económico y Gestión para los Trámites relativos a Uso de Suelo 10

##### **Secretaría de Cultura de la Ciudad de México**

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las claves, conceptos, unidades de medida y cuotas que se aplicaran durante la vigencia de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática” en los Centros Generadores de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, del 21 de febrero de 2017 12

##### **Coordinación General de Modernización Administrativa**

- ◆ Aviso por el que se modifica el trámite denominado “Reducciones Fiscales” y sus nueve Formatos de Solicitud, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 14

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Listado, así como los Formatos de Solicitud de Veintidós Trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Tláhuac, en Materia de Establecimientos Mercantiles, Mercados Públicos y Mercados sobre Ruedas que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 43

### **Delegación Iztacalco**

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se da a conocer los Lineamientos de la Actividad Institucional de Desarrollo Social “Apoyo Económico a Personas con Discapacidad”, para el Ejercicio Fiscal 2016; publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 6 de abril de 2016 76
- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria de la Actividad Institucional de Desarrollo Social “Apoyo Económico a Personas con Discapacidad”, para el Ejercicio Fiscal 2016; publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 6 de abril de 2016 77
- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se da a conocer los Lineamientos de Operación del Programa de Desarrollo Social “Apoyo Económico para Adultos Mayores de 61 a 64 Años”, para el Ejercicio Fiscal 2017. publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 31 de enero de 2017 80

### **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México**

- ◆ Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Modelo de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Desamparo o Riesgo y de su Seguimiento Social 82

### **CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ◆ **Agencia de Gestión Urbana.-** Aviso de fallo de Licitaciones Públicas Números DGSU-LP-001-2017 a DGSU-LP-004-2017 105
- ◆ **Auditoría Superior de la Ciudad de México.-** Licitación Pública Internacional Número ASCM/LP/07/2017.- Convocatoria 003.- Adquisición de consumibles y refacciones de cómputo 107
- ◆ **Edictos** 109
- ◆ **Aviso** 111

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****JEFATURA DE GOBIERNO****DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

(Al margen superior un escudo que dice: CDMX.- CIUDAD DE MÉXICO)

**MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA**, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VII Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente

**D E C R E T O**

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- VII LEGISLATURA)

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL  
VII LEGISLATURA.****D E C R E T A****DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se reforman las fracciones XIV, XVII y XXXVII del artículo 4º, el párrafo primero del artículo 5º; el numeral IX del artículo 6, el segundo párrafo del artículo 14º; el primer párrafo del artículo 28º; el primer párrafo del artículo 29º; el primer párrafo del artículo 30º; adicionando un segundo párrafo y sus numerales I, II, III, IV, V, VI, así como un tercer párrafo del artículo 32º; reforma el segundo párrafo del artículo 55º; modifica el nombre de la sección primera del capítulo primero del título cuarto; así como el primer párrafo del artículo 102º; modifica el inciso A, así como los numerales VIII, X y XI, se reforma el inciso C), se modifica la fracción I y se adicionan la fracción II, recorriéndose los subsecuentes y modificando el inciso C en D, D en E, y E en F, modificando además los numerales V, VII y VIII del inciso F y el párrafo penúltimo del artículo 105º; reforma el numeral XIII del artículo 109º; modifica el primer párrafo del artículo 111º; se reforma el primer párrafo del artículo 112º y se modifica el primer párrafo y adiciona un párrafo quinto al numeral VII, modifica y adiciona tres párrafos al numeral XV, y se recorre y adiciona el numeral XVI del mismo artículo; modifica el numeral V del artículo 114º; se modifica el artículo 118º y 120º; se adiciona un párrafo y los incisos a), b) y c) del artículo 122; se modifica el segundo párrafo del sexto artículo transitorio; todas de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México; quedando como sigue:

**LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**Artículo 4.** Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

I. a XIII. ...

XIV. DIF-CDMX: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México;

XV. a XVI. ...

XVII. EVALUA CDMX: Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México;

XVIII. a XXXVI. ...

XXXVII. Sistema Nacional de Protección: El Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, y

**Artículo 5.** Niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos que reconoce esta Ley, sin detrimento de los derechos, responsabilidades y obligaciones de los padres y/o tutores que para ellos contiene la Convención sobre los Derechos del Niño, la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables, por lo que se reconoce la obligación que tienen las autoridades del Distrito Federal de promover, respetar, proteger y garantizar sus derechos, atendiendo a los principios pro persona, interés superior del niño y de autonomía progresiva en el ejercicio de los mismos, tomándose en cuenta el grado de desarrollo cognoscitivo y evolutivo de sus facultades.

Son niñas y niños las personas menores a doce años de edad. Se encuentran en primera infancia las niñas y niños menores de seis años.

Son adolescentes las personas que se encuentran entre los doce años cumplidos y menores de dieciocho años de edad.

Cuando exista la duda de si se trata de una persona menor de dieciocho años de edad, se presumirá que es adolescente, hasta que se pruebe fehacientemente lo contrario. Cuando exista la duda de si se trata de una persona mayor o menor de doce años, se presumirá que es niña o niño.

**Artículo 6.** Son principios rectores de esta ley:

I. a VIII. ...

IX. La corresponsabilidad de los miembros de la familia, la sociedad y las autoridades;

**Artículo 14.** En la aplicación de la presente Ley se tomarán en cuenta las condiciones particulares de niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad, a fin de proteger y garantizar el ejercicio pleno de todos sus derechos.

Las autoridades de la Ciudad de México y los órganos político administrativos, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán medidas de protección especial de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de vulnerabilidad de conformidad con lo previsto en el artículo 115 de la presente ley.

**Artículo 28.** El DIF-CDMX a través de la Procuraduría de Protección deberá otorgar las medidas especiales para la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial.

A fin de garantizar y restituir los derechos de niñas, niños y adolescentes en desamparo en la Ciudad de México, se actuará conforme lo dispone la Ley de Cuidados Alternativos.

**Artículo 29.** Las personas interesadas en adoptar niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo la tutela del DIF-CDMX podrán presentar ante la Procuraduría de Protección la solicitud correspondiente.

Los procedimientos de adopción se desahogarán de conformidad con la legislación civil aplicable.

**Artículo 30.** Corresponde al DIF-CDMX a través de la Procuraduría de Protección, en el ámbito de sus respectivas competencias:

I. Prestar servicios de asesoría, asistencia jurídica y capacitación obligatoria a las personas que deseen asumir el carácter de familia adoptiva.

II. Realizar evaluaciones y valoraciones psicológicas, económicas, de trabajo social y todas aquellas que sean necesarias para determinar la viabilidad de quienes pretenden adoptar y, en su caso, formular las recomendaciones pertinentes al órgano jurisdiccional.

III. Contar con un sistema de información confidencial que permita registrar a las niñas, niños y adolescentes cuya situación jurídica o familiar permita que sean susceptibles de adopción, así como el listado de las personas solicitantes de adopción, las adopciones concluidas exitosamente y las que no se concluyeron, así como las causas de ello e informar de manera trimestral a la Procuraduría de Protección Federal.

**Artículo 32.** Los Centros de Asistencia Social y todas las instituciones que brinden cuidados alternativos estarán sujetos a los mecanismos de autorización, supervisión y vigilancia previstos en la Ley de Cuidados Alternativos.

Los Centros de Asistencia Social y todas las instituciones que brinden cuidados alternativos, además deberán:

- I. Tomar las medidas necesarias que permitan a niñas, niños y adolescentes, a quienes les brindan alojamiento, contar con un plan de restitución de sus derechos, en coordinación con la Procuraduría de Protección;
- II. Contar con un registro de niñas, niños y adolescentes a quienes brindan alojamiento que contendrá la información jurídica en la que se encuentran;
- III. Brindar la información que le requiera la Procuraduría de Protección respecto de la atención integral que otorga a niñas, niños y adolescentes canalizados por cualquier autoridad del orden local, federal o municipal, o por su familia de origen o extensa;
- IV. Alimentar conforme a las disposiciones emitidas por la Procuraduría de Protección, el Sistema de Información que prevé la Ley de Cuidados Alternativos;
- V. Proporcionar los datos que le requiera la Procuraduría de Protección, que permitan contribuir a la integración y sistematización del Registro de Centros de Asistencia Social, Nacional y de la Ciudad de México; y
- VI. Brindar las facilidades a la Procuraduría de Protección a fin de dar seguimiento al cumplimiento del plan de restitución de derechos a favor de niñas, niños y adolescentes y atender las recomendaciones que, en su caso, emita para tales efectos.

En caso de incumplimiento, se solicitarán las medidas de apremio y sanciones administrativas que correspondan.

**Artículo 55. ...**

...

Para tales efectos, el DIF-CDMX a través de su Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad se coordinará con dichas autoridades y órganos político administrativos, para realizar las siguientes acciones:

#### **Sección Primera Del DIF de la Ciudad de México**

**Artículo 102.** Sin perjuicio de las atribuciones que establezcan las demás disposiciones aplicables, corresponde al DIF-CDMX:

#### **Sección Primera De los Integrantes**

**Artículo 105.** El Sistema de Protección está conformado por las personas titulares de las siguientes instituciones:

- A. Del Gobierno de la Ciudad de México:
  - I. Jefatura de Gobierno, quien lo presidirá;
  - II. Secretaría de Gobierno;
  - III. Secretaría de Finanzas;
  - IV. Secretaría de Desarrollo Social;

- V. Secretaría de Educación;
- VI. Secretaría de Salud;
- VII. Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo;
- VIII. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF- CDMX;
- IX. Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México;
- X. Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, y
- XI. Instituto de la Juventud de la Ciudad de México.

B. Órgano Judicial del Distrito Federal:

- I. Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

C. Órgano Legislativo:

- I. La Comisión de Atención al Desarrollo de la Niñez;
- II. La Comisión de Presupuesto y Cuenta pública; y
- III. La Comisión de Hacienda.

D. Organismos Públicos:

- I. Presidencia de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, y
- E. Representantes de la sociedad civil, academia, líderes de opinión, especialistas en la materia, que serán nombrados en los términos del reglamento de esta Ley.

F. Serán invitados permanentes:

- I. Titulares los órganos político administrativos.
- II. Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- III. Secretaría de Seguridad Pública;
- IV. Secretaría de Cultura;
- V. Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México;
- VI. Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades y;
- VII. Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México.
- VIII. Consejo para la Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México.
- IX. Presidencia de la Comisión de Derechos Humanos de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

Los integrantes señalados en los incisos A, B, C, D y E tendrán voz y voto.

Las y los representantes comprendidos en el inciso F sólo participarán con voz, pero sin voto.

Para efectos de lo previsto en el apartado E, el reglamento deberá prever los términos para la emisión de una convocatoria pública, que contendrá las etapas completas para el procedimiento, sus fechas límites y plazos.

El titular de la Jefatura de Gobierno, en casos excepcionales, podrá ser suplido por el servidor público que designe. Los integrantes del Sistema de Protección nombrarán un suplente que deberá tener el nivel de subsecretario o equivalente.

La presidencia del Sistema podrá invitar a las sesiones respectivas a representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y de los órganos públicos autónomos según la naturaleza de los asuntos a tratar quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

De igual forma, se podrá invitar a personas o instituciones, locales, nacionales o internacionales, especializadas en la materia.

## **Sección Segunda De la Secretaría Ejecutiva**

**Artículo 109.** La coordinación operativa del Sistema de Protección recaerá en una Secretaría Ejecutiva que ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ....
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- X. ...
- XI. ...

XII. Proporcionar la información necesaria a EVALUA CDMX, para la evaluación de las políticas de desarrollo social vinculadas con la protección de niñas, niños y adolescentes;

### **Sección Tercera De la Procuraduría de Protección**

**Artículo 111.** Para la efectiva protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, el Gobierno del Distrito Federal, dentro de la estructura del DIF-CDMX, contará con una Procuraduría de Protección.

En el ejercicio de sus funciones, la Procuraduría de Protección podrá solicitar el auxilio de autoridades de los tres órdenes de gobierno, las que estarán obligadas a proporcionarlo de conformidad con las disposiciones aplicables.

Para la debida determinación, coordinación de la ejecución y seguimiento de las medidas de protección integral y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, la Procuraduría de Protección deberá establecer contacto y trabajar conjuntamente con las autoridades administrativas de asistencia social, de servicios de salud, de educación, de protección social, de cultura, deporte y con todas aquellas con las que sea necesario para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes.

**Artículo 112.** La Procuraduría de Protección, en su ámbito de competencia, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...

VII. Ordenar, fundada y motivadamente, bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de medidas urgentes de protección especial, concretamente para el ingreso de una niña, niño o adolescentes a un centro de asistencia social, y para la atención médica inmediata por parte de alguna institución del Sistema de Salud de la Ciudad de México; lo anterior, cuando exista riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños o adolescentes, dando aviso de inmediato a la autoridad ministerial y jurisdiccional competente.

Dentro de las 24 horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección el órgano jurisdiccional competente deberá pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente.

Para la imposición de las medidas urgentes de protección, la Procuraduría de Protección podrá solicitar el auxilio de las instituciones policiales competentes.

En caso de incumplimiento de las medidas urgentes de protección, la Procuraduría de Protección podrá solicitar la imposición de las medidas de apremio correspondientes a la autoridad competente.

La implementación de las medidas urgentes de protección especial, se regirá por el procedimiento establecido para tal efecto.

VIII. ...

IX. ...

X. ...

XI. ...

XII. ...

XIII. ...

XIV. ...

XV. Para el desarrollo de estas atribuciones, la Procuraduría contará con personal especializado para la defensa, protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Dentro del personal especializado se contará con personal jurídico en ejercicio de la representación en suplencia, en coadyuvancia y originaria.

Las actuaciones que realice el personal jurídico, tendrán el valor que se le otorga a los testimonios investidos de fe pública.

XVI. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables.

**Artículo 114.** Los requisitos para ser titular de la Procuraduría de Protección, son los siguientes:

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

V. ...

El nombramiento de la persona Titular de la Procuraduría de Protección deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno del DIF-CDMX, a propuesta de su Titular.

**Artículo 118.** Corresponde a EVALUA CDMX la evaluación de las políticas de desarrollo social vinculadas con la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en términos de lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, esta Ley, el Programa de Protección Integral y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 120.** De acuerdo con los resultados de las evaluaciones, el EVALUA CDMX emitirá, en su caso, las sugerencias y recomendaciones que considere pertinentes al Sistema de Protección.

**Artículo 122.** La Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal a través de sus áreas especializadas según las atribuciones que su propia ley establece, apoyará los trabajos para la transversalización de la protección efectiva, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

**PRIMERO.** ...

**SEGUNDO.** ...

**TERCERO.** ...

**CUARTO.** ...

**QUINTO.** ...

**SEXTO.** En su primera sesión, el Presidente del Sistema de Protección someterá a consideración y aprobación del mismo los lineamientos para su integración, organización y funcionamiento, así como la designación del Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección.



El Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección, una vez instalado el Sistema de Protección, dentro de los siguientes treinta días hábiles, deberá presentar a consideración y en su caso aprobación de los integrantes del Pleno, el proyecto de lineamientos a que se refiere el artículo 108 de la Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

El Presidente del Sistema de Protección realizará las acciones necesarias para la elaboración del Programa, el cual deberá aprobarse dentro de los ciento veinte días hábiles siguientes a la instalación del Sistema de Protección.

### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Artículo Segundo.-** Túrnese el presente Decreto al Jefe de Gobierno del Distrito Federal para su publicación.

**Artículo Tercero.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente decreto.

**Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de octubre del año dos mil dieciséis. POR LA MESA DIRECTIVA, DIP. A. XAVIER LÓPEZ ADAME, PRESIDENTE.- DIP. SOCORRO MEZA MARTÍNEZ.- SECRETARIA.- DIP. RAYMUNDO MARTÍNEZ VITE.- PROSECRETARIO.-** (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los quince días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL.- JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, HIRAM ALMEIDA ESTRADA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CULTURA, EDUARDO VÁZQUEZ MARTÍN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, ROSA ÍCELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.-FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO.-FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA.- FIRMA.**

---

## SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

**SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG**, Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno de la Ciudad de México, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 87 y 115, fracciones II, III del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción III, 16 fracción IV y 25 fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 6° de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal.

### CONSIDERANDO

I. Que en apego a lo dispuesto en el Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 29 de enero de 2016, específicamente en su artículo 122 se reconoce a la Ciudad de México como una entidad federativa que goza de autonomía en todo lo concerniente a su régimen interior y a su organización política y administrativa, por lo que deja de denominarse como Distrito Federal;

II. Que con fecha 15 de septiembre de 2014, se publicó en la Gaceta Oficial del otrora Distrito Federal el “Aviso por el que se da a conocer la entrada en funciones del módulo para asesoría, asistencia técnica de los trámites relativos al sistema electrónico de avisos y permisos de establecimientos mercantiles, a las cédulas de microindustria del Distrito Federal y a la actividad artesanal de la Secretaría de Desarrollo Económico y gestión para los trámites relativos a uso de suelo”;

III. Que en términos de lo previsto en los artículos 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 de la Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal y 6 de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno de la Ciudad de México carece de un padrón nacional de la microindustria.

IV. Que de acuerdo a lo señalado en el Acuerdo por el que se instruye a las unidades administrativas que integran la Administración Pública de la Ciudad de México a implementar las acciones necesarias para incorporar en la documentación oficial la denominación “Ciudad de México”, en lugar de Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial la Ciudad de México el 2 de febrero de 2016, la denominación correcta debe ser Ciudad de México; he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ENTRADA EN FUNCIONES DEL MÓDULO PARA ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA DE LOS TRÁMITES RELATIVOS AL SISTEMA ELECTRÓNICO DE AVISOS Y PERMISOS DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, A LAS CÉDULAS DE MICROINDUSTRIA DEL DISTRITO FEDERAL Y A LA ACTIVIDAD ARTESANAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y GESTIÓN PARA LOS TRÁMITES RELATIVOS A USO DE SUELO.**

**ÚNICO.- SE MODIFICAN:** el rubro; el inciso b) del punto segundo de acuerdo así como el punto tercero del acuerdo, para quedar como sigue:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ENTRADA EN FUNCIONES DEL MÓDULO PARA ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA DE LOS TRÁMITES RELATIVOS AL SISTEMA ELECTRÓNICO DE AVISOS Y PERMISOS DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, A LAS CÉDULAS DE MICROINDUSTRIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y A LA ACTIVIDAD ARTESANAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y GESTIÓN PARA LOS TRÁMITES RELATIVOS A USO DE SUELO.**

PRIMERO.- A partir del día hábil siguiente de la fecha de publicación del presente Aviso se dará inicio de operaciones del Módulo SEDECO-SIAPEM (Secretaría de Desarrollo Económico y Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles) de la Secretaría de Desarrollo Económico, mismo que quedará adscrita a la Dirección Ejecutiva de Regulación Económica, dependiente de la Coordinación General de Regulación y Planeación Económica, para la recepción de solicitudes y trámites referidos en el número SEGUNDO del presente AVISO. SEGUNDO.- Los interesados deberán presentarse en el Módulo (SEDECO-SIAPEM), para efectos de asesoría, asistencia técnica y gestión para el cumplimiento de los trámites relativos, el acceso o manejo al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles (SIAPEM). Estos trámites, se realizarán, en estricto apego a lo señalado por el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal

a) Domicilio y horario de atención:

Av. Cuauhtémoc 898, segundo piso, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020.

| Días de atención | Materia  | Horario       |
|------------------|----------|---------------|
| Lunes a Viernes  | Asesoría | 09:00 – 14:30 |

b) Trámites:

| Trámite  | No. Trámite | Resolutiva | Intermediaria | Área responsable de atención                   |
|--|-------------|------------|---------------|--|
| Expedición de cédula de microindustria o de actividad artesanal  | IND 03      | Sí         | --            | Subdirección de Gestión                        |
| Aviso de refrendo de cédula de microindustria o de la actividad artesanal  | IND 02      | Sí         | --            | Subdirección de Gestión                        |
| <b>Aviso de cancelación de la cédula de la microindustria y de la actividad artesanal</b>  | IND 01      | Sí         | --            | Subdirección de Gestión                        |
| Visto Bueno del Contrato Constitutivo de Sociedades de Responsabilidad Limitada Microindustriales o Artesanales y sus modificaciones | IND 04      | Sí         | --            | Subdirección de Gestión                        |
| Corrección o modificación de correo electrónico en el SIAPEM   | **          | Sí         | --            | Subdirección de Permisos y Avisos Regulatorios |
| Gestión para la obtención del Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo  | US 03       | --         | Sí            | Subdirección de Gestión                        |

\*\* De acuerdo a lo establecido en el lineamiento Décimo Sexto de los Lineamientos Generales de la Operación del Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, que a la letra dice, “Cuando se trate de modificación de correos electrónicos, también podrán ser solicitados directamente al Administrador operativo del Sistema”

TERCERO.- De conformidad con lo establecido en los artículo 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, así como lo dispuesto por la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal y su Reglamento, la Secretaría de Desarrollo Económico **de la Ciudad de México** contará con un plazo de 30 días hábiles a partir de la fecha de presentación de la solicitud, para dar respuesta a la misma, en caso de no hacerlo aplicará la negativa ficta.

CUARTO.- Las solicitudes de trámites no señalados en el presente Aviso que reciba el Módulo (SEDECO-SIAPEM) serán turnados a las unidades administrativas correspondientes para que se continúe el trámite, en términos de lo previsto por las normas aplicables; de igual manera, se le informará al interesado, si es su deseo acudir directamente a la dependencia o unidad administrativa correspondiente.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en el portal electrónico [www.sedeco.cdmx.gob.mx/](http://www.sedeco.cdmx.gob.mx/)

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

Ciudad de México, a 2 de mayo del 2017.

(Firma)

**SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG**  
**Secretario de Desarrollo Económico del**  
**Gobierno de la Ciudad de México**

## SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MEXICO

**C.P. Luis Enrique Miramontes Higuera**, Director Ejecutivo de Administración en la Secretaría de Cultura con fundamento en los Artículos 15, Fracción XII, 17 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 37 Fracciones II y V, 101-B Fracción XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emito lo siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA Y CUOTAS QUE SE APLICARAN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS “REGLAS PARA LA AUTORIZACION, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA” EN LOS CENTROS GENERADORES DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO. PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO DEL 21 DE FEBRERO DE 2017.**

EN LA PÁGINA 30, APARTADO TEATRO DE LA CIUDAD “ESPERANZA IRIS”, LOS NUMERALES 1.2.3.1.4.1.5.1, 1.2.3.1.4.1.5.2, 1.2.3.1.4.1.5.3.1, 1.2.3.1.4.1.5.3.2, 1.2.3.1.4.1.6.1, 1.2.3.1.4.1.6.2, 1.2.3.2.17.1, 1.2.3.2.17.2, 1.2.3.2.17.3 y 1.2.3.2.18 DICE:

| Clave del Concepto | Denominación del Concepto  | Unidad de Medida | Cuota      | Cuota con IVA |
|--------------------|--|------------------|------------|---------------|
|                    | <b>TEATRO DE LA CIUDAD “ESPERANZA IRIS”</b>  |                  |            |               |
| 1.2.3.1.4.1.5      | <b>Teatro de la Ciudad “Esperanza Iris”</b>  |                  |            |               |
| 1.2.3.1.4.1.5.1    | Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un solo evento   | evento           | 107,137.00 |               |
| 1.2.3.1.4.1.5.2    | Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un segundo evento al día del mismo tipo                    | evento           | 53,569.00  |               |
| 1.2.3.1.4.1.5.3    | <b>Foyer del Teatro de la Ciudad Esperanza Iris</b>  |                  |            |               |
| 1.2.3.1.4.1.5.3.1  | Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un solo evento (Foyer)                                     | evento           | 17,117.00  |               |
| 1.2.3.1.4.1.5.3.2  | Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un segundo evento al día del mismo tipo (Foyer)            | evento           | 8,559.00   |               |
| 1.2.3.1.4.1.6      | <b>Foro A Poco No (Anexo al Teatro de la Ciudad Esperanza Iris)</b>  |                  |            |               |
| 1.2.3.1.4.1.6.1    | Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un solo evento (Foro "a poco no")                          | evento           | 2,827.00   |               |
| 1.2.3.1.4.1.6.2    | Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un segundo evento al día del mismo tipo (Foro "a poco no") | evento           | 1,413.00   |               |
| 1.2.3.2.17         | <b>Teatro de la Ciudad Esperanza Iris</b>  |                  |            |               |
| 1.2.3.2.17.1       | Dulcería en planta baja (3.328m2)  | mes              | 2,247.72   |               |
| 1.2.3.2.17.2       | Dulcería en segundo nivel (3.720m2)  | mes              | 2,474.49   |               |
| 1.2.3.2.17.3       | Dulcería en tercer nivel (3.720m2)   | mes              | 2,474.49   |               |
| 1.2.3.2.18         | Dulcería (1.440m2) Foro "A poco no" (Anexo al Teatro de la Ciudad "Esperanza Iris")  | mes              | 1,015.93   |               |

### DEBE DECIR:

| Clave del Concepto | Denominación del Concepto  | Unidad de Medida | Cuota      | Cuota con IVA |
|--------------------|--|------------------|------------|---------------|
|                    | <b>TEATRO DE LA CIUDAD “ESPERANZA IRIS”</b>  |                  |            |               |
| 1.2.3.1.4.1.5      | <b>Teatro de la Ciudad “Esperanza Iris”</b>  |                  |            |               |
| 1.2.3.1.4.1.5.1    | Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un solo evento | evento           | 114,129.00 |               |

|                   |  |        |           |  |
|-------------------|--|--------|-----------|--|
| 1.2.3.1.4.1.5.2   | Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un segundo evento al día del mismo tipo                    | evento | 57,065.00 |  |
| 1.2.3.1.4.1.5.3   | <b>Foyer del Teatro de la Ciudad Esperanza Iris</b>  |        |           |  |
| 1.2.3.1.4.1.5.3.1 | Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un solo evento (Foyer)                                     | evento | 18,248.00 |  |
| 1.2.3.1.4.1.5.3.2 | Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un segundo evento al día del mismo tipo (Foyer)            | evento | 9,124.00  |  |
| 1.2.3.1.4.1.6     | <b>Foro A Poco No (Anexo al Teatro de la Ciudad Esperanza Iris)</b>  |        |           |  |
| 1.2.3.1.4.1.6.1   | Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un solo evento (Foro "a poco no")                          | evento | 3,029.00  |  |
| 1.2.3.1.4.1.6.2   | Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un segundo evento al día del mismo tipo (Foro "a poco no") | evento | 1,514.00  |  |
| 1.2.3.2.17        | <b>Teatro de la Ciudad Esperanza Iris</b>  |        |           |  |
| 1.2.3.2.17.1      | Dulcería en planta baja (3.328m2)  | mes    | 2,436.30  |  |
| 1.2.3.2.17.2      | Dulcería en segundo nivel (3.720m2)  | mes    | 2,668.80  |  |
| 1.2.3.2.17.3      | Dulcería en tercer nivel (3.720m2)   | mes    | 2,668.80  |  |
| 1.2.3.2.18        | Dulcería (1.440m2) Foro "A poco no" (Anexo al Teatro de la Ciudad "Esperanza Iris")  | mes    | 1,101.60  |  |

Cuando proceda, de acuerdo a la Ley del Impuesto al Valor Agregado a las cuotas se les deberá adicionar el I.V.A.

### TRANSITORIO

**Único.-** Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

Ciudad de México a 03 de Mayo de 2017

**C.P. Luis Enrique Miramontes Higuera**  
**Director Ejecutivo de Administración en la Secretaría de Cultura.**

(Firma)

---

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 16, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX).

Que el 1º de junio de 2015 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Aviso por el que se dan a conocer los formatos del trámite que ha obtenido la constancia de Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, relativo al trámite denominado “Reducciones Fiscales” a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, el cual obtuvo su inscripción para que produjera sus efectos jurídicos, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y que .

Que el 22 de septiembre de 2015, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Aviso por el que se modifica el listado y se actualizan los formatos de solicitud del trámite a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico denominado “Reducciones Fiscales”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito federal el 1º de junio de 2015.

Que con la finalidad de proporcionar a los ciudadanos información clara, precisa y transparente respecto de los trámites que substancia y resuelve la Secretaría de Desarrollo Económico, actualizó el Sistema de Datos Personales denominado “Beneficiarios de Incentivos Fiscales en la Ciudad de México”, que motivó la adecuación de la Leyenda de Datos Personales en los nueve formatos de solicitud que contiene, incorporando a su vez diversas precisiones en los requisitos, para facilitar la obtención de la Constancia de Reducción Fiscal respectiva.

Que habiendo cumplido con los requisitos y formalidades establecidas en el numeral 16 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de Trámites y Servicios para el proceso de actualización de trámites y servicios, esta Unidad Administrativa considera procedente la publicación de los nueve formatos del trámite denominado “Reducciones Fiscales” a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Que una vez que se publique el trámite denominado “Reducciones Fiscales” y sus nueve formatos de solicitud a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que se difunden y fueron modificados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL TRÁMITE DENOMINADO “REDUCCIONES FISCALES” Y SUS NUEVE FORMATOS DE SOLICITUD, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

PRIMERO.- Se modifica el trámite denominado “Reducciones Fiscales” y sus nueve (9) formatos de solicitud a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de trámites y Servicios al Público del Distrito Federal que obtuvo la Constancia de Modificación en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.-La Secretaría de Desarrollo Económico, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el trámite y sus formatos de solicitud a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron modificados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo que no podrán alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TERCERO.- Se dejan sin efectos los formatos de solicitud del trámite denominado “Reducciones Fiscales” en materia de Fomento Económico, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 22 de septiembre de 2015, e inscritos en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

**TRANSITORIOS**

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

SEGUNDO.- El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los tres días del mes de mayo de dos mil diecisiete.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA  
Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**




(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**LISTADO DE TRÁMITES Y SERVICIOS MODIFICADOS EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

| <b>ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA<br/>DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b> |                                      |             |                   |                                    |                     |
|---|--------------------------------------|-------------|-------------------|------------------------------------|---------------------|
| <b>Número</b>   | <b>Nombre del Trámite o Servicio</b> | <b>Tipo</b> | <b>Materia</b>    | <b>Dependencia que Norma</b>       | <b>No. de Anexo</b> |
| 097   | Reducciones Fiscales                 | Trámite     | Fomento Económico | Secretaría de Desarrollo Económico | Anexo 1             |
|   |                                      |             |                   |                                    | Anexo 2             |
|   |                                      |             |                   |                                    | Anexo 3             |
|   |                                      |             |                   |                                    | Anexo 4             |
|   |                                      |             |                   |                                    | Anexo 5             |
|   |                                      |             |                   |                                    | Anexo 6             |
|   |                                      |             |                   |                                    | Anexo 7             |
|   |                                      |             |                   |                                    | Anexo 8             |
|   |                                      |             |                   |                                    | Anexo 9             |

## Anexo 1

|  |                                 |   |  |   |  |                         |
|--|---------------------------------|---|--|---|--|-------------------------|
|   | <b>CDMX</b><br>CIUDAD DE MÉXICO |  | SECRETARÍA DE<br>DESARROLLO<br>ECONÓMICO |  | Área de<br><b>Atención<br/>Ciudadana</b> | Folio: _____            |
|  |                                 |   |  |   | Clave de formato:                        | <b>TSEDECO-SDES_RF1</b> |
| <b>NOMBRE DEL TRÁMITE:</b>   |                                 |   |  |   |  |                         |
| SOLICITUD DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 278 DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL  |                                 |   |  |   |  |                         |
| Ciudad de México, a ____ de _____ de _____   |                                 |   |  |   |  |                         |
| Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.   |                                 |   |  |   |  |                         |
| <b>Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales</b>  |                                 |   |  |   |  |                         |
| <p>“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Beneficiarios de Incentivos Fiscales en la Ciudad de México, el cual tiene su fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 25, fracciones. IX y XVII, el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 32 Quater fracción VI, el Código Fiscal para el Distrito Federal artículo 278, párrafo decimo, fracción I, 279, 289, 290, cuya finalidad es recolectar y resguardar la información necesaria para integrar adecuadamente los expedientes de cada una de las personas susceptibles de acceder a alguno de los Incentivos Fiscales, a fin de estar en condiciones de evaluar y/o seleccionar a los beneficiarios de los apoyos de los mismos y podrán ser transmitidos a Comisión de Derechos Humanos del DF, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales, Órganos de Control y Auditoría Superior de la Ciudad de México para el cumplimiento de las obligaciones conferidas en la ley, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.</p> <p>Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite para la emisión de la constancia requerida.</p> <p>Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.</p> <p>El responsable del Sistema de datos personales es la persona titular de la Coordinación de Instrumentos Financieros para el Desarrollo de Negocios, _____, la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Cuauhtémoc 898, PB, Colonia Narvarte C.P. 03020, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, correo electrónico oip@sedecodf.gob.mx, teléfono 56822096 ext. 213.</p> <p>El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”</p> |                                 |   |  |   |  |                         |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)</b>   |                                 |   |  |   |  |                         |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorio.  |                                 |   |  |   |  |                         |
| Nombre (s)   | _____                           |   |  |   |  |                         |
| Apellido Paterno   | _____                           | Apellido Materno  | _____                                    |   |  |                         |
| Identificación Oficial<br>(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)   | _____                           | Número / Folio  | _____                                    |   |  |                         |
| Nacionalidad   | _____                           | Correo electrónico  | _____                                    |   |  |                         |
| <b>En su caso</b>  |                                 |   |  |   |  |                         |
| Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país  | _____                           |   |  |   |  |                         |
| Fecha de vencimiento   | _____                           | Actividad autorizada a realizar   | _____                                    |   |  |                         |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)</b>  |                                 |   |  |   |  |                         |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.  |                                 |   |  |   |  |                         |
| Denominación o razón social  | _____                           |   |  |   |  |                         |
| <b>Acta Constitutiva o Póliza</b>  |                                 |   |  |   |  |                         |
| Número o Folio del Acta o Póliza   | _____                           | Fecha de otorgamiento   | _____                                    |   |  |                         |
| Nombre del Notario o Corredor Público  | _____                           |   |  |   |  |                         |
| Número de Notaría o Correduría   | _____                           | Entidad Federativa  | _____                                    |   |  |                         |
| <b>Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio</b>  |                                 |   |  |   |  |                         |
| Folio o Número   | _____                           | Fecha   | _____                                    |   |  |                         |
| Entidad Federativa   | _____                           |   |  |   |  |                         |
| <b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>   |                                 |   |  |   |  |                         |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal.   |                                 |   |  |   |  |                         |
| Nombre (s)   | _____                           |   |  |   |  |                         |
| Apellido Paterno   | _____                           | Apellido Materno  | _____                                    |   |  |                         |
| Identificación Oficial   | _____                           | Número / Folio  | _____                                    |   |  |                         |
| Nacionalidad   | _____                           | Correo electrónico  | _____                                    |   |  |                         |
| <b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>   |                                 |   |  |   |  |                         |
| Número o Folio   | _____                           | Nombre del Notario  | _____                                    |   |  |                         |
| Número de Notaría  | _____                           | Entidad Federativa  | _____                                    |   |  |                         |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio   | _____                           |   |  |   |  |                         |



| <b>DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL</b>   |                          |   |  |
|--|--------------------------|---|--|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.   |                          |   |  |
| Calle  | <input type="text"/>     | No. Exterior  | <input type="text"/> No. Interior <input type="text"/>                                 |
| Colonia  | <input type="text"/>     |   |  |
| Delegación   | <input type="text"/>     | C.P.  | <input type="text"/>   |
| Correo electrónico para recibir notificaciones   | <input type="text"/>     |   |  |
| <b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>   |                          |   |  |
| Nombre (s)   | <input type="text"/>     |   |  |
| Apellido Paterno   | <input type="text"/>     | Apellido Materno  | <input type="text"/>   |
| <b>DATOS ECONÓMICOS</b>  |                          |   |  |
| Actividad que realiza  | <input type="text"/>     |   |  |
| Total de empleos   | <input type="text"/>     | Incremento anual de la planta laboral   | <input type="text"/> Empleos, lo que equivale al <input type="text"/> %                |
| Estimado del monto del impuesto sobre nóminas;   | Mensual                  | \$ <input type="text"/>   | Anual \$ <input type="text"/>  |
| Fecha de inicio de operaciones empresariales   | <input type="text"/>     |   |  |
| Administración Tributaria correspondiente al domicilio del contribuyente   | <input type="text"/>     |   |  |
| <b>DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE SOLICITUD</b>  |                          |   |  |
| Identificación oficial del solicitante y/o del Representante Legal.  | <input type="checkbox"/> | Instrumento Notarial del Representante Legal.   | <input type="checkbox"/>   |
| Acta Constitutiva.   | <input type="checkbox"/> | Última protocolización, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal.  | <input type="checkbox"/>   |
| Alta en el Registro Federal de Contribuyentes y/o Cédula de Identificación Fiscal.   | <input type="checkbox"/> | Registro especial en el que se consigne el monto de las erogaciones respecto de las cuales no se pagará el Impuesto de que se trate y los conceptos por los que se efectuaron tales erogaciones.  | <input type="checkbox"/>   |
| Declaración o formato de pago de las contribuciones respecto de las cuales se va a solicitar la reducción correspondiente.                       | <input type="checkbox"/> | Escrito libre del interesado o representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no ha interpuesto ningún medio de defensa en contra del Gobierno del Distrito Federal. | <input type="checkbox"/>   |
| Copia certificada del acuerdo recaído al escrito de desistimiento presentado ante la autoridad que conozca de la controversia.                   | <input type="checkbox"/> | Registro del personal inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social.  | <input type="checkbox"/>   |
| Inscripción al padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Nóminas.  | <input type="checkbox"/> |   |  |
| <b>Por incremento del 25% en la planta laboral</b>   |                          |   |  |
| Comprobante de pago mensual del Impuesto sobre Nóminas del año anterior a la fecha de presentación de la solicitud.                              | <input type="checkbox"/> | Escrito bajo protesta de decir verdad que los trabajadores contratados no han tenido una relación laboral con las empresas, con su controladora o sus filiales.                                   | <input type="checkbox"/>   |
| <b>Por inicio de operaciones</b>   |                          |   |  |
| Aviso o Permiso  | <input type="checkbox"/> | Cédula de microempresa  | <input type="checkbox"/> Visto bueno de seguridad y operación <input type="checkbox"/> |
| En el caso de la micro y pequeña empresa, escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad el número de trabajadores con que cuentan. |                          |   | <input type="checkbox"/>   |

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Código Fiscal del Distrito Federal: Artículos 1°, 7°, fracciones II y III, 278, 279, fracciones II, IV, VI, VII, VIII y IX; 289; 290 y 297.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

**Recibió (para ser llenado por la autoridad)**

**Sello de recepción**

Área

Nombre

Cargo

Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 278 DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_.





**QUEJAS O DENUNCIAS**



QUEJA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

**Anexo 2**

|  |   |   |  |   |  |   |
|--|---|---|--|---|--|---|
|   |  |  | SECRETARÍA DE<br>DESARROLLO<br>ECONÓMICO |  | Área de<br><b>Atención<br/>Ciudadana</b> | Folio: _____<br><b>TSEDECO-SDES_RF2</b> |
| Clave de formato: _____  |   |   |  |   |  |   |
| <b>SOLICITUD DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 279, FRACCIÓN II DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL</b>  |   |   |  |   |  |   |
| <b>NOMBRE DEL TRÁMITE:</b> _____   |   |   |  |   |  |   |
| Ciudad de México, a ____ de _____ de _____   |   |   |  |   |  |   |
| Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.   |   |   |  |   |  |   |
| <b>Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales</b>  |   |   |  |   |  |   |
| “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Beneficiarios de Incentivos Fiscales en la Ciudad de México, el cual tiene su fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 25, fracciones. IX y XVII, el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 32 Quater fracción VI, el Código Fiscal para el Distrito Federal artículo 278, párrafo décimo, fracción I, 279, 289, 290, cuya finalidad es recolectar y resguardar la información necesaria para integrar adecuadamente los expedientes de cada una de las personas susceptibles de acceder a alguno de los Incentivos Fiscales, a fin de estar en condiciones de evaluar y/o seleccionar a los beneficiarios de los apoyos de los mismos y podrán ser transmitidos a Comisión de Derechos Humanos del DF, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales, Órganos de Control y Auditoría Superior de la Ciudad de México para el cumplimiento de las obligaciones conferidas en la ley, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. |   |   |  |   |  |   |
| Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite para la emisión de la constancia requerida. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.  |   |   |  |   |  |   |
| El responsable del Sistema de datos personales es la persona titular de la Coordinación de Instrumentos Financieros para el Desarrollo de Negocios, _____, la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Cuauhtémoc 898, PB, Colonia Narvarte C.P. 03020, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, correo electrónico oip@sedecodf.gob.mx, teléfono 56822096 ext. 213.  |   |   |  |   |  |   |
| El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”   |   |   |  |   |  |   |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)</b>   |   |   |  |   |  |   |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorio.  |   |   |  |   |  |   |
| Nombre (s) _____   |   |   |  |   |  |   |
| Apellido Paterno _____   |   | Apellido Materno _____  |  |   |  |   |
| Identificación Oficial _____<br>(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)   |   | Número / Folio _____  |  |   |  |   |
| Nacionalidad _____   |   | Correo electrónico _____  |  |   |  |   |
| <b>En su caso</b>  |   |   |  |   |  |   |
| Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____  |   |   |  |   |  |   |
| Fecha de vencimiento _____   |   | Actividad autorizada a realizar _____   |  |   |  |   |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)</b>  |   |   |  |   |  |   |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.  |   |   |  |   |  |   |
| Denominación o razón social _____  |   |   |  |   |  |   |
| <b>Acta Constitutiva o Póliza</b>  |   |   |  |   |  |   |
| Número o Folio del Acta o Póliza _____   |   | Fecha de otorgamiento _____   |  |   |  |   |
| Nombre del Notario o Corredor Público _____  |   |   |  |   |  |   |
| Número de Notaría o Correduría _____   |   | Entidad Federativa _____  |  |   |  |   |
| <b>Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio</b>  |   |   |  |   |  |   |
| Folio o Número _____   |   | Fecha _____   |  |   |  |   |
| Entidad Federativa _____   |   |   |  |   |  |   |
| <b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>   |   |   |  |   |  |   |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal  |   |   |  |   |  |   |
| Nombre (s) _____   |   |   |  |   |  |   |
| Apellido Paterno _____   |   | Apellido Materno _____  |  |   |  |   |
| Identificación Oficial _____   |   | Número / Folio _____  |  |   |  |   |
| Nacionalidad _____   |   | Correo electrónico _____  |  |   |  |   |
| <b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>   |   |   |  |   |  |   |
| Número o Folio _____   |   | Nombre del Notario _____  |  |   |  |   |
| Número de Notaría _____  |   | Entidad Federativa _____  |  |   |  |   |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio _____   |   |   |  |   |  |   |

**DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle  No. Exterior  No. Interior

Colonia

Delegación  C.P.

Correo electrónico para recibir notificaciones

**Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos**

Nombre (s)

Apellido Paterno  Apellido Materno

**DATOS ECONÓMICOS**

Actividad que realiza

Valor de las materias primas importadas  Valor de los insumos locales que han sustituido importaciones

Estimado del monto del impuesto sobre nóminas; Mensual \$  Anual \$

Fecha de inicio de operaciones empresariales

Administración Tributaria correspondiente al domicilio del contribuyente

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE SOLICITUD**

|  |                          |   |                          |
|--|--------------------------|---|--------------------------|
| Identificación oficial del solicitante y/o del Representante Legal.  | <input type="checkbox"/> | Instrumento Notarial del Representante Legal.   | <input type="checkbox"/> |
| Acta Constitutiva.   | <input type="checkbox"/> | Última protocolización, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal.  | <input type="checkbox"/> |
| Alta en el Registro Federal de Contribuyentes y/o Cédula de Identificación Fiscal.   | <input type="checkbox"/> | Registro especial en el que se consigne el monto de las erogaciones respecto de las cuales no se pagará el Impuesto de que se trate y los conceptos por los que se efectuaron tales erogaciones.  | <input type="checkbox"/> |
| Declaración o formato de pago de las contribuciones respecto de las cuales se va a solicitar la reducción correspondiente.               | <input type="checkbox"/> | Escrito libre del interesado o representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no ha interpuesto ningún medio de defensa en contra del Gobierno del Distrito Federal. | <input type="checkbox"/> |
| Copia certificada del acuerdo recaído al escrito de desistimiento presentado ante la autoridad que conozca de la controversia.           | <input type="checkbox"/> | Registro del personal inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social.  | <input type="checkbox"/> |
| Inscripción al padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Nóminas.  | <input type="checkbox"/> | Documento donde se realice una descripción breve de los procesos de producción que se realizan, incluyendo los materiales que se utilizan.  | <input type="checkbox"/> |
| Pedimentos de importación correspondientes al último año y facturas de proveedores nacionales que sustituyen los insumos de importación. | <input type="checkbox"/> |   | <input type="checkbox"/> |

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Código Fiscal del Distrito Federal: Artículos 1º, 7º, fracciones II y III, 278, 279, fracciones II, IV, VI, VII, VIII y IX; 289; 290 y 297.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma

**Recibió (para ser llenado por la autoridad)**

|        |                      |
|--------|----------------------|
| Área   | <input type="text"/> |
| Nombre | <input type="text"/> |
| Cargo  | <input type="text"/> |
| Firma  | <input type="text"/> |

**Sello de recepción**

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 279 FRACCIÓN II, DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_.

**QUEJAS O DENUNCIAS**



QUEJA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

## Anexo 3

|   |                                 |   |  |   |  |                         |
|---|---------------------------------|---|--|---|--|-------------------------|
|    | <b>CDMX</b><br>CIUDAD DE MÉXICO |  | SECRETARÍA DE<br>DESARROLLO<br>ECONÓMICO |  | Área de<br><b>Atención<br/>Ciudadana</b> | Folio: _____            |
|   |                                 |   |  |   | Clave de formato:                        | <b>TSEDECO-SDES_RF3</b> |
| <b>SOLICITUD DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 279, FRACCIÓN IV DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL</b>   |                                 |   |  |   |  |                         |
| <b>NOMBRE DEL TRÁMITE:</b>  |                                 |   |  |   |  |                         |
| Ciudad de México, a ____ de _____ de _____  |                                 |   |  |   |  |                         |
| Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.  |                                 |   |  |   |  |                         |
| <b>Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales</b>   |                                 |   |  |   |  |                         |
| <p>“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Beneficiarios de Incentivos Fiscales en la Ciudad de México, el cual tiene su fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 25, fracciones. IX y XVII, el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 32 Quater fracción VI, el Código Fiscal para el Distrito Federal artículo 278, párrafo decimo, fracción I, 279, 289, 290, cuya finalidad es recolectar y resguardar la información necesaria para integrar adecuadamente los expedientes de cada una de las personas susceptibles de acceder a alguno de los Incentivos Fiscales, a fin de estar en condiciones de evaluar y/o seleccionar a los beneficiarios de los apoyos de los mismos y podrán ser transmitidos a Comisión de Derechos Humanos del DF, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales, Órganos de Control y Auditoría Superior de la Ciudad de México para el cumplimiento de las obligaciones conferidas en la ley, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.</p> <p>Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite para la emisión de la constancia requerida.</p> <p>Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.</p> <p>El responsable del Sistema de datos personales es la persona titular de la Coordinación de Instrumentos Financieros para el Desarrollo de Negocios, la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Cuauhtémoc 898, PB, Colonia Narvarte C.P. 03020, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, correo electrónico oip@sedecodf.gob.mx, teléfono 56822096 ext. 213.</p> <p>El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”</p> |                                 |   |  |   |  |                         |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)</b>  |                                 |   |  |   |  |                         |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorio.   |                                 |   |  |   |  |                         |
| Nombre (s)  | _____                           |   |  |   |  |                         |
| Apellido Paterno  | _____                           | Apellido Materno  | _____                                    |   |  |                         |
| Identificación Oficial<br>(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)  | _____                           | Número / Folio  | _____                                    |   |  |                         |
| Nacionalidad  | _____                           | Correo electrónico  | _____                                    |   |  |                         |
| <b>En su caso</b>   |                                 |   |  |   |  |                         |
| Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país   | _____                           |   |  |   |  |                         |
| Fecha de vencimiento  | _____                           | Actividad autorizada a realizar   | _____                                    |   |  |                         |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)</b>   |                                 |   |  |   |  |                         |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.   |                                 |   |  |   |  |                         |
| Denominación o razón social   | _____                           |   |  |   |  |                         |
| <b>Acta Constitutiva o Póliza</b>   |                                 |   |  |   |  |                         |
| Número o Folio del Acta o Póliza  | _____                           | Fecha de otorgamiento   | _____                                    |   |  |                         |
| Nombre del Notario o Corredor Público   | _____                           |   |  |   |  |                         |
| Número de Notaría o Correduría  | _____                           | Entidad Federativa  | _____                                    |   |  |                         |
| <b>Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio</b>   |                                 |   |  |   |  |                         |
| Folio o Número  | _____                           | Fecha   | _____                                    |   |  |                         |
| Entidad Federativa  | _____                           |   |  |   |  |                         |
| <b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>  |                                 |   |  |   |  |                         |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal   |                                 |   |  |   |  |                         |
| Nombre (s)  | _____                           |   |  |   |  |                         |
| Apellido Paterno  | _____                           | Apellido Materno  | _____                                    |   |  |                         |
| Identificación Oficial  | _____                           | Número / Folio  | _____                                    |   |  |                         |
| Nacionalidad  | _____                           | Correo electrónico  | _____                                    |   |  |                         |
| <b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>  |                                 |   |  |   |  |                         |
| Número o Folio  | _____                           | Nombre del Notario  | _____                                    |   |  |                         |
| Número de Notaría   | _____                           | Entidad Federativa  | _____                                    |   |  |                         |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio  | _____                           |   |  |   |  |                         |

**DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle  No. Exterior  No. Interior

Colonia

Delegación  C.P.

Correo electrónico para recibir notificaciones

**Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos**

Nombre (s)

Apellido Paterno  Apellido Materno

**DATOS ECONÓMICOS**

Actividad que realiza  Total de empleos

Monto de la inversión, adicional realizada  Fecha del incremento de la capacidad instalada

Estimado del monto del impuesto predial Mensual \$  Anual \$

Fecha de inicio de operaciones empresariales

Administración Tributaria correspondiente al domicilio de l contribuyente

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE SOLICITUD**

|  |                          |   |                          |
|--|--------------------------|---|--------------------------|
| Identificación oficial del solicitante y/o del Representante Legal.  | <input type="checkbox"/> | Instrumento Notarial del Representante Legal.   | <input type="checkbox"/> |
| Acta Constitutiva.   | <input type="checkbox"/> | Última protocolización, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal.  | <input type="checkbox"/> |
| Alta en el Registro Federal de Contribuyentes y/o Cédula de Identificación Fiscal.   | <input type="checkbox"/> | Registro especial en el que se consigne el monto de las erogaciones respecto de las cuales no se pagará el Impuesto de que se trate y los conceptos por los que se efectuaron tales erogaciones.  | <input type="checkbox"/> |
| Declaración o formato de pago de las contribuciones respecto de las cuales se va a solicitar la reducción correspondiente.   | <input type="checkbox"/> | Escrito libre del interesado o representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no ha interpuesto ningún medio de defensa en contra del Gobierno del Distrito Federal. | <input type="checkbox"/> |
| Copia certificada del acuerdo recaído al escrito de desistimiento presentado ante la autoridad que conozca de la controversia.                                     | <input type="checkbox"/> | Ultima boleta del Impuesto Predial pagado.  | <input type="checkbox"/> |
| Documentación que avale la adquisición o arrendamiento de la maquinaria o equipo a nombre o razón social, del solicitante que se refleje el monto de la inversión. | <input type="checkbox"/> |   |                          |

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Código Fiscal del Distrito Federal: Artículos 1º, 7º, fracciones II y III, 278, 279, fracciones II, IV, VI, VII, VIII y IX; 289; 290 y 297.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma

**Recibió (para ser llenado por la autoridad)**

Área

[Blank area for Área]

Nombre

[Blank area for Nombre]

Cargo

[Blank area for Cargo]

Firma

[Blank area for Firma]

**Sello de recepción**

[Blank area for Sello de recepción]

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 279 FRACCIÓN IV, DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_.**

**QUEJAS O DENUNCIAS**






**QUEJATEL** LO CATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.

**DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



Anexo 4

|  |   |   |  |   |  |              |
|--|---|---|--|---|--|--------------|
|   |  |  | SECRETARÍA DE<br>DESARROLLO<br>ECONÓMICO |  | Área de<br><b>Atención<br/>Ciudadana</b> | Folio: _____ |
| Clave de formato: TSEDECO-SDES_RF4   |   |   |  |   |  |              |
| SOLICITUD DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 279, FRACCIÓN VI DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL   |   |   |  |   |  |              |
| <b>NOMBRE DEL TRÁMITE:</b>   |   |   |  |   |  |              |
| Ciudad de México, a ____ de _____ de _____   |   |   |  |   |  |              |
| Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.   |   |   |  |   |  |              |
| <b>Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales</b>  |   |   |  |   |  |              |
| “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Beneficiarios de Incentivos Fiscales en la Ciudad de México, el cual tiene su fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 25, fracciones. IX y XVII, el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 32 Quater fracción VI, el Código Fiscal para el Distrito Federal artículo 278, párrafo decimo, fracción I, 279, 289, 290, cuya finalidad es recolectar y resguardar la información necesaria para integrar adecuadamente los expedientes de cada una de las personas susceptibles de acceder a alguno de los Incentivos Fiscales, a fin de estar en condiciones de evaluar y/o seleccionar a los beneficiarios de los apoyos de los mismos y podrán ser transmitidos a Comisión de Derechos Humanos del DF, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales, Órganos de Control y Auditoría Superior de la Ciudad de México para el cumplimiento de las obligaciones conferidas en la ley, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. |   |   |  |   |  |              |
| Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite para la emisión de la constancia requerida. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es la persona titular de la Coordinación de Instrumentos Financieros para el Desarrollo de Negocios, _____, la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Cuauhtémoc 898, PB, Colonia Narvarte C.P. 03020, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, correo electrónico oip@sedecodf.gob.mx, teléfono 56822096 ext. 213. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”   |   |   |  |   |  |              |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)</b>   |   |   |  |   |  |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorio.  |   |   |  |   |  |              |
| Nombre (s) _____   |   |   |  |   |  |              |
| Apellido Paterno _____   |   |   | Apellido Materno _____                   |   |  |              |
| Identificación Oficial _____<br>(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)   |   |   | Número / Folio _____                     |   |  |              |
| Nacionalidad _____   |   |   | Correo electrónico _____                 |   |  |              |
| <b>En su caso</b>  |   |   |  |   |  |              |
| Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____  |   |   |  |   |  |              |
| Fecha de vencimiento _____   |   |   | Actividad autorizada a realizar _____    |   |  |              |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)</b>  |   |   |  |   |  |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.  |   |   |  |   |  |              |
| Denominación o razón social _____  |   |   |  |   |  |              |
| <b>Acta Constitutiva o Póliza</b>  |   |   |  |   |  |              |
| Número o Folio del Acta o Póliza _____   |   |   | Fecha de otorgamiento _____              |   |  |              |
| Nombre del Notario o Corredor Público _____  |   |   |  |   |  |              |
| Número de Notaría o Correduría _____   |   |   | Entidad Federativa _____                 |   |  |              |
| <b>Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio</b>  |   |   |  |   |  |              |
| Folio o Número _____   |   |   | Fecha _____                              |   |  |              |
| Entidad Federativa _____   |   |   |  |   |  |              |
| <b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>   |   |   |  |   |  |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal  |   |   |  |   |  |              |
| Nombre (s) _____   |   |   |  |   |  |              |
| Apellido Paterno _____   |   |   | Apellido Materno _____                   |   |  |              |
| Identificación Oficial _____   |   |   | Número / Folio _____                     |   |  |              |
| Nacionalidad _____   |   |   | Correo electrónico _____                 |   |  |              |
| <b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>   |   |   |  |   |  |              |
| Número o Folio _____   |   |   | Nombre del Notario _____                 |   |  |              |
| Número de Notaría _____  |   |   | Entidad Federativa _____                 |   |  |              |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio _____   |   |   |  |   |  |              |

**DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle  No. Exterior  No. Interior

Colonia

Delegación  C.P.

Correo electrónico para recibir notificaciones

**Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos**

Nombre (s)

Apellido Paterno  Apellido Materno

**DATOS ECONÓMICOS**

Actividad que realiza  Año de constitución

Productos principales

Estimado del beneficio que obtendría con la autorización de la contancia \$

Fecha de inicio de operaciones empresariales

Administración Tributaria correspondiente al domicilio del contribuyente

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE SOLICITUD**

|  |                          |   |                          |
|--|--------------------------|---|--------------------------|
| Identificación oficial del solicitante y/o del Representante Legal.  | <input type="checkbox"/> | Instrumento Notarial del Representante Legal.   | <input type="checkbox"/> |
| Acta Constitutiva.   | <input type="checkbox"/> | Última protocolización, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal.  | <input type="checkbox"/> |
| Alta en el Registro Federal de Contribuyentes y/o Cédula de Identificación Fiscal.   | <input type="checkbox"/> | Registro especial en el que se consigne el monto de las erogaciones respecto de las cuales no se pagará el Impuesto de que se trate y los conceptos por los que se efectuaron tales erogaciones.  | <input type="checkbox"/> |
| Declaración o formato de pago de las contribuciones respecto de las cuales se va a solicitar la reducción correspondiente.     | <input type="checkbox"/> | Escrito libre del interesado o representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no ha interpuesto ningún medio de defensa en contra del Gobierno del Distrito Federal. | <input type="checkbox"/> |
| Copia certificada del acuerdo recaído al escrito de desistimiento presentado ante la autoridad que conozca de la controversia. | <input type="checkbox"/> | Registro del personal inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social.  | <input type="checkbox"/> |
| Inscripción al padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Nóminas.  | <input type="checkbox"/> | Aviso de Declaración de Apertura para establecimientos mercantil de bajo impacto, o Visto bueno de Seguridad y Operación.   | <input type="checkbox"/> |

**Inicio de operaciones en sectores de alta tecnología**

|  |                          |  |                          |
|--|--------------------------|--|--------------------------|
| Constancia otorgada por el CONACYT donde se acredite que la empresa desarrolla procesos y productos que atienden principios de innovación y desarrollo tecnológico   | <input type="checkbox"/> | Título de patente o Registro de Modelo de utilidad o Circuito Integrado, expedido por el Instituto Mexicano de Propiedad Industrial, mismo que ha sido utilizado como soporte para el inicio de operaciones empresariales. | <input type="checkbox"/> |
| En caso del Impuesto sobre adquisición de Inmuebles, prestar el documento de compromiso de las partes para realizar la operación de compra-venta respectiva y el escrito del Notario Público encargado de la operación en el que se indique el monto del impuestos sobre Adquisición de inmuebles que se causaría por el referida operación. | <input type="checkbox"/> |  |                          |

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Código Fiscal del Distrito Federal: Artículos 1º, 7º, fracciones II y III, 278, 279, fracciones II, IV, VI, VII, VIII y IX; 289; 290 y 297.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma

**Recibió (para ser llenado por la autoridad)**

Área

[Blank area for Área]

Nombre

[Blank area for Nombre]

Cargo

[Blank area for Cargo]

Firma

[Blank area for Firma]

**Sello de recepción**

[Blank area for Sello de recepción]

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 279 FRACCIÓN VI, DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_.


**QUEJAS O DENUNCIAS**



QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

## Anexo 5

|   |                                 |   |  |   |  |              |
|---|---------------------------------|---|--|---|--|--------------|
|    | <b>CDMX</b><br>CIUDAD DE MÉXICO |  | SECRETARÍA DE<br>DESARROLLO<br>ECONÓMICO |  | Área de<br><b>Atención<br/>Ciudadana</b> | Folio: _____ |
| Clave de formato: TSEDECO-SDES_RF5  |                                 |   |  |   |  |              |
| <b>NOMBRE DEL TRÁMITE:</b> SOLICITUD DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 279, FRACCIÓN VII DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL.   |                                 |   |  |   |  |              |
| Ciudad de México, a ____ de _____ de _____  |                                 |   |  |   |  |              |
| Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.  |                                 |   |  |   |  |              |
| <b>Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales</b>   |                                 |   |  |   |  |              |
| <p>“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Beneficiarios de Incentivos Fiscales en la Ciudad de México, el cual tiene su fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 25, fracciones. IX y XVII, el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 32 Quater fracción VI, el Código Fiscal para el Distrito Federal artículo 278, párrafo décimo, fracción I, 279, 289, 290, cuya finalidad es recolectar y resguardar la información necesaria para integrar adecuadamente los expedientes de cada una de las personas susceptibles de acceder a alguno de los Incentivos Fiscales, a fin de estar en condiciones de evaluar y/o seleccionar a los beneficiarios de los apoyos de los mismos y podrán ser transmitidos a Comisión de Derechos Humanos del DF, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales, Órganos de Control y Auditoría Superior de la Ciudad de México para el cumplimiento de las obligaciones conferidas en la ley, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite para la emisión de la constancia requerida. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es la persona titular de la Coordinación de Instrumentos Financieros para el Desarrollo de Negocios, la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Cuauhtémoc 898, PB, Colonia Narvarte C.P. 03020, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, correo electrónico oip@sedecodf.gob.mx, teléfono 56822096 ext. 213. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”</p> |                                 |   |  |   |  |              |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)</b>  |                                 |   |  |   |  |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.  |                                 |   |  |   |  |              |
| Nombre (s)  |                                 |   |  |   |  |              |
| Apellido Paterno  |                                 | Apellido Materno  |  |   |  |              |
| Identificación Oficial<br>(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)  |                                 | Número / Folio  |  |   |  |              |
| Nacionalidad  |                                 | Correo electrónico  |  |   |  |              |
| <b>En su caso</b>   |                                 |   |  |   |  |              |
| Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país   |                                 |   |  |   |  |              |
| Fecha de vencimiento  |                                 | Actividad autorizada a realizar   |  |   |  |              |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)</b>   |                                 |   |  |   |  |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.   |                                 |   |  |   |  |              |
| Denominación o razón social   |                                 |   |  |   |  |              |
| <b>Acta Constitutiva o Póliza</b>   |                                 |   |  |   |  |              |
| Número o Folio del Acta o Póliza  |                                 | Fecha de otorgamiento   |  |   |  |              |
| Nombre del Notario o Corredor Público   |                                 |   |  |   |  |              |
| Número de Notaría o Correduría  |                                 | Entidad Federativa  |  |   |  |              |
| <b>Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio</b>   |                                 |   |  |   |  |              |
| Folio o Número  |                                 | Fecha   |  |   |  |              |
| Entidad Federativa  |                                 |   |  |   |  |              |
| <b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>  |                                 |   |  |   |  |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal   |                                 |   |  |   |  |              |
| Nombre (s)  |                                 |   |  |   |  |              |
| Apellido Paterno  |                                 | Apellido Materno  |  |   |  |              |
| Identificación Oficial  |                                 | Número / Folio  |  |   |  |              |
| Nacionalidad  |                                 | Correo electrónico  |  |   |  |              |
| <b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>  |                                 |   |  |   |  |              |
| Número o Folio  |                                 | Nombre del Notario  |  |   |  |              |
| Número de Notaría   |                                 | Entidad Federativa  |  |   |  |              |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio  |                                 |   |  |   |  |              |

| <b>DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL</b>   |                          |   |                          |
|--|--------------------------|---|--------------------------|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.   |                          |   |                          |
| Calle  |                          | No. Exterior  | No. Interior             |
| Colonia  |                          |   |                          |
| Delegación   |                          | C.P.  |                          |
| Correo electrónico para recibir notificaciones   |                          |   |                          |
| <b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>   |                          |   |                          |
| Nombre (s)   |                          |   |                          |
| Apellido Paterno   |                          | Apellido Materno  |                          |
| <b>DATOS ECONÓMICOS</b>  |                          |   |                          |
| Actividad que realiza  |                          | Año de constitución   |                          |
| Productos principales  |                          |   |                          |
| Estimado del monto de las contribuciones   | \$                       |   |                          |
| Destino de sus exportaciones y principales compradores   |                          |   |                          |
| Estimado de beneficio que se obtendría con la autorización de la constancia  | \$                       |   |                          |
| Administración Tributaria correspondiente al domicilio del contribuyente   |                          |   |                          |
| <b>DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE SOLICITUD</b>  |                          |   |                          |
| Identificación oficial del solicitante y/o del Representante Legal.  | <input type="checkbox"/> | Instrumento Notarial del Representante Legal.   | <input type="checkbox"/> |
| Acta Constitutiva.   | <input type="checkbox"/> | Última protocolización, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal.  | <input type="checkbox"/> |
| Alta en el Registro Federal de Contribuyentes y/o Cédula de Identificación Fiscal.   | <input type="checkbox"/> | Registro especial en el que se consigne el monto de las erogaciones respecto de las cuales no se pagará el Impuesto de que se trate y los conceptos por los que se efectuaron tales erogaciones.      | <input type="checkbox"/> |
| Declaración o formato de pago de las contribuciones respecto de las cuales se va a solicitar la reducción correspondiente.   | <input type="checkbox"/> | Escrito libre del interesado o representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no ha interpuesto ningún medio de defensa en contra del Gobierno del Distrito Federal.     | <input type="checkbox"/> |
| Copia certificada del acuerdo recaído al escrito de desistimiento presentado ante la autoridad que conozca de la controversia.   | <input type="checkbox"/> | Registro de Industria Maquiladora de Exportación expedido por la Secretaría de Economía, que contenga la fecha de los contratos de maquila.   | <input type="checkbox"/> |
| Documento donde se acredite el compromiso de las partes para realizar la operación de compra-venta de un área de los espacios industriales construidos por entidades públicas o promotores privados. | <input type="checkbox"/> | En el caso del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, presentar escrito del Notario Público encargado de la operación de compra-venta en el que se indique el monto de la adquisición del inmueble. | <input type="checkbox"/> |

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Código Fiscal del Distrito Federal: Artículos 1°, 7°, fracciones II y III, 278, 279, fracciones II, IV, VI, VII, VIII y IX; 289; 290 y 297.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

**Recibió (para ser llenado por la autoridad)**

Área

Nombre

Cargo

Firma

**Sello de recepción**

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 279 FRACCION VII, DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_.





**QUEJAS O DENUNCIAS**



QUEJA TEL LO CA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

**Anexo 6**

|  |   |   |  |   |  |              |
|--|---|---|--|---|--|--------------|
|   |  |  | SECRETARÍA DE<br>DESARROLLO<br>ECONÓMICO |  | Área de<br><b>Atención<br/>Ciudadana</b> | Folio: _____ |
| Clave de formato: TSEDECO-SDES_RF6   |   |   |  |   |  |              |
| <p><b>NOMBRE DEL TRÁMITE:</b> SOLICITUD DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 279, FRACCIÓN VIII DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL</p>   |   |   |  |   |  |              |
| Ciudad de México, a ____ de _____ de _____   |   |   |  |   |  |              |
| Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.   |   |   |  |   |  |              |
| <b>Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales</b>  |   |   |  |   |  |              |
| “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Beneficiarios de Incentivos Fiscales en la Ciudad de México, el cual tiene su fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 25, fracciones. IX y XVII, el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 32 Quater fracción VI, el Código Fiscal para el Distrito Federal artículo 278, párrafo decimo, fracción I, 279, 289, 290, cuya finalidad es recolectar y resguardar la información necesaria para integrar adecuadamente los expedientes de cada una de las personas susceptibles de acceder a alguno de los Incentivos Fiscales, a fin de estar en condiciones de evaluar y/o seleccionar a los beneficiarios de los apoyos de los mismos y podrán ser transmitidos a Comisión de Derechos Humanos del DF, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales, Órganos de Control y Auditoría Superior de la Ciudad de México para el cumplimiento de las obligaciones conferidas en la ley, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. |   |   |  |   |  |              |
| Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite para la emisión de la constancia requerida. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es la persona titular de la Coordinación de Instrumentos Financieros para el Desarrollo de Negocios, _____, la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Cuauhtémoc 898, PB, Colonia Narvarte C.P. 03020, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, correo electrónico oip@sedecodf.gob.mx, teléfono 56822096 ext. 213. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”   |   |   |  |   |  |              |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)</b>   |   |   |  |   |  |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorio.  |   |   |  |   |  |              |
| Nombre (s) _____   |   |   |  |   |  |              |
| Apellido Paterno _____   |   |   | Apellido Materno _____                   |   |  |              |
| Identificación Oficial _____<br>(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)   |   |   | Número / Folio _____                     |   |  |              |
| Nacionalidad _____   |   |   | Correo electrónico _____                 |   |  |              |
| <b>En su caso</b>  |   |   |  |   |  |              |
| Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____  |   |   |  |   |  |              |
| Fecha de vencimiento _____   |   |   | Actividad autorizada a realizar _____    |   |  |              |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)</b>  |   |   |  |   |  |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.  |   |   |  |   |  |              |
| Denominación o razón social _____  |   |   |  |   |  |              |
| <b>Acta Constitutiva o Póliza</b>  |   |   |  |   |  |              |
| Número o Folio del Acta o Póliza _____   |   |   | Fecha de otorgamiento _____              |   |  |              |
| Nombre del Notario o Corredor Público _____  |   |   |  |   |  |              |
| Número de Notaría o Correduría _____   |   |   | Entidad Federativa _____                 |   |  |              |
| <b>Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio</b>  |   |   |  |   |  |              |
| Folio o Número _____   |   |   | Fecha _____                              |   |  |              |
| Entidad Federativa _____   |   |   |  |   |  |              |
| <b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>   |   |   |  |   |  |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal  |   |   |  |   |  |              |
| Nombre (s) _____   |   |   |  |   |  |              |
| Apellido Paterno _____   |   |   | Apellido Materno _____                   |   |  |              |
| Identificación Oficial _____   |   |   | Número / Folio _____                     |   |  |              |
| Nacionalidad _____   |   |   | Correo electrónico _____                 |   |  |              |
| <b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>   |   |   |  |   |  |              |
| Número o Folio _____   |   |   | Nombre del Notario _____                 |   |  |              |
| Número de Notaría _____  |   |   | Entidad Federativa _____                 |   |  |              |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio _____   |   |   |  |   |  |              |

| <b>DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL</b>   |                          |   |                          |
|--|--------------------------|---|--------------------------|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.   |                          |   |                          |
| Calle  |                          | No. Exterior  | No. Interior             |
| Colonia  |                          |   |                          |
| Delegación   |                          | C.P.  |                          |
| Correo electrónico para recibir notificaciones   |                          |   |                          |
| <b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>   |                          |   |                          |
| Nombre (s)   |                          |   |                          |
| Apellido Paterno   |                          | Apellido Materno  |                          |
| <b>DATOS ECONÓMICOS</b>  |                          |   |                          |
| Actividad que realiza  |                          | Total de empleos  |                          |
| Estimado del Impuesto Sobre Nóminas:   | Mensual                  | \$  | Anual \$                 |
| Fecha de inicio de operaciones empresariales   |                          |   |                          |
| Administración Tributaria correspondiente al domicilio del contribuyente   |                          |   |                          |
| <b>DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE SOLICITUD</b>  |                          |   |                          |
| Identificación oficial del solicitante y/o del Representante Legal.  | <input type="checkbox"/> | Instrumento Notarial del Representante Legal.   | <input type="checkbox"/> |
| Acta Constitutiva.   | <input type="checkbox"/> | Última protocolización, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal.  | <input type="checkbox"/> |
| Alta en el Registro Federal de Contribuyentes y/o Cédula de Identificación Fiscal.   | <input type="checkbox"/> | Registro especial en el que se consigne el monto de las erogaciones respecto de las cuales no se pagará el Impuesto de que se trate y los conceptos por los que se efectuaron tales erogaciones.  | <input type="checkbox"/> |
| Declaración o formato de pago de las contribuciones respecto de las cuales se va a solicitar la reducción correspondiente.     | <input type="checkbox"/> | Escrito libre del interesado o representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no ha interpuesto ningún medio de defensa en contra del Gobierno del Distrito Federal. | <input type="checkbox"/> |
| Copia certificada del acuerdo recaído al escrito de desistimiento presentado ante la autoridad que conozca de la controversia. | <input type="checkbox"/> | Registro del personal inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social.  | <input type="checkbox"/> |
| Inscripción al padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Nóminas.  | <input type="checkbox"/> | Registro de Industria Maquiladora de Exportación expedida por la Secretaría de Economía, que contenga la fecha de los contratos de maquila.   | <input type="checkbox"/> |
| Registros contables que comprueben las operaciones de importación y exportación.   | <input type="checkbox"/> |   |                          |



**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Código Fiscal del Distrito Federal: Artículos 1º, 7º, fracciones II y III, 278, 279, fracciones II, IV, VI, VII, VIII y IX; 289; 290 y 297.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma

**Recibió (para ser llenado por la autoridad)**

|        |  |
|--------|--|
| Área   |  |
| Nombre |  |
| Cargo  |  |
| Firma  |  |

**Sello de recepción**

|  |
|--|
|  |
|--|

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 279 FRACCION VIII, DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_.

**QUEJAS O DENUNCIAS**



QUEJA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

## Anexo 7

|  |                                 |                                 |  |  |  |                         |
|--|---------------------------------|---------------------------------|--|--|--|-------------------------|
|  | <b>CDMX</b><br>CIUDAD DE MÉXICO |                                 | SECRETARÍA DE<br>DESARROLLO<br>ECONÓMICO |  | Área de<br><b>Atención<br/>Ciudadana</b> | Folio: _____            |
|  |                                 |                                 |  |  | Clave de formato:                        | <b>TSEDECO-SDES_RF7</b> |
| <b>NOMBRE DEL TRÁMITE:</b>   |                                 |                                 |  |  |  |                         |
| SOLICITUD DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 279, FRACCIÓN IX DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL   |                                 |                                 |  |  |  |                         |
| Ciudad de México, a ____ de _____ de _____   |                                 |                                 |  |  |  |                         |
| Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.   |                                 |                                 |  |  |  |                         |
| <b>Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales</b>  |                                 |                                 |  |  |  |                         |
| <p>“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Beneficiarios de Incentivos Fiscales en la Ciudad de México, el cual tiene su fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 25, fracciones, IX y XVII, el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 32 Quater fracción VI, el Código Fiscal para el Distrito Federal artículo 278, párrafo decimo, fracción I, 279, 289, 290, cuya finalidad es recolectar y resguardar la información necesaria para integrar adecuadamente los expedientes de cada una de las personas susceptibles de acceder a alguno de los Incentivos Fiscales, a fin de estar en condiciones de evaluar y/o seleccionar a los beneficiarios de los apoyos de los mismos y podrán ser transmitidos a Comisión de Derechos Humanos del DF, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales, Órganos de Control y Auditoría Superior de la Ciudad de México para el cumplimiento de las obligaciones conferidas en la ley, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.</p> <p>Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite para la emisión de la constancia requerida.</p> <p>Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.</p> <p>El responsable del Sistema de datos personales es la persona titular de la Coordinación de Instrumentos Financieros para el Desarrollo de Negocios, la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Cuauhtémoc 898, PB, Colonia Narvarte C.P. 03020, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, correo electrónico oip@sedecodf.gob.mx, teléfono 56822096 ext. 213.</p> <p>El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o <a href="http://www.infodf.org.mx">www.infodf.org.mx</a>”</p> |                                 |                                 |  |  |  |                         |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)</b>   |                                 |                                 |  |  |  |                         |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorio.  |                                 |                                 |  |  |  |                         |
| Nombre (s)   | _____                           |                                 |  |  |  |                         |
| Apellido Paterno   | _____                           | Apellido Materno                | _____                                    |  |  |                         |
| Identificación Oficial<br>(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)   | _____                           | Número / Folio                  | _____                                    |  |  |                         |
| Nacionalidad   | _____                           | Correo electrónico              | _____                                    |  |  |                         |
| <b>En su caso</b>  |                                 |                                 |  |  |  |                         |
| Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país  | _____                           |                                 |  |  |  |                         |
| Fecha de vencimiento   | _____                           | Actividad autorizada a realizar | _____                                    |  |  |                         |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)</b>  |                                 |                                 |  |  |  |                         |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.  |                                 |                                 |  |  |  |                         |
| Denominación o razón social  | _____                           |                                 |  |  |  |                         |
| <b>Acta Constitutiva o Póliza</b>  |                                 |                                 |  |  |  |                         |
| Número o Folio del Acta o Póliza   | _____                           | Fecha de otorgamiento           | _____                                    |  |  |                         |
| Nombre del Notario o Corredor Público  | _____                           |                                 |  |  |  |                         |
| Número de Notaría o Correduría   | _____                           | Entidad Federativa              | _____                                    |  |  |                         |
| <b>Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio</b>  |                                 |                                 |  |  |  |                         |
| Folio o Número   | _____                           | Fecha                           | _____                                    |  |  |                         |
| Entidad Federativa   | _____                           |                                 |  |  |  |                         |
| <b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>   |                                 |                                 |  |  |  |                         |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal  |                                 |                                 |  |  |  |                         |
| Nombre (s)   | _____                           |                                 |  |  |  |                         |
| Apellido Paterno   | _____                           | Apellido Materno                | _____                                    |  |  |                         |
| Identificación Oficial   | _____                           | Número / Folio                  | _____                                    |  |  |                         |
| Nacionalidad   | _____                           |                                 |  |  |  |                         |
| Correo electrónico   | _____                           |                                 |  |  |  |                         |
| <b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>   |                                 |                                 |  |  |  |                         |
| Número o Folio   | _____                           | Nombre del Notario              | _____                                    |  |  |                         |
| Número de Notaría  | _____                           | Entidad Federativa              | _____                                    |  |  |                         |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio   | _____                           |                                 |  |  |  |                         |

**DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle  No. Exterior  No. Interior

Colonia

Delegación  C.P.

Correo electrónico para recibir notificaciones

**Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos**

Nombre (s)

Apellido Paterno  Apellido Materno

**DATOS ECONÓMICOS**

Actividad que realiza  Total de empleos

Estimado del Impuesto Sobre Nóminas: Mensual \$  Anual \$

Fecha de inicio de operaciones empresariales

Administración Tributaria correspondiente al domicilio del contribuyente

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE SOLICITUD**

|  |                          |  |                          |
|--|--------------------------|--|--------------------------|
| Identificación oficial del solicitante y/o, del Representante Legal.   | <input type="checkbox"/> | Instrumento Notarial del Representante Legal.  | <input type="checkbox"/> |
| Acta Constitutiva.   | <input type="checkbox"/> | Última protocolización, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal.   | <input type="checkbox"/> |
| Alta en el Registro Federal de Contribuyentes y/o Cédula de Identificación Fiscal.   | <input type="checkbox"/> | Registro especial en el que se consigne el monto de las erogaciones respecto de las cuales no se pagará el Impuesto de que se trate y los conceptos por los que se efectuaron tales erogaciones.                                 | <input type="checkbox"/> |
| Declaración o formato de pago de las contribuciones respecto de las cuales se va a solicitar la reducción correspondiente.     | <input type="checkbox"/> | Escrito libre del interesado o representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no ha interpuesto ningún medio de defensa en contra del Gobierno del Distrito Federal.                                | <input type="checkbox"/> |
| Copia certificada del acuerdo recaído al escrito de desistimiento presentado ante la autoridad que conozca de la controversia. | <input type="checkbox"/> | Registro del personal inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social.   | <input type="checkbox"/> |
| Inscripción al padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Nóminas.  | <input type="checkbox"/> | Comprobante de domicilio de cada uno de los trabajadores que residen en la misma demarcación del lugar de trabajo, tales como recibos de agua, teléfono, predial o credencial para votar. (No mayor a tres meses de antigüedad). | <input type="checkbox"/> |

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Código Fiscal del Distrito Federal: Artículos 1º, 7º, fracciones II y III, 278, 279, fracciones II, IV, VI, VII, VIII y IX; 289; 290 y 297.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma

**Recibió (para ser llenado por la autoridad)**

Área

Nombre

Cargo

Firma

**Sello de recepción**

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 279 FRACCION IX, DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_.**



**QUEJAS O DENUNCIAS**



**QUEJATEL** LO CATEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33.

**DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

**Anexo 8**

|  |   |   |  |   |  |              |
|--|---|---|--|---|--|--------------|
|   |  |  | SECRETARÍA DE<br>DESARROLLO<br>ECONÓMICO |  | Área de<br><b>Atención<br/>Ciudadana</b> | Folio: _____ |
| Clave de formato: TSEDECO-SDES_RF8   |   |   |  |   |  |              |
| <b>SOLICITUD DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE</b><br><b>REFIERE EL ARTÍCULO 289 DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL</b>   |   |   |  |   |  |              |
| <b>NOMBRE DEL TRÁMITE:</b>   |   |   |  |   |  |              |
| Ciudad de México, a ____ de _____ de _____   |   |   |  |   |  |              |
| Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.   |   |   |  |   |  |              |
| <b>Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales</b>  |   |   |  |   |  |              |
| “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Beneficiarios de Incentivos Fiscales en la Ciudad de México, el cual tiene su fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 25, fracciones, IX y XVII, el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 32 Quater fracción VI, el Código Fiscal para el Distrito Federal artículo 278, párrafo decimo, fracción I, 279, 289, 290, cuya finalidad es recolectar y resguardar la información necesaria para integrar adecuadamente los expedientes de cada una de las personas susceptibles de acceder a alguno de los Incentivos Fiscales, a fin de estar en condiciones de evaluar y/o seleccionar a los beneficiarios de los apoyos de los mismos y podrán ser transmitidos a Comisión de Derechos Humanos del DF, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Organos Jurisdiccionales, Organos de Control y Auditoría Superior de la Ciudad de México para el cumplimiento de las obligaciones conferidas en la ley, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. |   |   |  |   |  |              |
| Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite para la emisión de la constancia requerida.   |   |   |  |   |  |              |
| Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.   |   |   |  |   |  |              |
| El responsable del Sistema de datos personales es la persona titular de la Coordinación de Instrumentos Financieros para el Desarrollo de Negocios, del consentimiento es Av. Cuauhtémoc 898, PB, Colonia Narvarte C.P. 03020, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, correo electrónico oip@sedecodf.gob.mx, teléfono 56822096 ext. 213.   |   |   |  |   |  |              |
| El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”   |   |   |  |   |  |              |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)</b>   |   |   |  |   |  |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorio.  |   |   |  |   |  |              |
| Nombre (s) _____   |   |   |  |   |  |              |
| Apellido Paterno _____   |   |   | Apellido Materno _____                   |   |  |              |
| Identificación Oficial _____<br>(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)   |   |   | Número / Folio _____                     |   |  |              |
| Nacionalidad _____   |   |   | Correo electrónico _____                 |   |  |              |
| <b>En su caso</b>  |   |   |  |   |  |              |
| Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____  |   |   |  |   |  |              |
| Fecha de vencimiento _____   |   |   | Actividad autorizada a realizar _____    |   |  |              |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)</b>  |   |   |  |   |  |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.  |   |   |  |   |  |              |
| Denominación o razón social _____  |   |   |  |   |  |              |
| <b>Acta Constitutiva o Póliza</b>  |   |   |  |   |  |              |
| Número o Folio del Acta o Póliza _____   |   |   | Fecha de otorgamiento _____              |   |  |              |
| Nombre del Notario o Corredor Público _____  |   |   |  |   |  |              |
| Número de Notaría o Correduría _____   |   |   | Entidad Federativa _____                 |   |  |              |
| <b>Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio</b>  |   |   |  |   |  |              |
| Folio o Número _____   |   |   | Fecha _____                              |   |  |              |
| Entidad Federativa _____   |   |   |  |   |  |              |
| <b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>   |   |   |  |   |  |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal  |   |   |  |   |  |              |
| Nombre (s) _____   |   |   |  |   |  |              |
| Apellido Paterno _____   |   |   | Apellido Materno _____                   |   |  |              |
| Identificación Oficial _____   |   |   | Número / Folio _____                     |   |  |              |
| Nacionalidad _____   |   |   | Correo electrónico _____                 |   |  |              |
| <b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>   |   |   |  |   |  |              |
| Número o Folio _____   |   |   | Nombre del Notario _____                 |   |  |              |
| Número de Notaría _____  |   |   | Entidad Federativa _____                 |   |  |              |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio _____   |   |   |  |   |  |              |

| <b>DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL</b>   |                          |   |                          |
|--|--------------------------|---|--------------------------|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.   |                          |   |                          |
| Calle  |                          | No. Exterior  | No. Interior             |
| Colonia  |                          |   |                          |
| Delegación   |                          | C.P.  |                          |
| Correo electrónico para recibir notificaciones   |                          |   |                          |
| <b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>   |                          |   |                          |
| Nombre (s)   |                          |   |                          |
| Apellido Paterno   |                          | Apellido Materno  |                          |
| <b>DATOS ECONÓMICOS</b>  |                          |   |                          |
| Año de constitución  |                          | Fecha de inicio del proyecto de inversión   |                          |
| Ubicación del inmueble objeto del proyecto   |                          |   |                          |
| Características del proyecto de inversión  |                          |   |                          |
| Estimado del beneficio que se obtendría con la autorización de la constancia   |                          |   |                          |
| Administración Tributaria correspondiente al domicilio del contribuyente   |                          |   |                          |
| <b>DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE SOLICITUD</b>  |                          |   |                          |
| Identificación oficial del solicitante y/o del Representante Legal.  | <input type="checkbox"/> | Instrumento Notarial del Representante Legal.   | <input type="checkbox"/> |
| Acta Constitutiva.   | <input type="checkbox"/> | Última protocolización, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal.  | <input type="checkbox"/> |
| Alta en el Registro Federal de Contribuyentes y/o Cédula de Identificación Fiscal.   | <input type="checkbox"/> | Registro especial en el que se consigne el monto de las erogaciones respecto de las cuales no se pagará el Impuesto de que se trate y los conceptos por los que se efectuaron tales erogaciones.  | <input type="checkbox"/> |
| Declaración o formato de pago de las contribuciones respecto de las cuales se va a solicitar la reducción correspondiente.   | <input type="checkbox"/> | Escrito libre del interesado o representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no ha interpuesto ningún medio de defensa en contra del Gobierno del Distrito Federal.   | <input type="checkbox"/> |
| Copia certificada del acuerdo recaído al escrito de desistimiento presentado ante la autoridad que conozca de la controversia.   | <input type="checkbox"/> | Documento donde se acredite el compromiso de las partes para realizar las operaciones de compra – venta y de construcción o rehabilitación y adaptación de los inmuebles destinados a personas físicas que en la actualidad se dediquen al comercio en vía pública. | <input type="checkbox"/> |
| Escrito mediante el cual, bajo protesta de decir verdad, la empresa manifiesta que no otorga el uso o goce del inmueble en construcción para la instalación o fijación de anuncios o cualquier otro tipo de publicidad exterior.   | <input type="checkbox"/> | En el caso de construcciones de espacios comerciales tales como plazas, bazares, corredores y mercados, o rehabiliten y adapten inmuebles para este fin en el Distrito Federal.<br>Recibo de pago de derechos de aprovechamiento de uso de la vía pública.          | <input type="checkbox"/> |
| En el caso de construcciones de espacios comerciales tales como plazas, bazares, corredores y mercados, o rehabiliten y adapten inmuebles para este fin en el Distrito Federal.<br>Documentación y relación de empresas de la industria maquiladora de exportación con las cuales se tengan establecidos convenios para la enajenación de los inmuebles. | <input type="checkbox"/> |   | <input type="checkbox"/> |

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Código Fiscal del Distrito Federal: Artículos 1º, 7º, fracciones II y III, 278, 279, fracciones II, IV, VI, VII, VIII y IX; 289; 290 y 297.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma

**Recibió (para ser llenado por la autoridad)**

Área

[Blank area for Área]

Nombre

[Blank area for Nombre]

Cargo

[Blank area for Cargo]

Firma

[Blank area for Firma]

**Sello de recepción**

[Blank area for Sello de recepción]

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 289 DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_.**





**QUEJAS O DENUNCIAS**



**QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.**

**DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

## Anexo 9

|  |   |   |  |   |  |              |
|--|---|---|--|---|--|--------------|
|   |  |  | SECRETARÍA DE<br>DESARROLLO<br>ECONÓMICO |  | Área de<br><b>Atención<br/>Ciudadana</b> | Folio: _____ |
|  |   |   |  | Clave de formato: TSEDECO-SDES_RF9  |  |              |
| <b>NOMBRE DEL TRÁMITE:</b> SOLICITUD DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 290 DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL   |   |   |  |   |  |              |
| Ciudad de México, a ____ de _____ de _____   |   |   |  |   |  |              |
| Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.   |   |   |  |   |  |              |
| <b>Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales</b>  |   |   |  |   |  |              |
| <p>“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Beneficiarios de Incentivos Fiscales en la Ciudad de México, el cual tiene su fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 25, fracciones. IX y XVII, el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículo 32 Quater fracción VI, el Código Fiscal para el Distrito Federal artículo 278, párrafo decimo, fracción I, 279, 289, 290, cuya finalidad es recolectar y resguardar la información necesaria para integrar adecuadamente los expedientes de cada una de las personas susceptibles de acceder a alguno de los Incentivos Fiscales, a fin de estar en condiciones de evaluar y/o seleccionar a los beneficiarios de los apoyos de los mismos y podrán ser transmitidos a Comisión de Derechos Humanos del DF, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales, Órganos de Control y Auditoría Superior de la Ciudad de México para el cumplimiento de las obligaciones conferidas en la ley, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.</p> <p>Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite para la emisión de la constancia requerida.</p> <p>Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.</p> <p>El responsable del Sistema de datos personales es la persona titular de la Coordinación de Instrumentos Financieros para el Desarrollo de Negocios, _____, la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Cuauhtémoc 898, PB, Colonia Narvarte C.P. 03020, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, correo electrónico oip@sedecodf.gob.mx, teléfono 56822096 ext. 213.</p> <p>El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”</p> |   |   |  |   |  |              |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)</b>   |   |   |  |   |  |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorio.  |   |   |  |   |  |              |
| Nombre (s) _____   |   |   |  |   |  |              |
| Apellido Paterno _____   |   |   | Apellido Materno _____                   |   |  |              |
| Identificación Oficial _____<br>(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)   |   |   | Número / Folio _____                     |   |  |              |
| Nacionalidad _____   |   |   | Correo electrónico _____                 |   |  |              |
| <b>En su caso</b>  |   |   |  |   |  |              |
| Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____  |   |   |  |   |  |              |
| Fecha de vencimiento _____   |   |   | Actividad autorizada a realizar _____    |   |  |              |
| <b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)</b>  |   |   |  |   |  |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de ser persona moral.  |   |   |  |   |  |              |
| Denominación o razón social _____  |   |   |  |   |  |              |
| <b>Acta Constitutiva o Póliza</b>  |   |   |  |   |  |              |
| Número o Folio del Acta o Póliza _____   |   |   | Fecha de otorgamiento _____              |   |  |              |
| Nombre del Notario o Corredor Público _____  |   |   |  |   |  |              |
| Número de Notaría o Correduría _____   |   |   | Entidad Federativa _____                 |   |  |              |
| <b>Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio</b>  |   |   |  |   |  |              |
| Folio o Número _____   |   |   | Fecha _____                              |   |  |              |
| Entidad Federativa _____   |   |   |  |   |  |              |
| <b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>   |   |   |  |   |  |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal  |   |   |  |   |  |              |
| Nombre (s) _____   |   |   |  |   |  |              |
| Apellido Paterno _____   |   |   | Apellido Materno _____                   |   |  |              |
| Identificación Oficial _____   |   |   | Número / Folio _____                     |   |  |              |
| Nacionalidad _____   |   |   | Correo electrónico _____                 |   |  |              |
| <b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>   |   |   |  |   |  |              |
| Número o Folio _____   |   |   | Nombre del Notario _____                 |   |  |              |
| Número de Notaría _____  |   |   | Entidad Federativa _____                 |   |  |              |
| Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio _____   |   |   |  |   |  |              |



| <b>DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL</b>  |                          |  |                          |
|---|--------------------------|--|--------------------------|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.  |                          |  |                          |
| Calle   |                          | No. Exterior   | No. Interior             |
| Colonia   |                          |  |                          |
| Delegación  |                          | C.P.   |                          |
| Correo electrónico para recibir notificaciones  |                          |  |                          |
| <b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>  |                          |  |                          |
| Nombre (s)  |                          |  |                          |
| Apellido Paterno  |                          | Apellido Materno   |                          |
| <b>DATOS ECONÓMICOS</b>   |                          |  |                          |
| Ubicación del inmueble objeto del proyecto  |                          |  |                          |
| Nombre o Razon Social de la Entidad Pública o promotor privado que construye el espacio comercial   |                          |  |                          |
| Estimado del beneficio que se obtendría con la autorización de la constancia  |                          |  |                          |
| Administración Tributaria correspondiente al domicilio del contribuyente  |                          |  |                          |
| <b>DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE SOLICITUD</b>   |                          |  |                          |
| Identificación oficial del solicitante y/o del Representante Legal.   | <input type="checkbox"/> | Instrumento Notarial del Representante Legal.  | <input type="checkbox"/> |
| Acta Constitutiva.  | <input type="checkbox"/> | Última protocolización, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal.   | <input type="checkbox"/> |
| Escrito del Notario Público encargado de la operación de compra-venta en el que se indique el monto del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles. Así como también el monto por los Derechos de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio generados por dicha operación. | <input type="checkbox"/> | Registro especial en el que se consigne el monto de las erogaciones respecto de las cuales no se pagará el Impuesto de que se trate y los conceptos por los que se efectuaron tales erogaciones. | <input type="checkbox"/> |
| Declaración o formato de pago de las contribuciones respecto de las cuales se va a solicitar la reducción correspondiente.  | <input type="checkbox"/> | Escrito del interesado o representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no ha interpuesto ningún medio de defensa en contra del Gobierno del Distrito Federal.      | <input type="checkbox"/> |
| Copia certificada del acuerdo recaído al escrito de desistimiento presentado ante la autoridad que conozca de la controversia.  | <input type="checkbox"/> | Alta en el Registro Federal de Contribuyentes y/o Cédula de identificación fiscal, en el caso de los comercios originalmente establecidos.   | <input type="checkbox"/> |
| Documentos que acrediten al interesado haber desempeñado actividades comerciales en la vía pública o de haber sido objeto de expropiación de su local comercial.  | <input type="checkbox"/> | Recibo de pago de derechos de aprovechamientos de uso de la vía pública.   | <input type="checkbox"/> |

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Código Fiscal del Distrito Federal: Artículos 1º, 7º, fracciones II y III, 278, 279, fracciones II, IV, VI, VII, VIII y IX; 289; 290 y 297.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma

**Recibió (para ser llenado por la autoridad)**

Área

[Blank area for Area]

Nombre

[Blank area for Nombre]

Cargo

[Blank area for Cargo]

Firma

[Blank area for Firma]

**Sello de recepción**

[Blank area for Sello de recepción]

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE REDUCCIÓN FISCAL CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 290 DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_.

**QUEJAS O DENUNCIAS**



QUEJA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal como Dependencia normativa en materia de Establecimientos Mercantiles y Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas, entre otras, concluyó el proceso de inscripción y obtuvo la Constancia de Inscripción correspondiente de sus trámites en el Registro Electrónico multicitado, cuyo listado y formatos de solicitud, en su caso, fueron publicados en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de marzo del año 2015, para que produjeran sus efectos jurídicos correspondientes; y en algunos casos se ha concluido con el proceso de actualización correspondiente.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal que normen, apliquen u operen trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de diversos trámites en materia de Establecimientos Mercantiles y Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas del Órgano Político Administrativo en Tláhuac y se han expedido las Constancias de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publique el listado, así como los formatos de solicitud, en su caso, de los trámites que presta el Órgano Político Administrativo en Tláhuac en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los ahí aparecen y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO, ASÍ COMO LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE VEINTIDÓS TRÁMITES QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLÁHUAC, EN MATERIA DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, MERCADOS PÚBLICOS Y MERCADOS SOBRE RUEDAS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se da a conocer el listado así como los formatos de solicitud, en su caso, de catorce trámites en materia de Establecimientos Mercantiles y ocho trámites en materia de Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas del Órgano Político Administrativo en Tláhuac, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El Órgano Político Administrativo en Tláhuac, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que se difunden, y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** El Presente aviso, entrará en vigor el día de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil diecisiete.

### EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

### LISTADO DE TRÁMITES QUE HAN OBTENIDO LAS CONSTANCIAS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

| ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL |  |         |   |                     |              |
|--|--|---------|---|---------------------|--------------|
| No.  | Nombre del Trámite   | Tipo    | Materia                                   | Órgano que Registra | No. de Anexo |
| 1 a 852...   |  |         |   |                     |              |
| 853  | Autorización de cambio de giro de local en Mercado Público   | Trámite | Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas | Tláhuac             | Anexo 1      |
| 854  | Autorización de remodelación de local  | Trámite | Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas | Tláhuac             | Anexo 2      |
| 855  | Autorización hasta por 90 días para que una persona distinta del empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos por cuenta del empadronado | Trámite | Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas | Tláhuac             | Anexo 3      |

|     |   |         |   |         |           |
|-----|---|---------|---|---------|-----------|
| 856 | Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público   | Trámite | Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas | Tláhuac | Anexo 4   |
| 857 | Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado  | Trámite | Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas | Tláhuac | Anexo 5   |
| 858 | Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición   | Trámite | Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas | Tláhuac | Anexo 6   |
| 859 | Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías  | Trámite | Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas | Tláhuac | Anexo 7   |
| 860 | Refrendo de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en Mercados Públicos   | Trámite | Mercados Públicos y Mercados Sobre Ruedas | Tláhuac | Anexo 8   |
| 861 | Autorización para ampliación de horario de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Zonal   | Trámite | Establecimientos Mercantiles              | Tláhuac | Sin Anexo |
| 862 | Aviso de ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Declaración de Apertura, para en lo sucesivo funcionen con Aviso para operar Establecimiento Mercantil con giro de bajo impacto  | Trámite | Establecimientos Mercantiles              | Tláhuac | Sin Anexo |
| 863 | Aviso de ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Licencia de Funcionamiento Tipo A, B, Ordinaria o Especial, para en lo sucesivo operar con Permiso para funcionar Establecimiento Mercantil con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal, según corresponda | Trámite | Establecimientos Mercantiles              | Tláhuac | Sin Anexo |
| 864 | Aviso de modificación del domicilio de establecimiento mercantil, con motivo del cambio de nomenclatura del lugar donde se ubica  | Trámite | Establecimientos Mercantiles              | Tláhuac | Sin Anexo |
| 865 | Aviso de modificación en el aforo, giro mercantil, nombre o denominación comercial, o alguna otra especificada en el sistema que tenga el establecimiento mercantil con giro de Bajo Impacto  | Trámite | Establecimientos Mercantiles              | Tláhuac | Sin Anexo |
| 866 | Aviso para el funcionamiento de Establecimientos Mercantiles con giro de Bajo Impacto   | Trámite | Establecimientos Mercantiles              | Tláhuac | Sin Anexo |

|     |   |         |                              |         |           |
|-----|---|---------|------------------------------|---------|-----------|
| 867 | Aviso para la colocación en la vía pública de enseres e instalaciones de establecimientos mercantiles cuyo giro preponderante sea la venta de alimentos preparados y/o bebidas, y revalidación del mismo  | Trámite | Establecimientos Mercantiles | Tláhuac | Sin Anexo |
| 868 | Solicitud de cese de actividades o cierre de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o Zonal; o Aviso de suspensión temporal o cese definitivo de actividades de establecimientos mercantiles con giro de Bajo Impacto                                   | Trámite | Establecimientos Mercantiles | Tláhuac | Sin Anexo |
| 869 | Solicitud de modificación del Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o de Impacto Zonal, por variación de superficie, aforo, giro mercantil, nombre o denominación comercial, o cualquiera otra especificada en el sistema | Trámite | Establecimientos Mercantiles | Tláhuac | Sin Anexo |
| 870 | Solicitud de Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal  | Trámite | Establecimientos Mercantiles | Tláhuac | Sin Anexo |
| 871 | Solicitud de Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Zonal  | Trámite | Establecimientos Mercantiles | Tláhuac | Sin Anexo |
| 872 | Solicitud de Permiso para que un giro mercantil de Bajo Impacto o de Impacto Vecinal opere, por una sola ocasión, por un periodo determinado de tiempo, o por un solo evento, como giro mercantil de Impacto Zonal  | Trámite | Establecimientos Mercantiles | Tláhuac | Sin Anexo |
| 873 | Solicitud de Revalidación del Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal   | Trámite | Establecimientos Mercantiles | Tláhuac | Sin Anexo |
| 874 | Solicitud de Traspaso de establecimiento mercantil que opera con Permiso; o Aviso de Traspaso de establecimiento mercantil de Bajo Impacto  | Trámite | Establecimientos Mercantiles | Tláhuac | Sin Anexo |

Anexo 1



Folio : [Redacted]

Clave de formato : TTLH\_ACG\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:**

**Autorización de cambio de giro de local en Mercado Público**

Ciudad de México, a [Redacted] de [Redacted] de [Redacted]

**C. Jefe(a) Delegacional**

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "Sistema de Datos Personales de los Usuarios que solicitan Trámites ante la ventanilla Única Delegacional" el cual tiene su fundamento en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 6; Estatuto de Gobierno del Distrito Federal artículos 104 y 105; Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 36, 37, 38, 39 fracción XXV; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal artículos 1, 2, 5, 6, 8, 9, 13, 14, 16, 23, 24 fracción VI, X, XIV Y XVI; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal artículos 1, 4 fracciones II, IV, V, VI, IX, XIV, XV, XVIII, XIX, XXI, ART 12 fracción I, V, VI; Ley de Archivos del Distrito Federal artículos 1, 3 fracción IX, 4, 37, 39, 40; Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 122, 122 Bis fracción XIII y 1258 fracción XI; Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios publicado en la gaceta el 2 de Julio de 2012; Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las ventanillas únicas delegacionales publicado el 2 de Julio de 2012 en la Gaceta Oficial del DF; Lineamientos para la protección de datos personales en el Distrito Federal numeral 13; Manual de trámites y servicios al público del distrito federal publicado el 2 de julio de 2012; Manual administrativo de la delegación Tlahuac publicado el día 5 de Noviembre de 2013, páginas 45 a la 47 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, cuya finalidad es recibir, integrar, capturar, registrar, asignar número de folio, identificar al solicitante e informar de las gestiones realizadas sobre las solicitudes, avisos y manifestaciones relacionadas con: Agua y Servicios Hidráulicos, Construcciones y obras, Espectáculos Públicos, establecimientos mercantiles, Industria, Mercados Públicos, Protección Civil, Servicios Legales, uso de Suelo que sean en el ámbito territorial de la Delegación y podrán ser transmitidos a los órganos de control en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite correspondiente ante la Ventanilla Única Delegacional. Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite ante la Ventanilla única Delegacional. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Subdirector de la Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Tláhuac S/N, Esq. Nicolás Bravo, planta baja, Col. Barrio la Asunción, Edif. Delegacional, C.P. 13000, Del. Tláhuac, México, D.F ó al correo electrónico oip\_tlahuac@live.com.mx. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx. Si autorizo ( ) No autorizo ( )

**DATOS DEL INTERESADO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

|  |            |                     |            |
|--|------------|---------------------|------------|
| Nombre(s)  | [Redacted] |                     |            |
| Apellido Paterno   | [Redacted] | Apellido Materno    | [Redacted] |
| Identificación Oficial   | [Redacted] | Número / Folio      | [Redacted] |
| (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional) |            |                     |            |
| CURP   | [Redacted] | Fecha de nacimiento | [Redacted] |
| Nacionalidad   | [Redacted] | Teléfono            | [Redacted] |

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal.

Nombre(s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación Oficial \_\_\_\_\_

Número / Folio \_\_\_\_\_

\*(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla Militar Nacional)

Nacionalidad \_\_\_\_\_

**Instrumento o documento con el que acredita la representación**

Número o Folio \_\_\_\_\_ Nombre del  
Notario, Corredor  
Público o Juez \_\_\_\_\_

Número de Notaría \_\_\_\_\_  
Correduría o Juzgado \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

**DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle \_\_\_\_\_

No. Exterior \_\_\_\_\_

No. Interior \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Delegación \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_

**Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos**

Nombre(s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

**REQUISITOS**

Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).

3 fotografías tamaño credencial.

Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).

Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).

Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).

Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).

Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).

Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud ( para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).

Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).



| <b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>   |  |
|--|--|
| Artículos 32, 35, 38, 39 y 40 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.   | Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.   |
| Numerales Décimo Quinto Fracción III, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Vigésimo Octavo y Vigésimo Noveno de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.   | Artículos Artículos 1, 3, 6, 8 Fracciones I y II, 9 y 11 del Catálogo de Giros para el Desarrollo de Actividades Comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México.  |
| Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.   | Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.   |
| Artículos Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado. | Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado. |

|   |                  |
|---|------------------|
| Costo:  | Sin costo        |
| Documento a obtener                           | Cédula           |
| Vigencia del documento a obtener              | No aplica        |
| Plazo máximo de respuesta                     | 15 días hábiles  |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Afirmativa ficta |

| <b>ACTIVIDAD COMERCIAL SOLICITADA</b>                    |
|--|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. |
|  |

| <b>DATOS DEL LOCAL COMERCIAL</b>                         |                     |              |
|--|---------------------|--------------|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios. |                     |              |
| Mercado  | No. oficial         | No. de local |
| Calle  | No.                 | C.P.         |
| Colonia  | Delegación          |              |
| Actividad Comercial                                      |                     |              |
| No. de la Cédula de empadronamiento                      | Fecha de expedición |              |

| <b>Datos del beneficiario</b> |                     |  |
|-------------------------------|---------------------|--|
| Nombre(s)                     |                     |  |
| Apellido Paterno              | Apellido Materno    |  |
| Nacionalidad                  | Fecha de nacimiento |  |

**Observaciones**

\*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente: Saturación de giros comerciales de un mismo tipo, Satisfacción de la demanda, Zonificación del Mercado Público y Opinión de los locatarios o comerciantes con el mismo giro.

\*Se sujetará en lo establecido en el Catálogo de Giros para el desarrollo de actividades comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México.

\*En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

-----  
Nombre y Firma

**El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.**

| <b>Recibió (para ser llenado por la autoridad)</b> |  |
|--|--|
| Área   |  |
| Nombre   |  |
| Cargo  |  |
| Firma  |  |

| <b>Sello de recepción</b> |
|---------------------------|
|                           |




**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE GIRO DE LOCAL EN MERCADO PÚBLICO, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**

**QUEJAS O DENUNCIAS**



**QUEJATEL LO CATTEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>**

## ANEXO 2

|  |       |   |
|--|-------|---|
|     |       | Folio: _____                                      |
|  |       | Clave de formato: TTLH_ARL_1                      |
| <b>NOMBRE DEL TRÁMITE:</b> Autorización de remodelación de local   |       |   |
| Ciudad de México, a _____ de _____ de _____  |       |   |
| C. Jefe(a) Delegacional _____  |       |   |
| Presente   |       |   |
| Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.   |       |   |
| <b>Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales</b>  |       |   |
| <p>Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "Sistema de Datos Personales de los Usuarios que solicitan Trámites ante la Ventanilla Única Delegacional" el cual tiene su fundamento en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 6; Estatuto de Gobierno del Distrito Federal artículos 104 y 105; Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 36, 37, 38, 39 fracción XXV; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal artículos 1, 2, 5, 6, 8, 9, 13, 14, 16, 23, 24 fracción VI, X, XIV y XVI; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal artículos 1, 4 fracciones II, IV, V, VI, IX, XIV, XV, XVII, XIX, XX, ART 12 fracción I, V, VI; Ley de Archivos del Distrito Federal artículos 1, 3 fracción IX, 4, 37, 39, 40; Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 122, 122 Bis fracción XIII y 1258 fracción XI; Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios publicado en la Gaceta el 2 de Julio de 2012; Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las ventanillas únicas delegacionales publicado el 2 de Julio de 2012 en la Gaceta Oficial del DF; Lineamientos para la protección de datos personales en el Distrito Federal numeral 13; Manual de trámites y servicios al público del Distrito Federal publicado el 2 de julio de 2012; Manual administrativo de la delegación Tlahuac publicado el día 5 de Noviembre de 2013, páginas 45 a la 47 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, cuya finalidad es recibir, integrar, capturar, registrar, asignar número de folio, identificar al solicitante e informar de las gestiones realizadas sobre las solicitudes, avisos y manifestaciones relacionados con: Agua y Servicios Hidráulicos, Construcciones y obras, Espectáculos Públicos, establecimientos mercantiles, Industria, Mercados Públicos, Protección Civil, Servicios Legales, uso de Suelo que sean en el ámbito territorial de la Delegación y podrán ser transmitidos a los órganos de control en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite correspondiente ante la Ventanilla Única Delegacional. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite ante la Ventanilla única Delegacional. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Subdirector de la Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Tlahuac S/N, Esq. Nicolás Bravo, planta baja, Col. Barrio la Asunción, Edif. Delegacional, C.P. 13000, Del. Tlahuac, México, D.F. al correo electrónico oip_tlahuac@live.com.mx. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx. Si autorizo ( ) No autorizo ( )</p> |       |   |
| <b>DATOS DEL INTERESADO</b>  |       |   |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.   |       |   |
| Nombre(s)  | _____ |   |
| Apellido Paterno   | _____ | Apellido Materno _____                            |
| Identificación Oficial   | _____ | Número / Folio _____                              |
| *(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)   |       |   |
| CURP   | _____ | Fecha de nacimiento _____                         |
| Nacionalidad   | _____ | Teléfono _____                                    |
| <b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>   |       |   |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal  |       |   |
| Nombre(s)  | _____ |   |
| Apellido Paterno   | _____ | Apellido Materno _____                            |
| Identificación Oficial   | _____ | Número / Folio _____                              |
| (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)  |       |   |
| Nacionalidad   | _____ |   |
| <b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>   |       |   |
| Número o Folio   | _____ | Nombre del Notario, Corredor Público o Juez _____ |
| Número de Notaría, Correduría o Juzgado  | _____ | Entidad Federativa _____                          |
| <b>DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL</b>   |       |   |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.   |       |   |
| Calle  | _____ | No. Exterior _____ No. Interior _____             |
| Colonia  | _____ |   |
| Delegación   | _____ | C.P. _____  |


| <b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>  |  |              |
|---|--|--------------|
| Nombre(s)   |  |              |
| Apellido Paterno  | Apellido Materno   |              |
| <b>REQUISITOS</b>   |  |              |
| Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).  | Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).  |              |
| Formato de solicitud (original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).   | Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal del año de la solicitud y cuatro años anteriores (1 copia simple).  |              |
| Documento de Identificación oficial del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).  | Opinión favorable de la Dirección General de Protección Civil del Órgano Político Administrativo. (1 copia simple y original para cotejo).   |              |
| Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, para el caso de los Mercados Públicos en Auto Administración, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y cuatro años anteriores. (1 copia simple).  | Dictamen técnico de la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor patrimonial. (1 copia simple y original para cotejo).  |              |
| Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo). | Autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor histórico. (1 copia simple y original para cotejo).   |              |
| Opinión favorable de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo. (1 copia simple y original para cotejo).   | Autorización del Instituto Nacional de Bellas Artes, en caso de que el inmueble esté catalogado con valor artístico. (1 copia simple y original para cotejo).  |              |
| <b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>  |  |              |
| Artículo 264 Código Fiscal del Distrito Federal.  | Artículo 28 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.   |              |
| Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.  | Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.   |              |
| Numerales Décimo Quinto fracción VIII, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Cuadragésimo Tercero, Cuadragésimo Cuarto, Cuadragésimo Quinto, Cuadragésimo Sexto y Cuadragésimo Séptimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.  | Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el sistema de empadronamiento para comerciantes de los mercados públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de cédula de empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en mercados públicos, por cuenta de la empadronado. |              |
| Costo:  | Sin costo  |              |
| Documento a obtener   | Autorización   |              |
| Vigencia del documento a obtener  | 15 días naturales  |              |
| Plazo máximo de respuesta   | 15 días hábiles  |              |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta   | Negativa ficta   |              |
| <b>DATOS DEL LOCAL COMERCIAL</b>  |  |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.  |  |              |
| Mercado   | No. oficial  | No. de local |
| Calle   | No.  | C.P.         |
| Colonia   | Delegación   |              |
| Actividad Comercial   |  |              |
| No. de cédula   | Fecha de expedición  |              |

**DESCRIPCIÓN DE LA OBRA DE REMODELACIÓN Y MATERIALES QUE SE VAN A UTILIZAR**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

**Dimensión y croquis de obra a realizar**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios y deberá ser llenado en interesado



Norte

Especificar la ubicación la obra a realizar y número de los locales colindantes.

**Observaciones**

\*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente:  
 Que la remodelación no cause afectación a la estructura del mercado  
 Que la remodelación no implique un riesgo para la seguridad de los demás locatarios y del público en general  
 Que la remodelación no fusione locales  
 Que la remodelación no invada áreas de uso común  
 Opinión de los locatarios o comerciantes que por la cercanía al local o puesto puedan resultar afectados en su actividad comercial.  
 \*Si el inmueble está catalogado, con valor histórico, artístico y/o patrimonial por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, Instituto Nacional de Bellas Artes o la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; cualquier intervención que se pretenda llevar a cabo sobre el mismo, estará sujeto a dictamen técnico emitido por la Dirección de Patrimonio Cultural Urbano y la autorización del Instituto Federal del Patrimonio Cultural.  
 \*En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

-----  
 Nombre y Firma

**El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.**

| Recibió (para ser llenado por la autoridad) |  | Sello de recepción |
|---|--|--------------------|
| Área  |  |                    |
| Nombre                                      |  |                    |
| Cargo                                       |  |                    |
| Firma                                       |  |                    |

**PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECEN EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN DE REMODELACIÓN DE LOCAL, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**



**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJA TEL 056 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.** Contraloría Interna en la Delegación **DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruccion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



**ANEXO 3**  
Unidad de  
**Atención**  
**Ciudadana**

Folio : \_\_\_\_\_

Clave de formato : \_\_\_\_\_

TTLH\_A9D\_1

**NOMBRE DEL  
TRÁMITE:**

**Autorización hasta por 90 días para que una persona distinta del empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos por cuenta del empadronado**

**Ciudad de México, a**

de \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_

**Jefe Delegacional**

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

#### **Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "Sistema de Datos Personales de los Usuarios que solicitan Trámites ante la ventanilla Única Delegacional" el cual tiene su fundamento en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 6; Estatuto de Gobierno del Distrito Federal artículos 104 y 105; Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 36, 37, 38, 39 fracción XXV; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal artículos 1, 2, 5, 6, 8, 9, 13, 14, 16, 23, 24 fracción VI, X, XIV Y XVI; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal artículos 1, 4 fracciones II, IV, V, VI, IX, XIV, XV, XVIII, XIX, XXI, ART 12 fracción I, V, VI; Ley de Archivos del Distrito Federal artículos 1, 3 fracción IX, 4, 37, 39, 40; Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 122, 122 Bis fracción XIII y 1258 fracción XI Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios publicado en la gaceta el 2 de Julio de 2012; Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las ventanillas únicas delegacionales publicado el 2 de Julio de 2012 en la Gaceta Oficial del DF; Lineamientos para la protección de datos personales en el Distrito Federal numeral 13; Manual de trámites y servicios al público del distrito federal publicado el 2 de julio de 2012; Manual administrativo de la delegación Tlahuac publicado el día 5 de Noviembre de 2013, páginas 45 a la 47 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, cuya finalidad es recibir, integrar, capturar, registrar, asignar número de folio, identificar al solicitante e informar de las gestiones realizadas sobre las solicitudes, avisos y manifestaciones relacionados con: Agua y Servicios Hidráulicos, Construcciones y obras, Espectáculos Públicos, establecimientos mercantiles, Industria, Mercados Públicos, Protección Civil, Servicios Legales, uso de Suelo que sean en el ámbito territorial de la Delegación y podrán ser transmitidos a los órganos de control en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite correspondiente ante la Ventanilla Única Delegacional. Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite ante la Ventanilla única Delegacional. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Subdirector de la Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Tlahuac S/N, Esq. Nicolás Bravo, planta baja, Col. Barrio la Asunción, Edif. Delegacional, C.P. 13000, Del. Tlahuac, México, D.F. o al correo electrónico oip\_tlahuac@live.com.mx. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

Si autorizo ( ) No autorizo ( )

#### **DATOS DEL INTERESADO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s) \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Identificación  
Oficial \_\_\_\_\_

Número/Folio \_\_\_\_\_

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

| <b>DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD COMERCIAL HASTA POR 90 DÍAS</b>                           |  |   |  |
|---|--|---|--|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.  |  |   |  |
| Nombre(s)   |  |   |  |
| Apellido Paterno  |  | Apellido Materno                            |  |
| Identificación Oficial  |  | Número/Folio                                |  |
| (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)             |  |   |  |
| Fecha de nacimiento   |  | Nacionalidad                                |  |
| Teléfono  |  |   |  |
| <b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>  |  |   |  |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal |  |   |  |
| Nombre(s)   |  |   |  |
| Apellido Paterno  |  | Apellido Materno                            |  |
| Identificación Oficial  |  | Número/Folio                                |  |
| (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar)                      |  |   |  |
| Nacionalidad  |  |   |  |
| <b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>  |  |   |  |
| Número o Folio  |  | Nombre del Notario, Corredor Público o Juez |  |
| Número de Notaría, Correduría o   |  | Entidad Federativa                          |  |
| <b>DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL</b>                      |  |   |  |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios   |  |   |  |
| Calle   |  | No. Exterior                                |  |
|   |  | No. Interior                                |  |
| Colonia   |  |   |  |
| Delegación  |  | C.P.  |  |
| <b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>                                    |  |   |  |
| Nombre(s)   |  |   |  |
| Apellido Paterno  |  | Apellido Materno                            |  |
| <b>REQUISITOS</b>   |  |   |  |
| Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).                         | Clave Única Registro de Población (CURP) (1 copia simple).   |   |  |
| Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).  | Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple). |   |  |

|   |   |
|---|---|
| Documento de Identificación oficial del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).  | Documento de Identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial en nombre del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple). |
| Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).   | Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).  |
| Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo). |   |

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

|  |  |
|--|--|
| Artículo 15 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.   | Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.   |
| Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado. | Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado. |
| Numerales Décimo Quinto Fracción VI, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo Quinto, Trigésimo Sexto, Trigésimo Séptimo y Trigésimo Octavo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.   | Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.   |
| Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.   |  |

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Costo:  | Sin costo                |
| Documento a obtener                           | Autorización             |
| Vigencia del documento a obtener              | De 1 a 90 días naturales |
| Plazo máximo de respuesta                     | 15 días hábiles          |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Afirmativa ficta         |

**DATOS DEL LOCAL COMERCIAL**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

|                     |  |                     |  |              |  |
|---------------------|--|---------------------|--|--------------|--|
| Mercado             |  | No. oficial         |  | No. de local |  |
| Calle               |  | No.                 |  | C.P.         |  |
| Colonia             |  | Delegación          |  |              |  |
| Actividad Comercial |  |                     |  |              |  |
| No. de cédula       |  | Fecha de expedición |  |              |  |



**RAZONES EN LAS QUE FUNDA SU PETICIÓN Y DÍAS SOLICITADOS**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios

Observaciones

\*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud considerando lo siguiente:  
 Que prevalezca el mismo giro.  
 Que la petición no obedezca a una operación de arrendamiento

Que el solicitante presente motivos razonables para dejar de ejercer su actividad por tiempo determinado.

\*En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.

\*El locatario o comerciante podrá solicitar la expedición de una nueva autorización en caso de que exista imposibilidad de reintegrarse a su actividad comercial de conformidad con el Numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma

**El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.**

**Recibió** (para ser llenado por la autoridad)

Área SUBDIRECCION DE VENTANILLA UNICA DELEGA

Nombre

Cargo

Firma

**Sello de recepción**

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN HASTA POR 90 DÍAS PARA QUE UNA PERSONA DISTINTA DEL EMPADRONADO PUEDA EJERCER EL COMERCIO EN PUESTOS PERMANENTES O TEMPORALES EN MERCADOS PÚBLICOS POR CUENTA DEL EMPADRONADO, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**



**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJATEL** LO CA TEL 56 58 11 11, **HONESTEL** 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación **DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruccion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

## ANEXO 4

CDMX  
CIUDAD DE MÉXICOUnidad de  
Atención  
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TTLH\_ATD\_1

Nombre del trámite:

**Autorización para el traspaso de derechos de Cédula de Empadronamiento del local en Mercado Público**

Ciudad de México, a

de

de

C. Jefe(a) Delegacional

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "Sistema de Datos Personales de los Usuarios que solicitan Trámites ante la ventanilla Única Delegacional" el cual tiene su fundamento en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 6; Estatuto de Gobierno del Distrito Federal artículos 104 y 105; Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 36, 37, 38, 39 fracción XXV; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal artículos 1, 2, 5, 6, 8, 9, 13, 14, 16, 23, 24 fracción VI, X, XIV y XVI; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal artículos 1, 4 fracciones II, IV, V, VI, IX, XIV, XV, XVIII, XIX, XXI, ART 12 fracción I, V, VI; Ley de Archivos del Distrito Federal artículos 1, 3 fracción IX, 4, 37, 39, 40; Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 122, 122 Bis fracción XIII y 1258 fracción XI; Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios publicado en la gaceta el 2 de Julio de 2012; Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las ventanillas únicas delegacionales publicado el 2 de Julio de 2012 en la Gaceta Oficial del DF; Lineamientos para la protección de datos personales en el Distrito Federal numeral 13; Manual de trámites y servicios al público del distrito federal publicado el 2 de julio de 2012; Manual administrativo de la delegación Tláhuac publicado el día 5 de Noviembre de 2013, páginas 45 a la 47 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, cuya finalidad es recibir, integrar, capturar, registrar, asignar número de folio, identificar al solicitante e informar de las gestiones realizadas sobre las solicitudes, avisos y manifestaciones relacionados con: Agua y Servicios Hidráulicos, Construcciones y obras, Espectáculos Públicos, establecimientos mercantiles, Industria, Mercados Públicos, Protección Civil, Servicios Legales, uso de Suelo que sean en el ámbito territorial de la Delegación y podrán ser transmitidos a los órganos de control en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite correspondiente ante la Ventanilla Única Delegacional. Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite ante la Ventanilla única Delegacional. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Subdirector de la Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Tláhuac S/N, Esq. Nicolás Bravo, planta baja, Col. Barrio la Asunción, Edif. Delegacional, C.P. 13000, Del. Tláhuac, México, D.F. ó al correo electrónico oip\_tlahuac@live.com.mx. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

No autorizo ( )

Si autorizo ( )

**DATOS DEL INTERESADO (CEDENTE)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación  
Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

**DATOS DEL CESIONARIO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación  
Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

|   |  |                  |  |
|---|--|------------------|--|
| Nombre(s)   |  |                  |  |
| Apellido Paterno  |  | Apellido Materno |  |
| Identificación Oficial  |  | Número / Folio   |  |
| *(Credencial para votar, Pasaporte , Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) |  |                  |  |
| Nacionalidad  |  |                  |  |

**Instrumento o documento que acredita la representación**

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Número o Folio                                |  | Nombre del Notario,<br>Corredor Público o Juez |  |
| Número de Notaría,<br>Correduría o<br>Juzgado |  | Entidad Federativa                             |  |

**DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

|            |  |              |  |              |  |
|------------|--|--------------|--|--------------|--|
| Calle      |  | No. Exterior |  | No. Interior |  |
| Colonia    |  |              |  |              |  |
| Delegación |  | C.P.         |  |              |  |

**Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos**

|                  |  |                  |  |
|------------------|--|------------------|--|
| Nombre(s)        |  |                  |  |
| Apellido Paterno |  | Apellido Materno |  |

**REQUISITOS**

|   |   |
|---|---|
| Formato de Solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).   | Clave Única de Registro de Población (CURP) del titular (cedente) (1 copia simple).   |
| Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).  | 3 fotografías tamaño credencial del cesionario.   |
| Documento de Identificación oficial del titular (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).                                  | Documento de Identificación oficial del cesionario (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo). |
| Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal del año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).                   | Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud ( para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).     |
| Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple). | Clave Única de Registro de Población (CURP) del cesionario (1 copia simple).  |

|   |  |
|---|--|
| Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo). | Comprobante de domicilio del cesionario (Persona que recibe los derechos) (Recibo del Servicio de Luz, Boleta de Servicio de Agua o Estado de Cuenta de Servicio Telefónico, no mayor a tres meses de antigüedad) (1 copia simple y original para cotejo). |
| *Acta de nacimiento del cesionario (1 copia simple y original para cotejo).   |  |

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

|  |  |
|--|--|
| Artículos 32, 35, 36, 37, 39 y 40 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.   | Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal.   |
| Numerales Décimo Quinto Fracción IV, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo y Trigésimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.   | Artículos 51 fracción V y 124, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.  |
| Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado. | Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado. |
| *Artículos 7bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.   |  |

|  |   |
|--|---|
| Costo:                                     | Sin costo   |
| Documento a obtener                        | Cédula  |
| Vigencia del documento a obtener           | No aplica   |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa    | Ante la omisión de dar respuesta procederá afirmativa ficta |
| Plazo máximo de respuesta                  | 15 días hábiles   |
| Procedencia de Afirmativa o Negativa Ficta | Afirmativa Ficta  |

**DATOS DEL LOCAL COMERCIAL**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

|               |  |                     |  |              |  |
|---------------|--|---------------------|--|--------------|--|
| Mercado       |  | No. oficial         |  | No. de local |  |
| Calle         |  | No.                 |  | C.P.         |  |
| Colonia       |  | Delegación          |  |              |  |
| Actividad     |  |                     |  |              |  |
| No. de Cédula |  | Fecha de expedición |  |              |  |

| Datos del beneficiario |                     |
|------------------------|---------------------|
| Nombre(s)              |                     |
| Apellido Paterno       | Apellido Materno    |
| Nacionalidad           | Fecha de nacimiento |

**Observaciones** \*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud tomando en cuenta:  
 -Que prevalezca el mismo giro  
 -Que no exista de por medio una compraventa  
 \*Deberán presentarse a realizar el trámite el cedente y el cesionario

INTERESADO (CEDENTE) O REPRESENTANTE  
LEGAL

CESIONARIO (PERSONA QUE RECIBE LOS  
DERECHOS)

-----  
Nombre y Firma

-----  
Nombre y Firma

**El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.**

| Recibió (para ser llenado por la autoridad) |  |
|---|--|
| Área  |  |
| Nombre                                      |  |
| Cargo                                       |  |
| Firma                                       |  |

| Sello de recepción |
|--------------------|
|                    |

**LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE AUTORIZACIÓN PARA EL TRASPASO DE DERECHOS DE CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO DEL LOCAL EN MERCADO PÚBLICO, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**

**QUEJAS O DENUNCIAS**



QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación  
**DENUNCIA** irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección  
 electrónica <http://www.anticorruccion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

**ANEXO 5**



F o l i o : \_\_\_\_\_

Clave de formato : **TTLH\_CND\_1**

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** **Cambio de nombre del titular de la cédula de empadronamiento de locales en Mercados públicos por fallecimiento del empadronado**

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**C. Jefe(a) Delegacional** \_\_\_\_\_

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "Sistema de Datos Personales de los Usuarios que solicitan Trámites ante la ventanilla Única Delegacional" el cual tiene su fundamento en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 6; Estatuto de Gobierno del Distrito Federal artículos 104 y 105; Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 36, 37, 38, 39 fracción XXV; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal artículos 1, 2, 5, 6, 8, 9, 13, 14, 16, 23, 24 fracción VI, X, XIV, XVI; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal artículos 1, 4 fracciones II, IV, V, VI, IX, XIV, XV, XVIII, XIX, XXI, ART 12 fracción I, V, VI; Ley de Archivos del Distrito Federal artículos 1, 3 fracción IX, 4, 37, 39, 40; Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 122, 122 Bis fracción XIII y 1258 fracción XI; Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios publicado en la gaceta el 2 de Julio de 2012; Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las ventanillas únicas delegacionales publicado el 2 de Julio de 2012 en la Gaceta Oficial del DF; Lineamientos para la protección de datos personales en el Distrito Federal numeral 13; Manual de trámites y servicios al público del distrito federal publicado el 2 de julio de 2012; Manual administrativo de la delegación Tláhuac publicado el día 5 de Noviembre de 2013, páginas 45 a la 47 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, cuya finalidad es recibir, integrar, capturar, registrar, asignar número de folio, identificar al solicitante e informar de las gestiones realizadas sobre las solicitudes, avisos y manifestaciones relacionados con: Agua y Servicios Hidráulicos, Construcciones y obras, Espectáculos Públicos, establecimientos mercantiles, Industria, Mercados Públicos, Protección Civil, Servicios Legales, uso de Suelo que sean en el ámbito territorial de la Delegación y podrán ser transmitidos a los órganos de control en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite correspondiente ante la Ventanilla Única Delegacional. Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite ante la Ventanilla única Delegacional. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Subdirector de la Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Tláhuac S/N, Esq. Nicolás Bravo, planta baja, Col. Barrio la Asunción, Edif. Delegacional, C.P. 13000, Del. Tláhuac, México, D.F ó al correo electrónico oip\_tlahuac@live.com.mx. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56364636; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx. Si autorizo ( ) No autorizo ( )

**DATOS DEL INTERESADO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

|   |       |                     |       |
|---|-------|---------------------|-------|
| Nombre(s)   | _____ |                     |       |
| Apellido Paterno  | _____ | Apellido Materno    | _____ |
| Identificación Oficial  | _____ | Número / Folio      | _____ |
| (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) |       |                     |       |
| CURP  | _____ | Fecha de nacimiento | _____ |
| Nacionalidad  | _____ | Teléfono            | _____ |

**DATOS DEL FINADO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

|                   |       |                  |       |
|-------------------|-------|------------------|-------|
| Nombre(s)         | _____ |                  |       |
| Apellido Paterno  | _____ | Apellido Materno | _____ |
| Acta de defunción | _____ | Número / Folio   | _____ |

| <b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>  |   |
|---|---|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal   |   |
| Nombre(s)   |   |
| Apellido Paterno  | Apellido Materno  |
| Identificación Oficial  | Número / Folio  |
| (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)   |   |
| Nacionalidad  |   |
| <b>DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL</b>  |   |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.  |   |
| Calle   | No. Exterior  |
| Colonia   | No. Interior  |
| Delegación  | C.P.  |
| <b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>  |   |
| Nombre(s)   |   |
| Apellido Paterno  | Apellido Materno  |
| <b>REQUISITOS</b>   |   |
| Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).   | 3 fotografías tamaño credencial del interesado.   |
| Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).  | Clave Única de Registro de Población (CURP) del interesado (1 copia simple).  |
| Documento de Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional ) (1 copia simple y original para cotejo).   | Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 Copia simple y original para cotejo).                                    |
| Acta de nacimiento del interesado (1 copia simple y original para cotejo).  | Acta de defunción del titular de la cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).  |
| Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite, Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario o Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo). | Comprobante de domicilio del interesado (Recibo del Servicio de Luz, Boleta de Servicio de Agua o Estado de Cuenta de Servicio Telefónico, no mayor a tres meses de antigüedad) (1 copia simple y original para cotejo).  |
| Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).  | Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple). |
| <b>Fundamento Jurídico</b>  |   |
| Artículos 32, 40, 41, 42, 43, 44 y 82 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.  | Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.  |

|  |   |  |              |
|--|---|--|--------------|
| Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado. |   | Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado. |              |
| Artículos 51, fracción V y 124, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.   |   | Numerales Décimo Quinto Fracción V, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Trigésimo Primero, Trigésimo Segundo, Trigésimo Tercero y Trigésimo Cuarto de los Lineamientos para la operación y funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.  |              |
| Costo:   | Sin costo   |  |              |
| Documento a obtener  | Cédula  |  |              |
| Vigencia del documento a obtener   | No aplica   |  |              |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta  | Afirmativa ficta  |  |              |
| <b>DATOS DEL LOCAL COMERCIAL</b>   |   |  |              |
| <b>Datos del local comercial</b>   |   |  |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.   |   |  |              |
| Mercado  |   | No. oficial  | No. de local |
| Calle  |   | No.  | C.P.         |
| Colonia  |   | Delegación   |              |
| Actividad Comercial  |   |  |              |
| No. de la Cédula de empadronamiento  |   | Fecha de expedición  |              |
| <b>Datos del beneficiario</b>  |   |  |              |
| Nombre(s)  |   |  |              |
| Apellido Paterno   |   | Apellido Materno   |              |
| Nacionalidad   |   | Fecha de nacimiento  |              |
| <b>Observaciones</b>   | <p>La autoridad llevará a cabo la revisión y análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente:</p> <p>*Que prevalezca el mismo giro.</p> <p>*En caso de que se haya establecido la designación de algún beneficiario de manera libre y voluntaria por parte del titular, éste gozará de derecho de preferencia para que se le otorgue la concesión del mismo local comercial, y no deberá presentar el documento o instrumento que acredite la preferencia</p> <p>*En caso de que se suscite alguna controversia entre dos o más personas por atribuirse los derechos sobre una misma cédula de empadronamiento, se suspenderá la tramitación de plano y los interesados deberán apearse al procedimiento de resolución de controversias, establecido en el Capítulo VII del Reglamento de Mercados Públicos para el Distrito Federal.</p> <p>*En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito</p> |  |              |



INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

-----  
Nombre y Firma

**El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.**

| <b>Recibió (para ser llenado por la autoridad)</b> |  |
|--|--|
| Área   |  |
| Nombre   |  |
| Cargo  |  |
| Firma  |  |

| <b>Sello de recepción</b> |
|---------------------------|
|                           |

**LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE CAMBIO DE NOMBRE DE TITULAR DE LA CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO DE LOCAL EN MERCADO PÚBLICO POR FALLECIMIENTO DEL EMPADRONADO, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_.**

**QUEJAS O DENUNCIAS**



**QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.** Contraloría Interna en la Delegación **DENUNCIA** irregularidades a través del **Sistema de Denuncia Ciudadana** vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

## ANEXO 6



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



Unidad de  
**Atención**  
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TTLH\_CEE\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos o su Reexpedición

Ciudad de México, a

de

de

Jefe Delegacional

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

#### Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "Sistema de Datos Personales de los Usuarios que solicitan Trámites ante la ventanilla Única Delegacional" el cual tiene su fundamento en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 6; Estatuto de Gobierno del Distrito Federal artículos 104 y 105; Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 36, 37, 38, 39 fracción XXV; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal artículos 1, 2, 5, 6, 8, 9, 13, 14, 16, 23, 24 fracción VI, X, XIV Y XVI; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal artículos 1, 4 fracciones II, IV, V, VI, IX, XIV, XV, XVIII, XIX, XXI, ART 12 fracción I, V, VI; Ley de Archivos del Distrito Federal artículos 1, 3 fracción IX, 4, 37, 39, 40; Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 122, 122 Bis fracción XIII y 1258 fracción XI; Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios publicado en la gaceta el 2 de Julio de 2012; Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las ventanillas únicas delegacionales publicado el 2 de Julio de 2012 en la Gaceta Oficial del DF; Lineamientos para la protección de datos personales en el Distrito Federal numeral 13; Manual de trámites y servicios al público del distrito federal publicado el 2 de julio de 2012; Manual administrativo de la delegación Tlahuac publicado el día 5 de Noviembre de 2013, páginas 45 a la 47 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, cuya finalidad es recibir, integrar, capturar, registrar, asignar número de folio, identificar al solicitante e informar de las gestiones realizadas sobre las solicitudes, avisos y manifestaciones relacionados con: Agua y Servicios Hidráulicos, Construcciones y obras, Espectáculos Públicos, establecimientos mercantiles, Industria, Mercados Públicos, Protección Civil, Servicios Legales, uso de Suelo que sean en el ámbito territorial de la Delegación y podrán ser transmitidos a los órganos de control en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite correspondiente ante la Ventanilla Única Delegacional. Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite ante la Ventanilla única Delegacional. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Subdirector de la Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Tlahuac S/N, Esq. Nicolás Bravo, planta baja, Col. Barrio la Asunción, Edif. Delegacional, C.P. 13000, Del. Tlahuac, México, D.F. ó al correo electrónico oip\_tlahuac@live.com.mx. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico:

#### DATOS DEL INTERESADO

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

CURP

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Teléfono

#### DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)

Identificación Oficial

Número / Folio

Nacionalidad

#### Instrumento o documento con el que acredita la representación

Número o Folio

Nombre del Notario,  
Corredor Público o JuezNúmero de Notaría,  
Correduría o Juzgado

Entidad Federativa

| <b>DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL</b>  |  |              |
|---|--|--------------|
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.  |  |              |
| Calle   | No. Exterior   | No. Interior |
| Colonia   |  |              |
| Delegación  | C.P.   |              |
| <b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>  |  |              |
| Nombre(s)   |  |              |
| Apellido Paterno  | Apellido Materno   |              |
| <b>REQUISITOS</b>   |  |              |
| Cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos.  | Reexpedición de Cédula de Empadronamiento.   |              |
| Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).   | Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).  |              |
| Acta de nacimiento (1 copia simple y original para cotejo).   | 3 fotografías tamaño credencial.   |              |
| Documento de identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).  | Documento de identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).   |              |
| Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poderfirmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poderfirmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).   | Documento expedido por autoridad competente para el caso de robo, tratándose de reexpedición de la cédula (1 copia simple y original para cotejo).   |              |
| 3 fotografías tamaño credencial.  | Documento expedido por autoridad competente para el caso de extravío, tratándose de reexpedición de la cédula (1 copia simple y original para cotejo).   |              |
| Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).   | Cédula de empadronamiento para el caso de actualización, tratándose de reexpedición (1 copia simple y original para cotejo).   |              |
| Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (Recibo de luz, boleta de servicio de agua o estado de cuenta de servicio telefónico) (1 copia simple y original para cotejo).   | Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).  |              |
| Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).  |  |              |
| <b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>  |  |              |
| Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en | Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado. |              |
| Artículos 1, 3, 6, 8 Fracciones I y II, 9 y 11 del Catálogo de Giros para el Desarrollo de Actividades Comerciales en Mercados Públicos de la Ciudad de México.   | Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.   |              |
| Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44, 49 y 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.  | Artículos 26, 27, 28, 29, 30 y 32 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.   |              |
| Numerales Décimo Quinto Fracción I, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Noveno, Vigésimo, Vigésimo Primero, Vigésimo Segundo, Vigésimo Tercero y Vigésimo Cuarto de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.   |  |              |

|   |                  |
|---|------------------|
| Costo:  | Sin costo        |
| Documento a obtener                           | Cédula           |
| Vigencia del documento a obtener              | No aplica        |
| Plazo máximo de respuesta                     | 15 días hábiles  |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Afirmativa ficta |

**DATOS DEL MERCADO PÚBLICO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

|                                |  |             |      |
|--------------------------------|--|-------------|------|
| Mercado                        |  | No. oficial |      |
| Calle                          |  | No.         | C.P. |
| Colonia                        |  | Delegación  |      |
| Actividad Comercial solicitada |  |             |      |

**Datos del beneficiario**

|                  |  |                     |  |
|------------------|--|---------------------|--|
| Nombre(s)        |  |                     |  |
| Apellido Paterno |  | Apellido Materno    |  |
| Nacionalidad     |  | Fecha de nacimiento |  |

|               |  |
|---------------|--|
| Observaciones | <p>*La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente:<br/> Saturación de giros comerciales de un mismo tipo, Disponibilidad de local, Satisfacción de la demanda y Planificación y zonificación de las áreas de distribución de giros del mercado</p> <p>*En ningún caso se concederá al mismo comerciante más de una cédula de empadronamiento</p> <p>*La autoridad dará preferencia a las solicitudes de empadronamiento siguientes:<br/> Para personas afectadas con incapacidad parcial permanente de trabajo, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo<br/> Para expendio de periódicos, revistas o libros</p> <p>*En caso de no designar beneficiario, se aplicará lo establecido en la normatividad vigente.</p> <p>otorgados con el mismo giro con el que venían operando y no se podrá realizar cambio de giro hasta dentro de los seis meses posteriores a su asignación, previo trámite y autorización correspondiente.</p> <p>*Para el caso de reexpedición por actualización se imprimirá en la cédula anterior la leyenda "SIN VALOR OFICIAL",</p> <p>*Para el caso de reexpedición por actualización se imprimirá en la cédula anterior la leyenda "SIN VALOR OFICIAL", de volviéndola así al solicitante, a entregar la nueva Cédula.</p> |
|---------------|--|

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

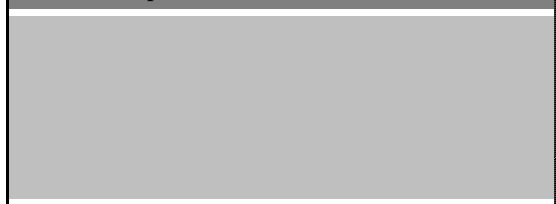
\_\_\_\_\_

Nombre y Firma

**El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.**

**Recibió (para ser llenado por la autoridad)**

|        |   |
|--------|---|
| Área   | SUBDIRECCION DE VENTANILLA UNICA DELEGACIONAL |
| Nombre |   |
| Cargo  |   |
| Firma  |   |

**Sello de recepción**

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN MERCADOS PÚBLICOS O SU REEXPEDICIÓN, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJA TEL 055 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación  
**DENUNCIA** irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

**ANEXO 7**

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
|  |  |  |  | <b>Folio:</b> _____<br><b>Clave de formato:</b> TTLH_PEA_1 |
|---|---|---|---|--|

**NOMBRE DEL TRÁMITE:** **Permiso para ejercer actividades comerciales en Romerías**

**Ciudad de México, a** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_

**C. Jefe delegacional en** \_\_\_\_\_

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "Sistema de Datos Personales de los Usuarios que solicitan Trámites ante la Ventanilla Única Delegacional" el cual tiene su fundamento en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 6; Estatuto de Gobierno del Distrito Federal artículos 104 y 105; Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 36, 37, 38, 39 fracción XX; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal artículos 1, 2, 5, 6, 8, 9, 13, 14, 16, 23, 24 fracción VI, X, XIV, XVI; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal artículos 1, 4 fracciones II, IV, V, VI, IX, XIV, XV, XVIII, XIX, XX, ART 12 fracción I, V, VI; Ley de Archivos del Distrito Federal artículos 1, 3 fracción IX, 4, 37, 39, 40; Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 122, 122 Bis fracción XIII y 1258 fracción XI; Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios publicado en la gaceta el 2 de Julio de 2012; Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las ventanillas únicas delegacionales publicado el 2 de Julio de 2012 en la Gaceta Oficial del DF; Lineamientos para la protección de datos personales en el Distrito Federal numeral 13; Manual de trámites y servicios al público del distrito federal publicado el 2 de julio de 2012; Manual administrativo de la delegación Tlahuac publicado el día 5 de Noviembre de 2013, páginas 45 a la 47 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, cuya finalidad es recibir, integrar, capturar, registrar, asignar número de folio, identificar al solicitante e informar de las gestiones realizadas sobre las solicitudes, avisos y manifestaciones relacionados con: Agua y Servicios Hidráulicos, Construcciones y obras, Espectáculos Públicos, establecimientos mercantiles, Industria, Mercados Públicos, Protección Civil, Servicios Legales, uso de Suelo que sean en el ámbito territorial de la Delegación y podrán ser transmitidos a los órganos de control en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite correspondiente ante la Ventanilla Única Delegacional. Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite ante la Ventanilla única Delegacional. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Subdirector de la Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Tláhuac S/N, Esq. Nicolás Bravo, planta baja, Col. Barrio la Asunción, Edif. Delegacional, C.P. 13000, Del. Tláhuac, México, D.F. al correo electrónico oip\_tlahuac@live.com.mx. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx. Si autorizo ( ) No autorizo ( )

**DATOS DEL INTERESADO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

|   |       |                     |       |
|---|-------|---------------------|-------|
| Nombre(s)   | _____ |                     |       |
| Apellido Paterno  | _____ | Apellido Materno    | _____ |
| Identificación Oficial<br>(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) | _____ | Número / Folio      | _____ |
| CURP  | _____ | Fecha de nacimiento | _____ |
| Nacionalidad  | _____ | Teléfono            | _____ |

**DATOS DEL ENCARGADO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de que la actividad comercial no la realice el titular de la cédula de empadronamiento

|   |       |                  |       |
|---|-------|------------------|-------|
| Nombre(s)   | _____ |                  |       |
| Apellido Paterno  | _____ | Apellido Materno | _____ |
| Identificación Oficial<br>(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) | _____ | Número / Folio   | _____ |
| Fecha de nacimiento   | _____ | Nacionalidad     | _____ |
| Teléfono  | _____ |                  |       |

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal

|   |       |                  |       |
|---|-------|------------------|-------|
| Nombre(s)   | _____ |                  |       |
| Apellido Paterno  | _____ | Apellido Materno | _____ |
| Identificación Oficial<br>(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) | _____ | Número / Folio   | _____ |
| Nacionalidad  | _____ |                  |       |

| <b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>  |  |   |
|---|--|---|
| Número o Folio  |  | Nombre del Notario, Corredor Público o Juez |
| Número de Notaría, Correduría o Juzgado   |  | Entidad Federativa                          |
| <b>DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL</b>  |  |   |
| *Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.   |  |   |
| Calle   | No. Exterior   | No. Interior                                |
| Colonia   |  |   |
| Delegación  | C.P.   |   |
| <b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>  |  |   |
| Nombre(s)   |  |   |
| Apellido Paterno  | Apellido Materno   |   |
| <b>REQUISITOS</b>   |  |   |
| Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado)  | Documento de identificación oficial de la persona que ejercerá la actividad comercial a nombre del titular de la cédula de empadronamiento (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple)  |   |
| Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo)   | Documento que acredita el carácter de representante o apoderado (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo) |   |
| Documento de identificación oficial del interesado (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo)  | Comprobante de pago de la contribución que proceda conforme a lo establecido en el Código Fiscal del Distrito Federal o en los ordenamientos legales que se emitan, por el periodo correspondiente, en su caso. (1 copia simple)   |   |
| Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple)  | Comprobante de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal, correspondiente al año en que se realiza la solicitud. (1 copia simple)   |   |
| Refrendo correspondiente al año en que se realiza la solicitud. (1 copia simple y original para cotejo)   | Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, en su caso, correspondiente al año en que se realiza la solicitud (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple)   |   |
| <b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>  |  |   |
| Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal   | Artículos 7 bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal  |   |
| Artículos 1, 2 fracción IX, 3, 4, 6, 7, 12, 13, 14, 15 y 16 de las Normas para las Romerías de Mercados Públicos de la Ciudad de México   | Numerales Décimo Quinto Fracción VII, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Trigésimo Noveno, Cuadragésimo, Cuadragésimo Primero y Cuadragésimo Segundo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.  |   |
| Artículo 264 del Código Fiscal del Distrito Federal   | Aviso por el que se da a conocer el Listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México.   |   |
| Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para Comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los Formatos oficiales de cédula de empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta del empadronado |  |   |

|   |                           |
|---|---------------------------|
| Costo:  | Sin costo                 |
| Documento a obtener                           | Permiso                   |
| Vigencia del documento a obtener              | De 15 a 60 días naturales |
| Plazo máximo de respuesta                     | 15 días hábiles           |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Afirmativa ficta          |

**DATOS DEL LOCAL COMERCIAL**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Mercado  No. oficial  No. de local

Calle  No.  C.P.

Colonia  Delegación

Actividad Comercial

No. de cédula  Fecha de expedición

**ROMERÍA SOLICITADA (marque con una "x" la romería de su interés)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.


Fiestas patrias; del 20 de agosto al 16 de septiembre.

Día de muertos; del 05 de octubre al 3 de noviembre.

siguiente.

**Dimensión y croquis de ubicación de la Romería solicitada**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios y deberán ser requisitados por el interesado.



Norte

Especificar el nombre de las cuatro calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.

**Observaciones**

La autoridad llevará a cabo la revisión y el análisis de factibilidad de la solicitud, considerando lo siguiente:

- \*Las Romerías solo podrán realizarse en las fechas y temporadas establecidas, y únicamente podrán comercializarse bienes y productos de temporada autorizados.
- \*El Órgano Político Administrativo asignará los espacios y determinará las dimensiones del local o puesto para el desarrollo de la actividad comercial en las Romerías; tomando en cuenta la opinión de los locatarios o comerciantes que participen.
- \*No se otorgarán permisos para vender o distribuir, artículos de procedencia ilegal, juegos pirotécnicos, material inflamable o explosivo y bebidas embriagantes.
- \*En caso de no contar con el Comprobante de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud.

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

-----  
Nombre y Firma

**El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.**

**Recibió (para ser llenado por la autoridad)**

**Sello de recepción**

Área

Nombre

Cargo

Firma

**LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PERMISO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN ROMERÍAS, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**







**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJA TEL LO CA TEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.**

**DENUNCIA** irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>



**ANEXO 8**

|  |   |   |   |  |                                     |
|--|---|---|---|--|-------------------------------------|
|   |  |  |  | Unidad de<br><b>Atención Ciudadana</b> | Folio: _____                        |
|  |   |   |   |  | Clave de formato: <b>TTLH_REE_1</b> |
| <b>NOMBRE DEL TRÁMITE:</b> <b>Refrendo de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en Mercados Públicos</b>  |   |   |   |  |                                     |
| <b>Ciudad de México, a</b> _____ <b>de</b> _____ <b>de</b> _____   |   |   |   |  |                                     |
| <b>C. Jefe(a) Delegacional</b> _____   |   |   |   |  |                                     |
| Presente<br>Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.   |   |   |   |  |                                     |
| <b>Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales</b>  |   |   |   |  |                                     |
| Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "Sistema de Datos Personales de los Usuarios que solicitan Trámites ante la Ventanilla Única Delegacional" el cual tiene su fundamento en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 6; Estatuto de Gobierno del Distrito Federal artículos 104 y 105; Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 36, 37, 38, 39 fracción XXV; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal artículos 1, 2, 5, 6, 8, 9, 13, 14, 16, 23, 24 fracción VI X, XIV Y XVI; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal artículos 1, 4 fracciones II, IV, V, VI IX, XIV, XV, XVIII, XIX, XXI, ART 12 fracción I V, VI Ley de Archivos del Distrito Federal artículos 1, 3 fracción IX, 4, 37, 39, 40; Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 122, 122 Bis fracción XIII y 1258 fracción XI; Acuerdo por el que se establecen procedimientos únicos para la atención de trámites y servicios publicado en la gaceta el 2 de Julio de 2012; Acuerdo por el que se establecen las atribuciones de las ventanillas únicas delegacionales publicado el 2 de Julio de 2012 en la Gaceta Oficial de IDF; Lineamientos para la protección de datos personales en el Distrito Federal numeral 13; Manual de trámites y servicios al público del distrito federal publicado el 2 de julio de 2012; Manual administrativo de la delegación Tlahuac publicado el día 5 de Noviembre de 2013, páginas 45 a la 47 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, cuya finalidad es recibir, integrar, capturar, registrar, asignar número de folio, identificar al solicitante e informar de las gestiones realizadas sobre las solicitudes, avisos y manifestaciones relacionados con: Agua y Servicios Hidráulicos, Construcciones y obras, Espectáculos Públicos, establecimientos mercantiles, Industria, Mercados Públicos, Protección Civil, Servicios Legales, uso de Suelo que sean en el ámbito territorial de la Delegación y podrán ser transmitidos a los órganos de control en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite correspondiente ante la Ventanilla Única Delegacional. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá completar el trámite ante la Ventanilla única Delegacional. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Subdirector de la Ventanilla Única Delegacional, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Tláhuac S/N, Esq. Nicolás Bravo, planta baja, Col. Barrio la Asunción, Edif. Delegacional, C.P. 13000, Del. Tláhuac, México, D.F ó al correo electrónico oip_tlahuac@live.com.mx. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx. |   |   |   |  |                                     |
| Si autorizo ( ) No autorizo ( )  |   |   |   |  |                                     |
| <b>DATOS DEL INTERESADO</b>  |   |   |   |  |                                     |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.   |   |   |   |  |                                     |
| Nombre(s) _____  |   |   |   |  |                                     |
| Apellido Paterno _____   |   |   | Apellido Materno _____  |  |                                     |
| Identificación Oficial _____   |   |   | Número / Folio _____  |  |                                     |
| (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)  |   |   |   |  |                                     |
| CURP _____   |   | Fecha de nacimiento _____   |   |  |                                     |
| Nacionalidad _____   |   | Teléfono _____  |   |  |                                     |
| <b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>   |   |   |   |  |                                     |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal.   |   |   |   |  |                                     |
| Nombre(s) _____  |   |   |   |  |                                     |
| Apellido Paterno _____   |   |   | Apellido Materno _____  |  |                                     |
| Identificación Oficial _____   |   |   | Número / Folio _____  |  |                                     |
| *(Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional)   |   |   |   |  |                                     |
| Nacionalidad _____   |   |   |   |  |                                     |

| <b>Instrumento o documento con el que acredita la representación</b>  |   |   |              |
|---|---|---|--------------|
| Número o Folio  |   | Nombre del Notario, Corredor Público o Juez |              |
| Número de Notaría, Correduría o Juzgado   |   | Entidad Federativa                          |              |
| <b>DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL</b>  |   |   |              |
| * Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.  |   |   |              |
| Calle   |   | No. Exterior                                | No. Interior |
| Colonia   |   |   |              |
| Delegación  |   | C.P.  |              |
| <b>Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos</b>  |   |   |              |
| Nombre(s)   |   |   |              |
| Apellido Paterno  |   | Apellido Materno                            |              |
| <b>REQUISITOS</b>   |   |   |              |
| Formato de solicitud (Original y 1 copia simple, que será el acuse del interesado).   | Clave Única de Registro de Población (CURP) (1 copia simple).   |   |              |
| Cédula de empadronamiento (1 copia simple y original para cotejo).  | Comprobantes de pago de derechos por el uso y utilización de Locales de Mercados Públicos del Distrito Federal correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (1 copia simple).  |   |              |
| Documento de identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) (1 copia simple y original para cotejo).  | Documento que acredita el carácter de representante o apoderado, en su caso (Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público, Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Poder Notarial e identificación oficial del representante o apoderado) (1 copia simple y original para cotejo).   |   |              |
| Comprobante de no adeudo al Fideicomiso del Mercado, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores (tratándose de los Mercados Públicos en Auto Administración) (1 copia simple).   | Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (para aquellos comerciantes que para el ejercicio de sus actividades la requieran) (1 copia simple y original para cotejo).  |   |              |
| <b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>  |   |   |              |
| Artículo 31 del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.  | Artículo 264 de Código Fiscal del Distrito Federal.   |   |              |
| Artículos 51 fracción V y 124 fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.  | Artículos 7bis, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 42, 44 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.   |   |              |
| Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta de empadronado. | Artículos 6, 7 y 9 del Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del similar por el que se establece el Sistema de Empadronamiento para comerciantes de los Mercados Públicos de la Ciudad de México y los formatos oficiales de Cédula de Empadronamiento, refrendo y autorización hasta por 90 días para que una persona distinta al empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en Mercados Públicos, por cuenta de empadronado. |   |              |
| Numerales Décimo Quinto Fracción II, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Vigésimo Quinto, Vigésimo Sexto y Vigésimo Séptimo de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.   |   |   |              |

|   |                  |
|---|------------------|
| Costo:  | Sin costo        |
| Documento a obtener                           | Refrendo         |
| Vigencia del documento a obtener              | 1 año            |
| Plazo máximo de respuesta                     | 15 días hábiles  |
| Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta | Afirmativa ficta |

**DATOS DEL LOCAL COMERCIAL**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

|                     |       |                     |       |              |       |
|---------------------|-------|---------------------|-------|--------------|-------|
| Mercado             | _____ | No. oficial         | _____ | No. de local | _____ |
| Calle               | _____ | No.                 | _____ | C.P.         | _____ |
| Colonia             | _____ | Delegación          | _____ |              |       |
| Actividad Comercial | _____ |                     |       |              |       |
| No. de cédula       | _____ | Fecha de expedición | _____ |              |       |

|               |   |
|---------------|---|
| Observaciones | <p>*El refrendo se debe solicitar en el mes de enero de cada año.</p> <p>*La autoridad realizará la revisión y análisis de las condiciones que dieron origen a la empadronamiento, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Que sea la misma actividad comercial</li> <li>Que no exista arrendamiento</li> <li>Que sea el mismo titular</li> <li>Que desarrolle su actividad conforme a los ordenamientos legales vigentes</li> </ul> <p>*En caso de que la solicitud de refrendo ingrese después del 31 de enero, dicha solicitud se atenderá de conformidad con lo establecido por el artículo Vigésimo Sexto de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.</p> <p>*En caso de no contar con los Comprobantes de pago de derechos, se deberá presentar una certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento de bienes del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud y de los cuatro años anteriores, emitida por la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.</p> |
|---------------|---|

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

**El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.**

| Recibió (para ser llenado por la autoridad) |       |
|---|-------|
| Área  | _____ |
| Nombre                                      | _____ |
| Cargo                                       | _____ |
| Firma                                       | _____ |

| Sello de recepción |
|--------------------|
| _____              |

**LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE REFRENDO DE EMPADRONAMIENTO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN MERCADOS PÚBLICOS, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJA TEL 06 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. Contraloría Interna en la Delegación  
**DENUNCIA** irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

## DELEGACIÓN IZTACALCO

**CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ** titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 6, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 121 fracción XX de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; artículo II de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículo 7 del Decreto de Presupuesto de Egreso del Distrito Federal; artículos 50, 51, 52 y 63 para el Ejercicio Fiscal 2016, da a conocer la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DE DESARROLLO SOCIAL “APOYO ECONOMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD”, A CARGO DE LA DELEGACION IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 6 DE ABRIL DE 2016.**

Página 149, PÁRRAFO PRIMERO, INCISO E) Y RENGLONES 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12

**DICE:**

e) Identificación Oficial vigente con Fotografía INE del solicitante.

**DEBE DECIR:**

e) Identificación Oficial.

**DICE:**

Los interesados deberán ingresar a la página de internet <http://ec2-52-38-56-12.us-west-2.compute.amazonaws.com/SIGPS/> y seguir las instrucciones paso a paso para realizar su pre registro, las dudas respecto al uso de la página podrán ser resueltas en el módulo habilitado en la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el edificio sede delegacional planta baja, plaza Benito Juárez s/n colonia Gabriel Ramos Millán, y en los centros cibernéticos dependientes de la delegación Iztacalco. NOTA: El haber efectuado un pre registro no garantiza su inclusión en la actividad institucional apoyo económico para personas con discapacidad. Los interesados aceptados en la actividad recibirán un correo electrónico donde se les indicara fecha y lugar para entregar la documentación mencionada.

**DEBE DECIR:**

Borrar el párrafo completo.

Página, 150, PÁRRAFO PRIMERO

**DICE:**

**Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, los datos marcados con un asterisco son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite para ingresar a dicha Actividad Institucional. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales, es el Director de Salud y Vivienda Jesús Fabián Chávez Olguín, la subdirectora de Grupos Sociales Alma Delia Hinojosa Arteaga y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos en Situación Vulnerable Laura Angélica Murcia Perez, donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en Av. Te, esquina Rio Churubusco s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Edificio “B” Administrativo, Planta alta, C.P. 08000, México, D. F., tel. 56 54 33 33 ext. 5253 y 58 03 00 77. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56-36-46-36; correo electrónico: [datos.personales@infodf.org.mx](mailto:datos.personales@infodf.org.mx) o [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx)”**

**DEBE DECIR:**

**Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, los datos marcados con un asterisco son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite para ingresar a dicha Actividad Institucional. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales, es el Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad, donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en Av. Te, esquina Rio Churubusco s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Edificio “B” Administrativo, Planta alta, C.P. 08000, México, D. F., tel. 56 54 33 33 ext. 5253 y 58 03 00 77. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56-36-46-36; correo electrónico: [datos.personales@infodf.org.mx](mailto:datos.personales@infodf.org.mx) o [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx)”**

**TRANSITORIO**

**UNICO.** Publíquese en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, Iztacalco a 03 de mayo de 2017

**CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ**

(Firma)

**JEFE DELEGACIONAL EN IZTACALCO**

---

**DELEGACIÓN IZTACALCO**

**CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ**, titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 6, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; artículo II de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículo 7 del Decreto de Presupuesto de Egreso del Distrito Federal; artículos 50, 51, 52 y 63 para el Ejercicio Fiscal 2016, los Lineamientos de Operación, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 6 de abril de 2016, da a conocer la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DE DESARROLLO SOCIAL “APOYO ECONOMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD”, A CARGO DE LA DELEGACION IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 6 DE ABRIL DE 2016.**

Página 151, PÁRRAFO SEXTO

**DICE:**

**SEGUNDA:** Las personas que de acuerdo a su certificado o diagnóstico de necesidad requieran el apoyo económico único deberán ingresar a la página de internet <http://ec2-52-38-56-12.us-west-2.compute.amazonaws.com/SIGPS/> y seguir las instrucciones paso a paso para realizar su pre registro, las dudas respecto al uso de la página podrán ser resueltas en el módulo habilitado en la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en el edificio sede delegacional planta baja, plaza Benito Juárez s/n colonia Gabriel Ramos Millán, y en los centros cibernéticos dependientes de la delegación Iztacalco ubicados en:

- Centro Cibernético Ingeniero Javier Barros Sierra, Sur 8 numero 201 colonia Agrícola Oriental.
- Judith Reyes, Ignacio Mariscal esquina Valentín Gómez Farías colonia Campamento 2 de octubre.
- Rodolfo Neri Vela, Oriente 116 y Francisco del Paso t Troncoso colonia Los Picos Iztacalco.
- Rosario Castellanos, Calle 1 número 227 entre calle Guadalupe y Eje 1 norte colonia Pantitlán.
- José Martí, Benito Juárez numero 2 esquina la viga barrio la asunción.

o en el módulo habilitado en la Dirección General de Desarrollo Social, Edificio sede delegacional Plaza Benito Juárez s/n colonia Gabriel Ramos Millán.

NOTA: El haber efectuado un pre registro no garantiza su inclusión en la actividad institucional apoyo económico para personas con discapacidad. Los interesados recibirán un numero de folio hasta agotar el número de apoyos disponibles , de ser aceptados en la actividad recibirán un correo electrónico donde se les indicara fecha y lugar para entregar la documentación mencionada en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes con la siguiente documentación en original para cotejo y copia para expediente:

-Carta petición dirigida al jefe delegacional en Iztacalco

-Ser residente de la Delegación de Iztacalco.

- Acta de nacimiento del solicitante

-Clave única de población CURP del solicitante

-Identificación oficial vigente del solicitante

- Identificación Oficial vigente con Fotografía INE del padre, madre o tutor en caso que el solicitante sea menor de edad o requiera de responsable.

#### **DEBE DECIR:**

**SEGUNDA:** Las personas que de acuerdo a su certificado o diagnóstico de necesidad requieran el apoyo económico único deberán, entregar la documentación mencionada en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes con la siguiente documentación en original para cotejo y copia para expediente:

-Carta petición dirigida al jefe delegacional en Iztacalco

-Ser residente de la Delegación de Iztacalco.

- Acta de nacimiento del solicitante

-Clave única de población CURP del solicitante

-Identificación oficial del solicitante

- Identificación Oficial del padre, madre o tutor en caso que el solicitante sea menor de edad o requiera de responsable.

Pagina 152, renglón 9 y 10

#### **DICE:**

**CUARTA:** Los beneficiarios recibirán un apoyo económico por única vez hasta agotar el número apoyos en el año fiscal 2016.

#### **DEBE DECIR:**

Los beneficiarios recibirán un apoyo económico por única vez hasta agotar el número apoyos en el año fiscal 2016

#### **PÁRRAFO SEGUNDO**

#### **DICE:**

Los casos no previstos en esta convocatoria, serán resueltos por las Autoridades Delegacionales competentes. **Esta Actividad Institucional es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta actividad con fines políticos, electorales, de lucro y otros a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta actividad en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente. “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Actividad Institucional “APOYO ECONOMICO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”, el cual, tiene su fundamento en el artículo 8vo. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un (\*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o el trámite para participar en la Actividad Institucional “Apoyo económico para personas con discapacidad.” 2016. Así mismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su conocimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es Jesús Fabián, Director Chávez Olgún Director de Salud y vivienda; donde podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación**

y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en Av. Río Churubusco y Calle Té, Col. Gabriel Ramos Millán, Edificio “B”, Planta Alta. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56 36 46 36; correo electrónico: [datos.personales@infodf.org.mx](mailto:datos.personales@infodf.org.mx) o [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx)

#### **DEBE DECIR:**

Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por las autoridades delegacionales. “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa en el Distrito Federal será sancionado de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente”. “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Actividad Institucional “APOYO ECONOMICO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”, el cual, tiene su fundamento en el artículo 8vo. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un (\*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o el trámite para participar en la Actividad Institucional “Apoyo economico para personas con discapacidad” 2016. Así mismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su conocimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El Sistema de Datos Personales queda bajo el titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad, donde podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en Av. Río Churubusco y Calle Té, Col. Gabriel Ramos Millán, Edificio “B”, Planta alta. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la información Pública de la Ciudad de México donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México al teléfono: 56364636; correo electrónico: [datos.personales@infodf.org.mx](mailto:datos.personales@infodf.org.mx) o [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx)

#### **TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, Iztacalco a 03 de mayo de 2017

**CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ**

(Firma)

**JEFE DELEGACIONAL EN IZTACALCO**

---

## DELEGACIÓN IZTACALCO

CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ Jefe Delegacional en Iztacalco, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 6, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 1 fracción I Y II, 10 fracción IV, 32,33,34,35,36,38,39,40 Y 41 De la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; artículo 50,51,52 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social Federal; artículo 81,97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 14 fracción XX de la Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública Del Distrito Federal; artículo II de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículo 7 del Decreto de Presupuesto de Egreso del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2017, por el cual emito el siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL “APOYO ECONOMICO PARA ADULTOS MAYORES DE 61 A 64 AÑOS” A CARGO DE LA DELEGACIÓN IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 31 DE ENERO DE 2017.**

Página 276.PARRAFO PRIMERO INCISO C)

**DICE:**

c) Identificación Oficial con fotografía INE o IFE

**DEBE DECIR.**

c) Identificación Oficial

parrafo segundo inciso h)

**DICE:**

h) Los nombres de las personas beneficiarias de este programa, se publicará el listado en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad y en el portal oficial de la Delegación Iztacalco.

**DEBE DECIR:**

h) Los nombres de las personas beneficiarias de este programa, se publicará el listado en Edificio Sede Delegacional y en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad y en el portal oficial de la Delegación Iztacalco.

Página 280, parrafo primero

**DICE:**

### **XI ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

Actualmente el Gobierno de la Ciudad de México, implemento el programa “Médico en tu Casa”, dirigida a las personas en situación de vulnerabilidad, como son, adultos mayores, personas con discapacidad, que no pueden trasladarse. El programa “Pensión Alimentaria universal” del Gobierno de la CDMX. El programa “68 y más” del Gobierno Federal. “Abogado en tu casa” del Gobierno de la CDMX Con programas sociales, actividades institucionales y acciones de gobierno de esta Delegación. Este programa social es de carácter público, no es patrocinado, ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa social, con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quienes hagan uso indebido de los recursos de este programa social en la Ciudad de México, serán sancionados de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente. “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de este programa social, “Promotores por la equidad, la salud, la educación y el deporte” el cual tiene su fundamento legal en el Artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Protección de Datos Personales



para la Ciudad de México, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México, los datos marcados con un asterisco (\*), son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite para ingresar a dicho programa social. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. La responsable del Sistema de Datos Personales, es la Jefatura de Unidad Departamental de Equidad, Diversidad y Género, María Juana Rosales Hernández; donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en Río Churubusco y Calle Té, Colonia Gabriel Ramos Millán, Edificio “B”, Planta Baja. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México al teléfono: 56-36-46-36; correo electrónico: [datos.personales@infodf.org.mx](mailto:datos.personales@infodf.org.mx) o [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx)

#### **DEBE DECIR:**

#### **XI ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

Actualmente el Gobierno de la Ciudad de México, implemento el programa “Médico en tu Casa”, dirigida a las personas en situación de vulnerabilidad, como son, adultos mayores, personas con discapacidad, que no pueden trasladarse. El programa “Pensión Alimentaria universal” del Gobierno de la CDMX. El programa “68 y más” del Gobierno Federal. “Abogado en tu casa” del Gobierno de la CDMX Con programas sociales, actividades institucionales y acciones de gobierno de esta Delegación. Este programa social es de carácter público, no es patrocinado, ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa social, con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quienes hagan uso indebido de los recursos de este programa social en la Ciudad de México, serán sancionados de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente. “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de este programa social, “Promotores por la equidad, la salud, la educación y el deporte” el cual tiene su fundamento legal en el Artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México, los datos marcados con un asterisco (\*), son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite para ingresar a dicho programa social. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. La responsable del Sistema de Datos Personales, **es el Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad** donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en Río Churubusco y Calle Té, Colonia Gabriel Ramos Millán, Edificio “B”, Planta Baja. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México al teléfono: 56-36-46-36; correo electrónico: [datos.personales@infodf.org.mx](mailto:datos.personales@infodf.org.mx) o [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx)

#### **TRANSITORIO**

**UNICO.** Publíquese en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, Iztacalco a 03 de mayo de 2017

**CARLOS ENRIQUE ESTRADA MERAZ**

(Firma)

**JEFE DELEGACIONAL EN IZTACALCO**

---

## **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Lic. Gustavo Gamaliel Martínez Pacheco, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4° de la Convención sobre los Derechos del Niño, 54 fracciones I y II, 71 fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2° del Decreto de 2 de julio de 1997, por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; y 15 fracción VII del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, tiene a bien emitir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE DESAMPARO O RIESGO Y DE SU SEGUIMIENTO SOCIAL**

#### **CONSIDERANDO**

Que los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen que todas las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos humanos reconocidos en la misma Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, y en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez.

Que la Convención sobre los Derechos del Niño introduce la doctrina de protección integral o garantista de los derechos de la infancia, donde todas y todos los integrantes de la comunidad tenemos deberes de respeto, garantía y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Que la misma Convención considera a la familia como el grupo fundamental de la sociedad y medio natural para el crecimiento y el bienestar de todos sus miembros, y en particular de las niñas, niños y adolescentes quienes deben recibir la protección y asistencia necesarias para poder asumir plenamente sus responsabilidades dentro de la comunidad.

Que es un derecho humano de las niñas, niños y adolescentes vivir en familia, con un entorno pleno y armonioso que les permita el desarrollo de su personalidad en un ambiente de felicidad, amor y comprensión.

Que la propia Convención sobre los Derechos del Niño, prevé que las niñas, niños y adolescentes privados temporal o permanentemente de su medio familiar, o cuyo interés superior exige que no permanezcan en ese medio, tienen derecho a la protección y asistencia especiales del Estado, siendo éste el responsable de garantizar, de acuerdo a la normatividad aplicable, otros tipos de cuidados para ellas y ellos en un estricto respeto a sus derechos humanos, bajo estándares internacionales ya previstos, procurando el acogimiento residencial o institucional como el último recurso de cuidado para las niñas, niños y adolescentes.

Que la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México tienen por objeto, entre otros, garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, entre ellos el derecho de éstos a vivir en familia, donde se precisa que todas las autoridades en el ámbito de su competencia deberán establecer los mecanismos necesarios para facilitar la localización y reunificación de la familia de niñas, niños y adolescentes, cuando hayan sido privados de ella y no sea contrario a su interés superior, teniendo derecho a acceder a cuidados alternativos temporales.

Que la Ley de Cuidados Alternativos para Niñas, Niños y Adolescentes en el Distrito Federal, tiene por objeto garantizar el derecho de la niñez que habita o transita en la Ciudad de México a vivir en un entorno familiar y en comunidad, así como a restituir en el menor tiempo posible este derecho, en caso de haberlo perdido; y regular el acogimiento para esa población infantil en desamparo, con la finalidad de velar por su interés superior.

Que según el contenido de los artículos 492 A y 494 C, entre otros, del Código Civil para el Distrito Federal, el DIF-CDMX adoptará las medidas necesarias para la atención, protección y tratamiento para el ejercicio pleno de los derechos de los menores de edad en situación de desamparo, de acuerdo con las necesidades específicas y edad de cada uno, procurando

siempre y en todo momento su sano desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social. Buscará siempre el interés superior de la niñez y procurará, cuando no sea contrario a ese interés, su reinserción a su propia familia. De no ser posible ello, operará el acogimiento o cuidado alternativo, entendido como la acción de asumir de manera temporal el cuidado y atención integral del menor de edad en situación de desamparo en estricto respeto a los derechos humanos.

Que las Directrices sobre las Modalidades Alternativas de Cuidado de los Niños, emitidas por la Asamblea General de Naciones Unidas en el año 2009, tienen por objeto promover la aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño y de las disposiciones pertinentes de otros instrumentos internacionales relativas a la protección y al bienestar de la niñez privada del cuidado parental o en peligro de encontrarse en esa situación.

Que el informe “Derecho del Niño y la Niña a la Familia. Cuidado Alternativo. Poniendo fin a la institucionalización en las Américas”, emitido por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, promueve el derecho a la familia de las niñas y los niños y los principios aplicables a las decisiones sobre cuidados alternativos, así como el acogimiento familiar y residencial.

Que al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, de acuerdo con la normatividad arriba prevista, en colaboración y coordinación con los diversos sectores: público, social y privado, le corresponde el desarrollo de las acciones necesarias para atender y brindar seguimiento a las condiciones en las que se encuentra la población infantil y adolescente en desamparo de esta Ciudad, con el propósito de restituir en el menor tiempo posible los derechos que, en su caso, le hayan sido vulnerados, de forma específica su derecho a vivir en un entorno familiar y en comunidad.

Que para el adecuado desarrollo de esas acciones, el DIF-CDMX consideró necesaria la implementación de un Modelo de Atención Integral que abarque las áreas de Trabajo Social, Psicología y Jurídica donde se incluye a la población infantil migrante. Dicho Modelo establece la metodología con enfoque de derechos humanos que deberán utilizar los profesionales que intervengan en cada una de las diferentes etapas de atención integral de niñas, niños y adolescentes en situación de desamparo o riesgo como precisamente las niñas, niños y adolescentes migrantes.

En razón de que la población infantil y adolescente migrante en la Ciudad de México se encuentra en una situación de riesgo, de igual forma estos lineamientos resultarán aplicables para definir su atención en un marco de integralidad, por lo que se incluye un apartado específico sobre el particular.

Por lo expuesto, tengo a bien emitir el siguiente:

## **ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE DESAMPARO O RIESGO Y DE SU SEGUIMIENTO SOCIAL**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto:

I. Establecer las acciones mínimas a realizar por parte del DIF-CDMX, de manera particular la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, con motivo de la posible integración de la niña, niño y adolescente a su familia de origen o a cualquier modalidad de acogimiento cuando se ubique en situación de desamparo y se requiera seguimiento social.

II. Definir las reglas básicas de actuación que deberá cumplir, para los efectos arriba citados, el personal designado de la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

**ARTÍCULO 2.** La Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para los efectos de este instrumento, actuará cuando:

I. La Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, canalice al DIF-CDMX, a niñas, niños y adolescentes en situación de desamparo o riesgo, asimismo, cuando solicite por oficio al DIF-CDMX, realizar el seguimiento social de una persona menor de edad que haya sido reintegrada con su familia de origen o extensa.

II. La autoridad Judicial competente canalice al DIF-CDMX a niñas, niños y adolescentes para intervención integral o seguimiento social, en tanto se resuelve por decisión judicial su situación jurídica.

III. Cualquier otra autoridad solicite intervención integral o seguimiento social por parte del DIF-CDMX, respecto de alguna niña, niño y adolescente en desamparo o riesgo.

IV. Niñas, niños y adolescentes en situación de desamparo se encuentren en acogimiento residencial en un CAS con domicilio en la Ciudad de México, en tanto se resuelve su situación jurídica.

**ARTÍCULO 3.** Aplicará de manera supletoria a los presentes lineamientos, en beneficio del interés superior que le asiste a la niña, niño y adolescente, en cuanto a la intervención biopsicosocial, lo previsto en el Protocolo de Intervención Social para Atender el Maltrato Infantil en la Familia y el Protocolo para la Atención Integral de Niñas y Niños menores de 12 años de edad, referidos por la Procuraduría para su Asistencia Social.

**ARTÍCULO 4.** Si durante el proceso de aplicación del Modelo, el personal de la Procuraduría de Protección, identifica o detecta que existe un riesgo para la integridad psicofísica de la niña, niño y adolescente, estará obligado a hacerlo de inmediato del conocimiento de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 5.** El personal de la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes que intervenga en la aplicación del Modelo, deberá dejar constancia de toda diligencia en la que participe, la que deberá formar parte del expediente de cada caso y se procederá al registro de la información en el Sistema Informático.

**ARTÍCULO 6.** La aplicación de este Modelo de Intervención estará a cargo del personal de la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección, bajo la coordinación de las dos Direcciones a su cargo. En todo lo no previsto, la decisión la definirá la o el titular de la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección, de acuerdo al interés superior de la niña, niño y adolescente.

**ARTÍCULO 7.** Para los efectos de este Modelo, se entenderá por:

I. Acogimiento o cuidado alternativo. Figura jurídica mediante la cual una persona asume, de manera temporal, el cuidado y atención integral de una niña, niño y adolescente en situación de desamparo o riesgo, en estricto respeto a sus derechos.

II. Acogimiento de corto plazo para evaluación: Es el que ejerce el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, con la finalidad de evaluar exhaustivamente la situación de la niña, niño y adolescente en situación de desamparo o riesgo para decidir sobre su situación familiar y garantizar su derecho a vivir en familia.

III. Acogimiento de largo plazo: Es el que se otorga a la niña, niño y adolescente en situación de desamparo como una medida de protección y cuidado más prolongada y tendrá una duración máxima improrrogable de un año, con la finalidad de evaluar exhaustivamente la situación de la niña, niño y adolescente en situación de desamparo o riesgo para decidir sobre su situación familiar y garantizar su derecho a vivir en familia.

IV. Acogimiento de Urgencia. Es el que otorga de manera inmediata cualquier persona a la niña, niño y adolescente en situación de desamparo o riesgo, a través del CAS, persona o familia calificada como viable, a fin de evitar la institucionalización y en estricto apego a sus derechos.

V. Acogimiento por familia ajena. Es el cuidado que reciben niñas, niños y adolescentes por parte de una familia alternativa con la cual no tiene vínculos de parentesco.

VI. Acogimiento por familia extensa. El que se otorga cuando niñas, niños y adolescentes se encuentran bajo el cuidado de su familia consanguínea o por afinidad hasta el cuarto grado.

VII. Acogimiento residencial. Aquél brindado por Instituciones, que será de último recurso y por el menor tiempo posible, priorizando las opciones de cuidado en un entorno familiar.

VIII. Carta compromiso. Documento mediante el cual la persona interesada reconoce las obligaciones y alcances de los cuidados y atenciones que deberán tener los miembros de la familia de acogida con la niña, niño y adolescente.

IX. Centros de Asistencia Social ---CAS---. Organismos públicos, sociales o privados que prestan un servicio de acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes.

X. Comité Técnico. Comité Técnico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

XI. Comisión de Análisis. Comisión integrada por un equipo multidisciplinario del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, en el que participarán pedagogos, psicólogos especializados en la atención de niñas, niños y adolescentes, trabajadores sociales, médicos y un abogado especialista en la materia, cuya función es auxiliar al Comité Técnico para la autorización de la medida de cuidado alternativo y adopción.

XII. Consentimiento informado. Manifestación de la voluntad para permitir y participar en la realización de una acción o medida previamente informada por personal de la Procuraduría de Protección.

XIII. Convivencia Familiar. Es el tiempo y espacio de calidad que se comparte con los integrantes de familia de origen, extensa y ajena, con quienes se establecen relaciones afectivas, significativas y profundas. En circunstancias familiares específicas, se desarrolla de manera asistida y en condiciones particulares, dentro de un CAS.

XIV. DIF-CDMX. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

XV. Entrevista Focalizada y Semiestructurada. Tipo de entrevista que se diseña para cubrir ámbitos específicos y al mismo tiempo para dar la posibilidad de dirigir el diálogo y hacer preguntas sobre puntos que necesitan aclararse.

XVI. Familia de origen o nuclear. Aquella compuesta por titulares de la patria potestad, tutela, guarda o custodia, respecto de quienes las niñas, niños y adolescentes con quienes tienen parentesco ascendente de primer grado.

XVII. Familia extensa o ampliada: Aquella compuesta por los ascendientes de niñas, niños y adolescentes en línea recta sin limitación de grado, y los colaterales hasta el cuarto grado.

XVIII. Familia ajena. Aquella que asume de manera temporal el cuidado y atención integral de una niña, niño y adolescente en situación de desamparo o riesgo, en estricto respeto a sus derechos; y no tiene vínculos de parentesco con el menor de edad.

XIX. Familia de acogimiento. Aquella que cuente con la autorización de la autoridad competente y que brinda cuidado, protección, crianza positiva y la promoción del bienestar social de niñas, niños y adolescentes por un tiempo limitado hasta que se pueda asegurar una opción permanente con la familia de origen, extensa o adoptiva.

XX. Intervención integral. Es la intervención que realiza la Procuraduría de Protección de los Derechos de la Infancia, a través del personal de las áreas de Trabajo Social, Psicología y Jurídica, en las diferentes etapas de atención de las niñas, niños y adolescentes en desamparo o riesgo, previo a la integración a su familia de origen o alguna modalidad de acogimiento, encaminada a la protección y restitución de sus derechos humanos, bajo la evaluación del interés superior que les asiste.

XXI. JUD de Situación de Riesgo. Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo, de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social, de la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del DIF-CDMX.

XXII. JUD de Seguimiento Social. Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento Social y de Centros de Asistencia Social, de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social, de la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del DIF-CDMX.

XXIII. Ley. Ley de Cuidados Alternativos para niñas, niños y adolescentes en el Distrito Federal.

XXIV. Modelo. Modelo de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Desamparo o riesgo y de su Seguimiento Social.

XXV. Procuraduría de Protección. Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de niñas, niños y adolescentes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

XXVI. PGJDF. Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

XXVII. Seguimiento psicológico. La forma en que se supervisa la adecuada garantía de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en situación de desamparo o riesgo. Se materializa mediante el registro de lo acontecido, manifestado por las familias extensas o ajenas que tengan bajo su cuidado a niñas, niños y adolescentes, con motivo de alguna modalidad de acogimiento, durante la sesión psicológica y la observación de sus emociones, actitudes y comportamiento, en beneficio de su autonomía progresiva.

XXVIII. Seguimiento social. La forma en que se supervisa la adecuada garantía de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en situación de desamparo o riesgo. Se materializa en la relación de visitas periódicas a instituciones públicas, privadas o sociales, así como a las familias extensas o ajenas que tengan bajo su cuidado a niñas, niños y adolescentes, con motivo de alguna modalidad de acogimiento, con el objeto de constatar sus condiciones de alimentación, educación, higiene, salud física y emocional, a fin de garantizar los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes.

XXIX. Situación de desamparo. La situación que se produce de un hecho a causa de la imposibilidad, del incumplimiento o inapropiado ejercicio de los deberes de protección establecidos por las leyes para la patria potestad, tutela o custodia de niñas, niños y adolescentes, cuando éstos queden privados de la necesaria asistencia material o moral; ya sea de carácter de expósitos o abandonados.

XXX. Situación de riesgo. Situación en la que se ubican niñas, niños y adolescentes a causa de la vulnerabilidad en que se encuentran, que puede motivar alguna violación a sus derechos humanos.

XXXI. Sistema informático. Sistema Informático de Cuidados Alternativos y de Seguimiento Social para niñas, niños y adolescentes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

**ARTÍCULO 8.** Los principios que regirán la actuación del personal de la Procuraduría de Protección son:

I. Autonomía progresiva. Niñas, niños y adolescentes deben ejercer sus derechos de acuerdo a su edad y grado de madurez. A mayor autonomía de niñas, niños y adolescentes, menor debe ser la intensidad de la participación de un tercero en el ejercicio de sus derechos.

II. Cooperación. El otorgamiento de facilidades por parte del Estado a los particulares para el cumplimiento de los derechos de la niñez.

III. Diligencia Excepcional. A consecuencia de la separación de la niña, niño y adolescente de su familia de origen, se pueden ver afectados gravemente y de modo irreversible sus derechos a la integridad personal, al desarrollo integral, a la familia y a la identidad. Estas afectaciones ameritan que las autoridades y las instituciones intervinientes realicen la aplicación de un deber de diligencia especialmente reforzado en todas sus actuaciones.

IV. Excepcionalidad. Previo a la separación de la niña, niño y adolescente de su familia de origen se han de agotar todos los esfuerzos posibles para apoyar y asistir a la familia para que pueda brindar adecuados cuidados, protección y crianza.

V. Idoneidad e individualización. Todas las decisiones, iniciativas y soluciones dirigidas a las niñas, niños y adolescentes en situación de desamparo o riesgo deben adecuarse a cada uno en su singularidad. Por lo tanto, debe tener en cuenta su historia, su cultura; cada una de sus condiciones especiales. Para cada niña, niño y adolescente en particular, es necesario detectar la respuesta de cuidado pertinente.

VI. Igualdad y no discriminación. Todos los derechos previstos en la Ley a favor de las niñas, niños y adolescentes deben ser respetados sin distinción alguna a causa de su sexo, edad, salud, discapacidad, religión, condición de sus progenitores, o cualquier otra análoga.

VII. Inserción comunitaria. Para el fortalecimiento de las familias de origen y de las familias prestadoras de servicios de cuidados alternativos se tomarán en cuenta otros recursos disponibles en la comunidad, tales como estancias infantiles, servicios de mediación familiar, escuelas para padres y madres, oportunidades de empleo y generación de ingresos, asistencia social, tratamiento para las adicciones al alcohol y las drogas, servicios para personas que sufren algún tipo de trastorno mental o físico, entre otros.

VIII. Interés superior de la niñez. En todas las medidas concernientes a las niñas, niños y adolescentes que tomen las instituciones públicas, sociales o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, se dará una consideración primordial al interés superior que corresponde a esas niñas, niños y adolescentes, asegurando el pleno respeto y efectiva vigencia de todos sus derechos de modo integral.

IX. Legalidad. Todas las medidas relacionadas a los cuidados alternativos, se realizarán con un estricto respeto a los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes y de conformidad con todas las garantías procesales.

X. Necesidad. Antes de tomar la decisión de separar a una niña, niño y adolescente de su familia, debe existir la seguridad de que se han agotado todas las posibilidades de continuidad de la convivencia con su familia de origen; la separación deberá realizarse atendiendo en todo momento al interés superior de la niñez. La situación de pobreza de una familia no será nunca causa justificada de separación. Se deberá considerar la situación de pobreza familiar como un indicio para que aquellos servicios comunitarios y gubernamentales encargados de brindar ayuda social se ocupen de apoyar a la familia que se ha detectado que lo necesita. La separación de la familia de origen debe ser por el menor tiempo posible.

XI. Participación. Niñas, niños y adolescentes han de ser participantes activos en la promoción, protección y vigilancia de sus derechos, han de poder expresar su opinión libremente en todos los asuntos que les afectan y deberá ser tomada en cuenta, según su edad y grado de madurez.

XII. Profesionalización. Las normas, la institucionalidad, los procedimientos, las intervenciones y los profesionales relacionados con la aplicación del modelo, tendrán las características, especificidades, y cualidades necesarias que les permitan responder adecuadamente a las condiciones particulares de las niñas, niños y adolescentes y a la efectiva vigencia y defensa de sus derechos.

XIII. Supervivencia y desarrollo. El Estado garantizará en la máxima medida posible, la supervivencia y el desarrollo óptimo e integral de niñas, niños y adolescentes, abarcando sus dimensiones física, mental, espiritual, moral, psicológica y social.

XIV. Temporalidad. El acogimiento está orientado a la reintegración más pronta posible de la niña, niño y adolescente a su familia. Por ello, tiene un carácter temporal, y desde el inicio de su aplicación, sus contenidos han de estar orientados a lograr los objetivos de superación de las circunstancias que dieron lugar a esta medida, que no podrá prolongarse de modo innecesario y no justificado.

XV. Vínculo Familiar. Se deberá mantener el vínculo entre los hermanos y la permanencia de ellos en un mismo ámbito cercano a su familia de origen.

**ARTÍCULO 9.** El personal de la Procuraduría de Protección en todo momento se conducirá con honestidad, profesionalismo y debida diligencia en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. Además, estará obligado a brindar un trato de calidez y su actuación estará regida en el hecho de que cada caso es particular y requiere de una atención individualizada. Toda acción que realicen estará determinada en el interés superior que asiste a la niña, niño y adolescente.

## **CAPITULO II DEL PRIMER CONTACTO CON LA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE**

**ARTÍCULO 10.** Recibida en la Procuraduría de Protección la notificación o solicitud de intervención integral, en alguno de los casos previstos en el artículo 2 de los presentes lineamientos, personal de Trabajo Social adscrito a la Procuraduría de Protección, se presentará a la brevedad al lugar donde se encuentre la niña, niño y adolescente para una entrevista de primer contacto que permita obtener, conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, información sobre sus antecedentes personales y vínculos familiares para su posible localización y reintegración familiar.

Asimismo, para identificar con base en las primeras necesidades detectadas, el CAS más adecuado para su acogimiento de urgencia y protección inmediata.

**ARTÍCULO 11.** Cuando exista algún impedimento para que personal de Trabajo Social se comunique con la niña, niño y adolescente, debido a su edad, desarrollo evolutivo, grado de madurez o discapacidad, o cualquier otra circunstancia, no se aplicará la entrevista de primer contacto y se atenderá de manera emergente a los informes médicos, documentos, datos y demás constancias que presente la autoridad competente o la Institución solicitante, a fin de realizar la canalización al CAS más adecuado para su acogimiento de urgencia y protección inmediata.

**ARTÍCULO 12.** La niña, niño y adolescente serán entrevistados por personal de Psicología una vez que se encuentren en el CAS que en colaboración con el DIF-CDMX, brinde el acogimiento de urgencia, entrevista que se desarrollará tomando en consideración su edad, desarrollo evolutivo, grado de madurez o discapacidad; en caso de atención emergente, la JUD de Seguimiento Social solicitará la intervención del personal de Trabajo Social y especializado para brindar contención psicológica.

La JUD de Situación de Riesgo canalizará al módulo de atención a los solicitantes cuando requieran información sobre el estado de salud, situación legal, lugar de acogimiento temporal o cualquier tipo de información requerida de la niña, niño y adolescente.

**ARTÍCULO 13.** La entrevista psicológica tiene como propósito registrar y conocer aspectos generales de la conducta de la niña, niño y adolescente, su lenguaje, estado de ánimo y afecto, pensamiento, funciones del sensorio, autocognición y juicio.

**ARTÍCULO 14.** La entrevista de primer contacto, la psicológica y la valoración de las constancias que integren el expediente de la niña, niño y adolescente, servirán para definir la intervención inmediata que se requiere, en tanto se realizan las valoraciones psicológicas y socioeconómicas para la reintegración con su familia de origen o el acogimiento de urgencia con familia extensa o ajena, siempre que no sea contrario a su interés superior.

**ARTÍCULO 15.** La niña, niño y adolescente que se encuentre hospitalizado a la fecha de la solicitud de intervención integral realizada a la Procuraduría de Protección por la autoridad competente, recibirá el acompañamiento del personal de Trabajo Social hasta su alta. Durante su estancia en el hospital y siempre que el estado de salud lo permita, se podrá llevar a cabo la entrevista de primer contacto y la psicológica, para los fines establecidos en los artículos 10 y 13, lo cual se realizará a través de la JUD de Situación de Riesgo.

**ARTÍCULO 16.** El egreso del hospital se realizará de manera inmediata por el personal de Trabajo Social una vez que se cuente con el pase de salida o alta de la niña, niño y adolescente, salvo que se requiera de la autorización previa de autoridad competente distinta al DIF-CDMX.

**ARTÍCULO 17.** Una vez egresada la niña, niño y adolescente del hospital, se procederá a su traslado al CAS más adecuado para su acogimiento de urgencia y protección inmediata, o de ser el caso, a la reintegración con la familia de origen, al acogimiento de urgencia con la familia extensa o ajena, o para realizar su entrega inmediata a quien lo determine la autoridad competente.

### **CAPITULO III DE LA ATENCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIAL CON LA FAMILIA DE ORIGEN PARA LA REINTEGRACIÓN FAMILIAR.**

**ARTÍCULO 18.** Recibida en la Procuraduría de Protección la solicitud de reintegración familiar realizada por la madre y/o el padre de la niña, niño y adolescente, se revisará que ésta se encuentre acompañada por los documentos legales que acrediten el parentesco y/o entroncamiento de primer grado, de lo contrario se les requerirá los presenten para comenzar con la intervención social.



**ARTÍCULO 19.** La intervención con la familia de origen tiene como propósito:

I. Reintegrar a la brevedad a la niña, niño y adolescente a su núcleo familiar, siempre que no sea contrario a su interés superior, lo cual se realizará previas valoraciones socioeconómicas y entrevistas de Trabajo Social y de Psicología que se practiquen a la madre y/o el padre.

II. Conocer la dinámica familiar, su situación social, económica y psicológica, para evaluar las condiciones en que podrá llevarse a cabo la reintegración y en su caso las recomendaciones que pudieran seguirse para prevenir su separación y mejorar los lazos familiares.

**ARTÍCULO 20.** La Procuraduría de Protección a través del personal de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social, realizará previo consentimiento informado, todas las valoraciones y entrevistas de carácter social y psicológicas necesarias a la madre y/o el padre, a fin de determinar la viabilidad o no de la reintegración de la niña, niño y adolescente a su familia de origen y la propuesta de atención social y/o trabajo terapéutico que resulte necesario para, en su caso, ayudar a reconstruir el tejido familiar, además se informará a los solicitantes la fecha, hora, lugar y nombre del personal de Psicología y Trabajo Social que los atenderá.

**ARTÍCULO 21.** Si de las valoraciones señaladas en el artículo anterior, se desprende la viabilidad de reintegrar a la niña, niño y adolescente a su familia de origen, la persona titular de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social, emitirá una determinación al respecto, en la que funde y motive la reintegración, atendiendo siempre al interés superior de la niña, niño y adolescente con base en las constancias que integran el expediente.

**ARTÍCULO 22.** En todo momento y previo a la reintegración familiar y valoraciones realizadas a la madre y/o el padre, se escuchará la opinión de la niña, niño y adolescente, de ser el caso, los motivos que tuvo para separarse de su familia, siempre que su edad, desarrollo evolutivo y grado de madurez le permitan expresarse.

**ARTÍCULO 23.** Cuando de lo expresado por la niña, niño y adolescente, se desprenda la negativa de reintegrarse con su familia de origen, ésta no se realizará hasta en tanto no se lleve a cabo una intervención más profunda para conocer los motivos de esa negativa, a fin de salvaguardar sus derechos humanos.

**ARTÍCULO 24.** El procedimiento de evaluación para la reintegración de la niña, niño y adolescente con su familia de origen no deberá exceder de 45 días naturales, contados a partir de que el menor de edad esté bajo los cuidados y a tenciones del DIF-CDMX y no requerirán su sometimiento al Comité Técnico.

#### **CAPITULO IV DISPOSICIONES GENERALES PARA EL ACOGIMIENTO DE URGENCIA EN FAMILIA EXTENSA Y AJENA**

**ARTÍCULO 25.** Las determinaciones para el acogimiento de urgencia en familia extensa o ajena, serán resueltas por la persona titular de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social, atendiendo al interés superior de la niña, niño y adolescente.

**ARTÍCULO 26.** Todas las valoraciones sociales y psicológicas que se realicen a la familia extensa y ajena para el acogimiento de urgencia, serán conforme lo establecen los artículos 42, 43, 44, 45 y 46 de los presentes lineamientos y previo consentimiento informado.

**ARTÍCULO 27.** Durante el proceso de evaluación, se informará a la familia extensa o ajena que de resultar viable para brindar el acogimiento o cuidado alternativo de urgencia, de acuerdo con los resultados de las entrevistas y las valoraciones, se deberá firmar una carta compromiso respecto de los compromisos y obligaciones que se asumirán durante el tiempo que dure el acogimiento o cuidado alternativo, documento que será firmado por duplicado un tanto para el solicitante y otro para el expediente.

**ARTÍCULO 28.** La Procuraduría de Protección en todo momento velará por que los hermanos permanezcan juntos durante el acogimiento o cuidado alternativo de urgencia, a menos de que exista un riesgo fundado respecto de la integridad de alguno de ellos u otra justificación que responda a su interés superior o a las particularidades del caso.

En este último supuesto, siempre se procurará que los hermanos mantengan comunicación entre sí, salvo su decisión manifiesta en contrario.

**ARTÍCULO 29.** Previo al acogimiento o cuidado alternativo de urgencia con la familia extensa o ajena, la opinión de la niña, niño y adolescente, siempre será tomada en cuenta considerando su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, a fin de garantizar sus derechos.

**ARTÍCULO 30.** El acogimiento o cuidado alternativo de urgencia de la niña, niño y adolescente en su familia extensa o en una familia ajena serán determinados en un plazo no mayor a 45 días naturales, contados a partir de que la niña, niño y adolescente queda bajo los cuidados y atenciones del DIF-CDMX y no requerirán su sometimiento al Comité Técnico, de acuerdo con lo previsto en la Ley de la materia.

**ARTÍCULO 31.** El acogimiento o cuidados alternativos bajo la modalidad de corto plazo para evaluación en familia extensa o ajena, se someterá al Comité Técnico.

**ARTÍCULO 32.** Las niñas, niños y adolescentes integrantes de poblaciones callejeras no serán canalizados para su acogimiento residencial a CAS ubicados fuera de la Ciudad de México.

#### **CAPITULO V DEL ACOGIMIENTO DE URGENCIA CON LA FAMILIA EXTENSA DE LA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE Y CON UNA FAMILIA AJENA**

**ARTÍCULO 33.** Para la determinación del acogimiento de urgencia de la niña, niño y adolescente con su familia extensa, la Procuraduría de Protección a través de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social, atenderá las solicitudes que por escrito presente la familia.

**ARTÍCULO 34.** Recibida en la Procuraduría de Protección la solicitud de acogimiento por la familia extensa, la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social, procederá de manera inmediata a través del personal en Trabajo Social y Psicología, a realizar a la familia previo consentimiento informado, las entrevistas y valoraciones correspondientes, con el propósito de conocer las razones que la motivaron a solicitar el acogimiento o cuidado alternativo, la disposición para recibir a hermanos, identificar su grado de parentesco y si han tenido convivencias previas con la niña, niño y adolescente y su empatía.

**ARTÍCULO 35.** Si no fuera posible el acogimiento de urgencia con la familia extensa, las entrevistas, servirán para definir la intervención inmediata que requiere la niña, niño y adolescente e identificar con base en sus necesidades, la familia ajena o CAS más adecuado para su protección inmediata.

**ARTÍCULO 36.** La solicitud de acogimiento o cuidado alternativo de urgencia en familia ajena, se tramitará ante la Procuraduría de Protección, a través de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social, la que deberá estar acompañada de la documentación siguiente:

I. La solicitud de acogimiento en la que se especifique la intención de acoger temporalmente a una niña, niño y adolescente, en tanto se resuelve su situación familiar.

II. Copias certificadas de acta de nacimiento de la persona solicitante, del cónyuge o persona con quien viva y, de ser el caso, hijo(a)(s), así como de matrimonio.

III. Fotografías de las condiciones del entorno físico en el que, en su caso, se brindará el acogimiento, empezando por la fachada, sala, comedor, recámaras, cocina, baño y áreas comunes.

IV. Fotografía reciente a color de la persona interesada y de la pareja y en caso de tener hijo(a)(s) incluir en la misma.

V. Certificado(s) médico(s) de buena salud expedido por Instituciones Públicas, con antigüedad menor a 30 días naturales de expedición, de todos los integrantes de la familia.

VI. Copia de CURP y de identificación oficial de la persona interesada.

VII. Carta de no antecedentes penales de cada persona interesada y de los miembros de la familia que sean mayores de edad, con una antigüedad no mayor a treinta días naturales contados a partir de la fecha de expedición.

VIII. En cuanto a la situación económica, los documentos que deberán acompañarse son:

- a) Constancia de percepciones, donde conste sueldo, puesto y antigüedad en el empleo y recibos de nómina de los últimos tres meses.
- b) En caso de negocio propio o trabajo independiente, comprobante de ingresos de los últimos tres meses.
- c) Estados de cuenta bancarias de los últimos tres meses, en caso de no acreditar los incisos a y b.
- d) Copia del instrumento legal que acredite la propiedad del inmueble que se posee y/o del contrato de hipoteca.
- e) De no tener propiedad o crédito hipotecario, copia del contrato de arrendamiento y recibos de pago de renta de los últimos tres meses.
- f) Copia de los recibos de luz, agua, gas y teléfono, de los últimos tres meses.
- g) Dos cartas de recomendación por cada solicitante y en su caso, dos como pareja que contengan los datos de quién recomienda, siendo necesario que no sean familiares.
- h) Currículum vitae de las personas interesadas con firma y fotografía.

**ARTÍCULO 37.** La familia ajena deberá practicarse previo consentimiento informado, los estudios psicológicos y socioeconómicos que se determinen, los cuáles se integrarán a su expediente.

**ARTÍCULO 38.** Se dará continuidad al procedimiento de acogimiento o cuidado alternativo en familia ajena, siempre que los dictámenes emitidos por Trabajo Social y Psicología, respectivamente, sean con la clasificación de Viabilidad, de lo contrario, se dará por concluido el trámite.

**ARTÍCULO 39.** Previo al acogimiento o cuidado alternativo con una familia extensa o ajena, la niña, niño y adolescente de acuerdo a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, podrá tener convivencias con su familia extensa o con la familia ajena.

El personal de psicología, procederá a determinar la viabilidad de las solicitudes de convivencia, el número de sesiones previas para garantizar la seguridad psicoemocional de la niña, niño y adolescente; así como la supervisión hasta su conclusión. Previa firma del consentimiento informado y reglamento de convivencias.

**ARTÍCULO 40.** Las convivencias podrán consistir en visitas dentro de las Instituciones, salidas autorizadas en fines de semana, convivencias en la casa de la familia extensa o ajena y pernocta en su domicilio, las cuales podrán ser supervisadas por el personal designado de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social.

**ARTÍCULO 41.** Durante la convivencia con la familia extensa o familia ajena, el personal designado de la Procuraduría de Protección, escuchará y valorará la opinión de la niña, niño y adolescente, tomando en cuenta su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, a fin de garantizar sus derechos; con base en la valoración, el especialista determinará el número de sesiones necesarias, para construir los lazos de empatía y apego.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL Y PSICOLÓGICA CON LA FAMILIA EXTENSA Y AJENA PARA EL ACOGIMIENTO O CUIDADO ALTERNATIVO DE LA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE**

**ARTÍCULO 42.** La intervención social con las familias tiene como propósito:

Conocer la dinámica familiar, su situación social, económica y psicológica, para evaluar las condiciones en que podrá llevarse a cabo el acogimiento o cuidado alternativo y en su caso las recomendaciones que pudieran seguirse para el sano desarrollo de la niña, niño y adolescente por el tiempo que dure esta medida.

Sensibilizar a la familia sobre los derechos de la infancia, como son el derecho a vivir en familia, a una vida libre de violencia, a la educación, a la salud, a su bienestar y sano desarrollo integral, al descanso y sano esparcimiento, a su libertad de expresión, a su intimidad, entre otros establecidos en la Ley.

**ARTÍCULO 43.** Las evaluaciones o informes psicológicos, interpretación de pruebas y entrevistas practicadas, deberán estar dirigidas a conocer la personalidad de los solicitantes, aptitudes para el cuidado de una niña, niño y adolescente, áreas de oportunidad en su personalidad y sobre todo factores de riesgo.

Asimismo, para identificar la dinámica e interacción familiar, su ciclo vital, el tipo de familia, motivo de la reintegración o del acogimiento, estilos de crianza, tipo de cuidado y prevalencia emocional.

**ARTÍCULO 44.** El personal asignado de Trabajo Social y Psicología, a cargo de la realización de las entrevistas, estudios socioeconómicos y evaluaciones psicológicas, deberán realizar las acciones siguientes:

I. En caso de evaluación psicológica, elaborar en un periodo no mayor a 30 días naturales, contados a partir de que la niña, niño y adolescente queda bajo los cuidados y atenciones del DIF-CDMX, un informe de intervención con el resultado bajo un esquema homogéneo e institucional; remitiendo vía oficio original del informe a la JUD de Seguimiento Social.

II. En caso de inasistencia a la evaluación psicológica, se notificará a la JUD de Seguimiento Social, a fin de que realice las acciones acorde a su competencia.

III. Para la determinación de Trabajo Social, que se emitirá en un plazo no mayor de 30 días naturales, contados a partir de que la niña, niño y adolescente queda bajo los cuidados y atenciones del DIF-CDMX, un informe donde se analizará y valorará la dinámica familiar, la salud de los integrantes del grupo familiar, el entorno comunitario, las condiciones de la vivienda y la economía familiar.

**ARTÍCULO 45.** Las conclusiones del Dictamen de Trabajo Social, podrán contener cualquiera de las determinaciones siguientes:

I. Viables. Procede la integración de la niña, niño y adolescente a la familia que le es favorable.

II. No viables. No procede la integración de la niña, niño y adolescente a la familia, porque se detectan riesgos para su sano desarrollo, al no garantizar sus derechos humanos.

III. No viables susceptibles de intervención. Cuando en la intervención social se detectaron factores que pueden ser modificados con la intención de proyectar una posible reintegración, donde se considera una revaloración por parte del personal de Trabajo Social, a efecto de visualizar los cambios sugeridos durante la primera intervención, evitando al máximo los riesgos para la niña, niño y adolescente, con la finalidad de garantizar sus derechos humanos y su derecho a la vida en familia.

**ARTÍCULO 46.** Las conclusiones del Dictamen de Psicología, podrán contener cualquiera de las determinaciones siguientes:

I. Viabilidad. Cuando la familia cumple con la mayoría de indicadores favorables para el cuidado de la niña, niño y adolescente, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 de este instrumento.

II. No Viabilidad. Cuando la familia no cumple con los indicadores mínimos para el cuidado de la niña, niño y adolescente, en términos de lo dispuesto por el artículo 48 de este instrumento.

III. Viabilidad con recomendaciones. Cuando la familia cumple con la mayoría de indicadores favorables para el cuidado de la niña, niño y adolescente, pero se detectan áreas de oportunidad que pueden ser atendidas al interior del DIF-CDMX u otras Instituciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 de este instrumento.

IV. No Viabilidad, susceptible de intervención. Cuando la familia no cumple con los indicadores mínimos para el cuidado de la niña, niño y adolescentes, pero las áreas de oportunidad detectadas pueden ser atendidas por el DIF-CDMX u otras Instituciones para su posterior evaluación, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 de este instrumento.

**ARTÍCULO 47.** En materia de Psicología, para determinar la Viabilidad y la Viabilidad con Recomendaciones, se considerarán los siguientes indicadores:

I. Las características psicosociales de los solicitantes, valorando positivamente la estabilidad y madurez emocional que permitan el desarrollo armónico de la niña, niño y adolescente.

II. La existencia de motivaciones y actitudes adecuadas para integrar, reintegrar o brindar cualquier otra modalidad de cuidado alternativo.

III. La relación estable y positiva, dinámica funcional de la persona, pareja y/o familia solicitante, en caso de solicitudes conjuntas. La aptitud básica para la educación y crianza de la niña, niño y adolescente.

**ARTÍCULO 48.** En materia de Psicología, para determinar la No Viabilidad se considerarán los indicadores siguientes:

I. La existencia de psicopatología diagnosticada o rasgos de personalidad que remitan a una estructura psicopatológica derivado del dictamen psicológico del solicitante o en alguno de los miembros de la familia cohabitante.

II. La existencia de motivaciones inadecuadas como son: integrar, reintegrar o brindar el acogimiento o cuidado alternativo, como medio de resolver una patología o desajuste en la pareja y/o familia, cumplir social o legalmente sin implicaciones emotivas o empáticas, medio de promover una causa social, sustituir un hijo u otro miembro de la familia fallecido o ausente.

III. La existencia de duelos no elaborados.

IV. Los desajustes graves en la relación y/o dinámica entre los miembros de la familia solicitante. La existencia de elevados niveles de estrés sin perspectiva de cambio.

V. La oposición a integrar, reintegrar o brindar cualquier otra modalidad de cuidado alternativo de alguno de los miembros de la pareja y/o familia.

VI. El rechazo a asumir los riesgos inherentes a la integración, reintegración o cualquier otra modalidad de cuidado alternativo, así como la presencia de expectativas rígidas respecto a la niña, niño y adolescente y/o a su origen sociofamiliar.

## **CAPÍTULO VII DE LA CARTA COMPROMISO DE ACOGIMIENTO O CUIDADO ALTERNATIVO**

**ARTÍCULO 49.** Previo al egreso y entrega de la niña, niño y adolescente en acogimiento o cuidado alternativo, cualquiera que sea su temporalidad, la familia extensa o ajena deberá firmar una Carta compromiso ante la Procuraduría de Protección.

**ARTÍCULO 50.** La carta compromiso es el documento que se suscribe ante la Procuraduría de Protección, y mediante el cual la persona interesada reconoce las obligaciones y alcances de los cuidados y atenciones que deberán tener los miembros de la familia de acogida con la niña, niño y adolescente, los cuales consisten en:

I. Brindar un trato digno y de estricto respeto a sus derechos humanos.

II. Proveer de una alimentación sana y nutritiva y en cantidad suficiente.

III. Garantizar su derecho a la salud proporcionando la atención médica, orientación y apoyo cuando sea necesario.

IV. Brindar el acceso a la enseñanza escolar y extra escolar, en ejercicio de sus derechos y hasta donde sea posible, en centros educativos con reconocimiento oficial.

- V. Presentar a la niña, niño y adolescente en la Procuraduría de Protección, el día y hora asignados para la entrevista de psicología y/o de trabajo social.
- VI. Permitir el acceso del personal de la Procuraduría de Protección, al domicilio de la familia de acogida, el día y hora asignados, para su seguimiento social, a fin de verificar las condiciones de la niña, niño y adolescente.
- VII. Informar a la Procuraduría de Protección, el nombre, domicilio y teléfonos de la escuela donde se encuentre inscrita la niña, niño y adolescente, así como, de aquella donde se realicen actividades extra escolares.
- VIII. Informar a la Procuraduría de Protección, el nombre, domicilio y teléfono del médico pediatra y/o de otros especialistas que lleven el seguimiento médico.
- IX. Informar por escrito a los representantes de la escuela y médicos que atiendan a la niña, niño y adolescente, que la Procuraduría de Protección realizará llamadas y/o visitas de seguimiento para verificar su adecuado desarrollo, entregando copia del acuse a la Procuraduría de Protección.
- X. Informar a la Procuraduría de Protección, de cualquier problemática que se presente con la niña, niño y adolescente, durante su estancia en acogimiento o cuidado alternativo.
- XI. Presentar cada vez que le sea requerido, las constancias escolares, médicas, u otras que se consideren necesarias para la supervisión de las condiciones de la niña, niño y adolescente.
- XII. Participar en los talleres, pláticas y conferencias que al efecto se determine por la Procuraduría de Protección, o en las que coadyuve alguna institución privada.
- XIII. Practicarse en la Procuraduría de Protección, los estudios de carácter social y psicológico que sean necesarios durante el tiempo que dure el acogimiento o cuidado alternativo.
- XIV. Informar a la Procuraduría de Protección, los lugares y fechas en que se encontrarán ausentes de la Ciudad de México, pero dentro de la República Mexicana, con motivo de algún periodo vacacional escolar.
- XV. Abstenerse de trasladar a la niña, niño y adolescente fuera del país.
- XVI. Entregar a la niña, niño y adolescente, en caso de que sea reintegrado con su familia de origen o en acogimiento o cuidado alternativo en familia extensa o su incorporación a la familia adoptiva.
- XVII. Guardar la confidencialidad ante terceros sobre el origen de la niña, niño y adolescente.
- XVIII. Informar de manera inmediata a la Representación Social, en caso de que sean testigos o conozcan de algún hecho presuntamente delictivo, cometido en contra de la niña, niño y adolescente.
- XIX. Las demás que se consideren necesarias para el sano desarrollo y bienestar de la niña, niño y adolescente.

### **CAPÍTULO VIII DEL SEGUIMIENTO PSICOLÓGICO REALIZADO A LAS FAMILIAS EXTENSAS Y AJENAS**

**ARTÍCULO 51.** El seguimiento en materia de Psicología se brindará en los casos en que se determine la Viabilidad con Recomendaciones y la No viabilidad susceptible de Intervención, de las familias acogedoras que hayan sido aprobadas en acogimiento de urgencia o por el Comité Técnico, respectivamente.

**ARTÍCULO 52.** El seguimiento psicológico contempla el análisis de las recomendaciones emitidas en las evaluaciones psicológicas, la elaboración de planes de intervención y tratamiento de las áreas de oportunidad de las familias.

**ARTÍCULO 53.** En la primera sesión de seguimiento, se realizará un “encuadre” de acuerdo al motivo de intervención, clarificando el tiempo de duración de la sesión, la periodicidad, programación de citas subsecuentes en un carnet y causas de cancelación del tratamiento con la finalidad de elaborar el consentimiento informado.

**ARTÍCULO 54.** Con el objeto de generar un posible diagnóstico que facilite la ruta de integración y tratamiento, se identificarán las siguientes condiciones:

- a) Nueva estructura familiar.
- b) Límites claros, rígidos o difusos.
- c) Áreas de oportunidad en la familia.
- d) Recomendaciones específicas señaladas en el Dictamen.

**ARTÍCULO 55.** El personal de Psicología podrá emplear diversas técnicas y herramientas de intervención que posibiliten y fomenten la integración y/o un cambio favorable en la familia, desde diferentes técnicas.

**ARTÍCULO 56.** El personal de Psicología registrará en la bitácora creada para tal fin, el resultado de cada sesión y registrará la cédula correspondiente en el sistema informático.

**ARTÍCULO 57.** En caso de inasistencia de la familia o alguno de sus miembros, el personal de Psicología lo notificará al LCP de Dictaminación Psicológica para conocer las razones que motivaron la inasistencia y decidir las acciones subsecuentes.

Se realizaran hasta dos llamadas telefónicas con la finalidad de reagendar la cita con la familia; en caso de que la familia no acuda a dos sesiones continuas o acumule tres faltas seguidas o injustificadas se procederá a notificar al JUD de Seguimiento Social, quien ordenará una visita domiciliaria de seguimiento a fin de conocer las razones de la inasistencia y constatar el estado en el que se encuentra la niña, niño y adolescente, ello con independencia de las acciones subsecuentes que se realicen en la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social en atención al interés superior de la niña, niño y adolescente.

**ARTÍCULO 58.** El tratamiento se considerará concluido de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Cuando los objetivos planteados en el proceso de integración familiar y/o recomendaciones específicas se hayan alcanzado en conjunto con la familia atendida, identificando la máxima mejoría en cada uno de sus integrantes.

II. Cuando se identifiquen antecedentes que requieran atención especializada y no sea posible continuar con el tratamiento psicológico.

III. En caso de que la familia abandone el tratamiento, se tendrá por suspendida temporalmente la intervención, dando aviso por escrito a la JUD de Seguimiento Social, quien a través del personal de Trabajo Social, visitará a la familia a fin de sensibilizarla respecto de la importancia de su continuidad, con independencia de las acciones subsecuentes que se realicen en la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social en atención al interés superior de la niña, niño y adolescente.

**ARTÍCULO 59.** En los casos en donde se identifiquen condiciones que pongan en riesgo la integridad física y/o mental de las niñas, niños y adolescentes, que reciben atención por el personal de Psicología, se notificará a la JUD de Seguimiento Social para que implemente medidas urgentes de protección, a fin de que cesen de inmediato esas condiciones y/o, en su caso, dar aviso a la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México.

**ARTÍCULO 60.** Si durante la sesión de cierre, la familia reconoce que requiere resolver alguna otra problemática, el personal de Psicología sugerirá otras instituciones, ya sea a nivel psiquiátrico, asociaciones civiles, institutos educativos u otras, de acuerdo a la condición identificada, solicitando a la JUD de Seguimiento Social formalizar su canalización.

**ARTÍCULO 61.** Cuando el dictamen haya resultado de No Viabilidad susceptible de intervención, el proceso de tratamiento se brindará con una temporalidad mínima de 6 meses.

**ARTÍCULO 62.** Durante la intervención de los casos a que se refiere el artículo anterior, el personal de Psicología valorará la posibilidad de agendar convivencias supervisadas entre la familia y la niña, niño y adolescente, en el CAS con la finalidad de fomentar y fortalecer los lazos afectivos entre las partes.

**ARTÍCULO 63.** Concluida la intervención con la familia cuya determinación resultó No Viable susceptible de intervención, se deberá elaborar el informe final y solicitar en su caso a la JUD de Seguimiento Social los estudios sociales correspondientes, en tanto, que Psicología procederá a realizar las valoraciones psicológicas que marca este Modelo, para determinar finalmente la viabilidad o no, del acogimiento o cuidado alternativo.

**ARTÍCULO 64.** Cada intervención psicológica realizada con las familias, se informará vía oficio a la JUD de Seguimiento Social, junto con la cédula correspondiente en el sistema informático.

### **CAPÍTULO IX DEL SEGUIMIENTO SOCIAL Y PSICOLÓGICO REALIZADO A LA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE, ACOGIDO POR FAMILIA EXTENSA O AJENA**

**ARTÍCULO 65.** El seguimiento social realizado a la niña, niño y adolescente acogido por su familia extensa o en familia ajena, se realizará mediante visitas periódicas durante el período no menor a doce meses, tratándose de la familia extensa y de manera permanente, hasta su reintegración con su familia de origen, extensa o adoptiva de igual forma se realizará cuando la autoridad competente lo solicite al DIF-CDMX.

**ARTÍCULO 66.** El seguimiento consistirá en visitas domiciliarias de Trabajo Social, que pueden ser sorpresa o agendadas y en entrevistas de gabinete, entre otras acciones que impliquen el ámbito escolar y comunitario que se estimen necesarias para garantizar la protección de los derechos de la niña, niño y adolescente.

**ARTÍCULO 67.** La entrevista domiciliaria como la de gabinete, tiene como propósito conocer el avance y procedimiento de adaptación del menor de edad con la familia, e identificar las áreas de oportunidad que permitan mejorar sus vínculos, en su caso, brindar la información necesaria respecto de los apoyos sociales que se ofrecen en la Ciudad de México y hacer las referencias a las instituciones públicas que ofrecen diversos servicios a la población.

**ARTÍCULO 68.** Durante la visita domiciliaria y de gabinete el profesional en Trabajo Social deberá tener en cuenta el derecho de la niña, niño y adolescente a expresar sus emociones o dudas, su opinión deberá ser tomada en cuenta conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y grado de madurez, para el resultado de la entrevista.

**ARTÍCULO 69.** Previo al inicio de la entrevista domiciliaria, se deberá recabar la firma de consentimiento informado de quien autorice el ingreso al domicilio del personal de Trabajo Social que la practicará.

**ARTÍCULO 70.** Si de la entrevista de gabinete o de la visita domiciliaria se identifican condiciones que han puesto y/o ponen en riesgo la integridad física y/o mental de las niñas, niños y adolescentes, se notificará a la JUD de Seguimiento Social para decidir las acciones subsecuentes para que de inmediato cesen esas condiciones y/o en su caso dar aviso de inmediato a la PGJDF.

**ARTÍCULO 71.** El resultado de las visitas de Trabajo Social, deberá quedar documentado en el expediente físico y en el Sistema Informático.

**ARTÍCULO 72.** En la primera sesión de seguimiento en materia de Psicología realizada a la niña, niño y adolescente integrado con familia extensa o ajena, se realizará un “encuadre” de acuerdo al motivo de la misma, clarificando el tiempo de duración de la sesión, la periodicidad, programación de citas subsecuentes y motivos de cancelación del tratamiento para el establecimiento del contrato terapéutico.

**ARTÍCULO 73.** Con el objeto de generar un posible diagnóstico que facilite la ruta de integración y tratamiento de la niña, niño y adolescente integrado con familia extensa o ajena, se identificarán las condiciones siguientes:

- a) Nueva estructura familiar.
- b) Límites claros, rígidos o difusos.
- c) Áreas de oportunidad en la familia de acogimiento.



d) Recomendaciones específicas señaladas en el Dictamen.

**ARTÍCULO 74.** Durante el seguimiento a la niña, niño y adolescente integrado con familia extensa o ajena, el personal de Psicología podrá emplear diversas técnicas de intervención que posibiliten y fomenten la integración y/o un cambio favorable en la familia, desde diferentes técnicas, de programación neurolingüística, terapia breve enfocada a soluciones, u otra que el profesional considere adecuada de acuerdo a cada caso en particular. Debiendo fundamentar bibliográficamente cada una de las técnicas y/o herramientas implementadas.

**ARTÍCULO 75.** Después de cada sesión terapéutica realizada a la niña, niño y adolescente integrado con familia extensa o ajena el personal de Psicología informará a la JUD de Seguimiento Social, mediante las cédulas correspondientes, el reporte y resultados al final del tratamiento realizado.

**ARTÍCULO 76.** Con la información recabada en los seguimientos realizados por el personal de Trabajo Social y Psicología, a la niña, niño y adolescente integrado con familia extensa o ajena la JUD de Seguimiento Social, valorará la necesidad de elaborar en colaboración con la familia, un plan de seguimiento que permita la atención integral de la niña, niño y adolescente, que será determinado caso por caso.

**ARTÍCULO 77.** El plan de seguimiento, deberá contener las acciones relacionadas al área de Trabajo Social, Psicología y de ser necesarias las relativas a la atención Jurídica para la niña, niño y adolescente integrado con familia extensa o ajena.

Este plan de seguimiento, podrá modificarse de acuerdo a los cambios y necesidades que se vayan presentando, conforme a la dinámica de cada familia, siempre bajo una determinación del interés superior de la niña, niño y adolescente.

**ARTÍCULO 78.** En caso de inasistencia de la niña, niño y adolescente a la sesión terapéutica, el personal de Psicología lo notificará a la JUD de Seguimiento Social, así como de la programación de una segunda cita para que el personal de Trabajo Social haga contacto con la familia.

**ARTÍCULO 79.** Si en la segunda cita la familia omite de nueva cuenta presentar a la niña, niño y adolescente, se tendrá por suspendida temporalmente la intervención, dando aviso por escrito a la JUD de Seguimiento Social, quien deberá valorar los casos en lo individual, los factores de riesgo y la pertinencia de solicitar la intervención de la autoridad judicial competente, así como, la posibilidad de revocar el acogimiento, siempre atendiendo al interés superior de la niña, niño y adolescente.

**ARTÍCULO 80.** El tratamiento se considerará concluido de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Cuando los objetivos planteados en el proceso de integración familiar y/o recomendaciones específicas se hayan alcanzado en conjunto con la familia atendida, identificando la máxima mejoría en cada uno de sus integrantes.

II. Cuando se identifiquen antecedentes que requieran atención especializada y no sea posible continuar con el tratamiento psicológico.

III. Cuando la familia en su conjunto abandone el tratamiento.

En el supuesto de la fracción III, se actuará en términos de lo citado en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 81.** En los casos en donde se identifiquen condiciones que pongan en riesgo la integridad física y/o mental de las niñas, niños y adolescentes, que reciben atención por el personal de Psicología, se notificará a la JUD de Seguimiento Social para decidir las acciones subsecuentes respecto del acogimiento y en su caso dar aviso inmediato a la PGJDF.

**ARTÍCULO 82.** Si durante la sesión de cierre, se identifica que la niña, niño y adolescente requieren resolver alguna otra problemática, el personal de Psicología sugerirá otras instituciones, ya sea a nivel psiquiátrico, asociaciones civiles, institutos educativos u otras, de acuerdo a la condición identificada, solicitando a la JUD de Seguimiento Social formalizar su canalización.

**ARTÍCULO 83.** El seguimiento a la niña, niño y adolescente, podrá terminar antes del plazo establecido en los casos siguientes:

- I. Por determinación de la JUD de Seguimiento Social o de otra autoridad competente.
- II. Por negativa de la familia a permitir la entrevista social domiciliaria o inasistencia a más de dos citas para entrevista de gabinete sin causa justificada.
- III. Por fallecimiento de la niña, niño y adolescente. En este caso, se solicitará copia simple del acta de defunción.

En el caso citado por la fracción II, se podrá promover ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, la acción legal que corresponda a fin de que la familia acogedora comparezca ante el juez competente, para acreditar que la niña, niño y adolescente se encuentran en óptimas condiciones respecto de su cuidado continuo, salud, desarrollo físico y emocional.

## **CAPÍTULO X DE LA CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REVOCACIÓN Y CONCLUSIÓN DEL ACOGIMIENTO O CUIDADO ALTERNATIVO**

**ARTÍCULO 84.** La cancelación del procedimiento de evaluación para el acogimiento o cuidado alternativo, procederá en los casos siguientes:

- I. Entregar documentos o información falsa y/o incompleta;
- II. Dejar de asistir a la Procuraduría de Protección sin causa justificada para la práctica de alguna de las evaluaciones;
- III. Negarse a realizar los estudios y/o valoraciones que solicite la Procuraduría de Protección;
- IV. Impedir la visita domiciliaria al personal de Trabajo Social para la realización del estudio socioeconómico;
- V. Agredir u ofender al personal que realice las evaluaciones;
- VI. Por fallecimiento de la persona interesada;
- VII. Por el conocimiento de hechos probablemente constitutivos de algún delito realizado por la persona interesada o algún miembro de su familia que por su gravedad exista el riesgo de afectar el sano desarrollo biopsicosocial de la niña, niño y adolescente;
- VIII. Por la reintegración de la niña, niño y adolescente con su familia de origen, previa determinación de la Procuraduría de Protección o de la autoridad competente;
- IX. Desistirse de la solicitud, y
- X. Cualquier otro que ponga en riesgo el sano desarrollo biopsicosocial de la niña, niño y adolescente.

De actualizarse alguno de los supuestos arriba citados, la JUD de Seguimiento Social lo informará a la brevedad a la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social, a fin de que ésta emita la determinación de la cancelación del procedimiento de evaluación.

La determinación de cancelación será notificada a la persona o familia interesada por la JUD de Seguimiento Social y hará la devolución de los documentos originales o copias certificadas previo acuse de recibo.

**ARTÍCULO 85.** En el expediente se conservarán como antecedentes, copias simples de los documentos presentados, previa constancia de su cotejo con los originales que se tuvieron a la vista, y los originales de los estudios socioeconómicos y psicológicos practicados por el DIF-CDMX y/o la Institución que los haya realizado, dándoles el tratamiento que establece la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

En el caso de haber proporcionado documentos públicos falsos o alterados, se dará vista de manera inmediata a la PGJDF.

**ARTÍCULO 86.** La conclusión del acogimiento o cuidado alternativo procederá en los casos siguientes:

- I. Por desistimiento voluntario de la familia extensa o ajena en continuar con el acogimiento o cuidado alternativo de la niña, niño y adolescente;
- II. Por fallecimiento de la(s) persona(s) interesada(s) o de algún miembro de su familia, cuanto éste afecte el sano desarrollo biopsicosocial de la niña, niño y adolescente y/o los compromisos asumidos en la Carta compromiso de Acogimiento o de Cuidado Alternativo;
- III. En los casos en que la niña, niño y adolescente se reintegre a su familia de origen por decisión administrativa o judicial.
- IV. Por adopción de la niña, niño y adolescente.

De actualizarse alguno de los supuestos arriba citados, la JUD de Seguimiento Social lo informará a la brevedad a la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social, a fin de que ésta emita la determinación de la conclusión del acogimiento.

La determinación de conclusión será notificada a la persona o familia interesada por la JUD de Seguimiento Social.

**ARTÍCULO 87.** La revocación del acogimiento procederá:

- I. Por incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley, en los Reglamentos y lineamientos que deriven de ella.
- II. Cuando la familia seleccionada haya incumplido con los compromisos establecidos en el presente instrumento o se conozcan hechos que pongan en riesgo el adecuado desarrollo biopsicosocial de la niña, niño y adolescente.
- III. La negativa de entregar la información requerida por el DIF-CDMX, y
- IV. Por cualquier otra causa que ponga en riesgo la integridad psicológica, física y/o emocional de la niña, niño y adolescente.

De actualizarse de las fracciones II y IV, la JUD de Seguimiento Social lo informará a la brevedad a la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social de la Procuraduría de Protección, para que emita la determinación de revocación del acogimiento, informando de ésta al Comité Técnico para su conocimiento, cuando el caso haya subido a dicho Órgano Colegiado.

En los supuestos previstos para las fracciones I y III, la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social de la Procuraduría de Protección, presentará para su aprobación al Comité Técnico la propuesta de determinación de revocación del acogimiento.

La determinación de revocación en cualquiera de los supuestos citados será notificada a la persona o familia interesada por la JUD de Seguimiento Social.

**ARTÍCULO 88.** En cualquiera de los supuestos anteriores, la familia de acogida o cuidado alternativo, deberá poner en cuidado del DIF-CDMX a la niña, niño y adolescente, en caso de negativa, se informará de manera inmediata a la PGJDF para la investigación correspondiente y lograr su reintegración al DIF-CDMX.

## **CAPÍTULO XI DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL Y PSICOLÓGICA DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DURANTE EL ACOGIMIENTO RESIDENCIAL**

**ARTÍCULO 89.** Ingresada la niña, niño y adolescente al CAS, el personal de Trabajo Social de la Procuraduría de Protección, deberá comenzar la investigación social para localizar a la familia de origen, salvo que del expediente integrado se identifique que la PGJDF tiene iniciada alguna investigación en su contra por la probable comisión de un delito cometido en perjuicio del menor de edad, en ese supuesto, se realizará la búsqueda de la familia extensa.

La localización de la familia se efectuará a partir de la información recabada de la niña, niño y adolescente y de los documentos oficiales en original o copias certificadas entregadas por la autoridad remisora y solicitante de la intervención integral.

**ARTÍCULO 90.** Para la búsqueda de la familia a que se refiere el artículo anterior, se realizarán entrevistas colaterales, con vecinos a fin de obtener mayores datos para la localización de la familia.

**ARTÍCULO 91.** El personal de Trabajo Social procurará establecer el primer contacto con la niña, niño y adolescente, en un ambiente de calidez, seguridad y respeto en toda interacción que se tenga.

**ARTÍCULO 92.** Si de la entrevista social y psicológica realizada a la niña, niño y adolescente, se desprende la negativa de reintegrarse con su familia de origen, ésta no se realizará hasta en tanto no se lleve a cabo una intervención más profunda para conocer los motivos de esa negativa.

**ARTÍCULO 93.** La atención psicológica a la niña, niño y adolescente canalizado al DIF-CDMX, para intervención integral, se realizará de acuerdo a las necesidades detectadas en las entrevistas sociales y psicológicas que se realicen durante su acogimiento residencial, este apoyo también podrá realizarse en coordinación con la Institución.

**ARTÍCULO 94.** En tanto se resuelve la reintegración familiar o la adopción de la niña, niño y adolescente, se deberá procurar que la población infantil en edad escolar canalizada para acogimiento residencial, asista a la escuela pública más cercana a la misma, por lo que el personal de Trabajo Social en coordinación con el CAS, llevarán a cabo las gestiones para garantizar su ingreso. El seguimiento escolar podrá realizarse en coordinación con el personal del CAS.

**ARTÍCULO 95.** En el rubro de salud, de requerirse el traslado de la niña, niño y adolescente, a alguna institución médica para llevar a cabo el diagnóstico, valoración, tratamiento o rehabilitación, el personal de Trabajo Social designado realizará los acompañamientos necesarios.

Cualquier documento que en original o copia simple se entregue por la clínica u hospital, deberá incorporarse a su expediente, lo cual servirá para conocer el histórico del estado de salud, los tratamientos recibidos y brindar el seguimiento necesario a la población infantil atendida.

**ARTÍCULO 96.** La re canalización de una niña, niño y adolescente, bajo la tutela o cuidados y atenciones del DIF-CDMX, a otro CAS con residencia en la Ciudad de México o en alguna entidad federativa, obedecerá siempre a su interés superior, por lo que deberá adecuarse el plan de atención integral.

Para tal fin, el personal de Trabajo Social deberá entablar la coordinación y gestiones administrativas que correspondan con el CAS que recibirá a la niña, niño y adolescentes re canalizado y, en su caso, con otras autoridades para salvaguardar el pleno ejercicio de sus derechos.

**ARTÍCULO 97.** En cuanto al seguimiento de la niña, niño y adolescente que ya se encuentra en acogimiento residencial, el personal de Trabajo Social y Psicología asignado, se presentará en las instalaciones del CAS, para revisar por caso individual la situación de la niña, niño y adolescente, identificar los motivos por los cuales no ha sido reintegrado a su familia de origen o extensa, realizar las entrevistas necesarias a fin de conocer su situación y generar en coordinación con el CAS, un plan de atención integral para la niña, niño y adolescente, a fin garantizar sus derechos humanos.

**ARTÍCULO 98.** El plan de atención integral, de acuerdo con la valoración que al efecto realice el personal de Trabajo Social en atención al interés superior que le asiste a la niña, niño y adolescente, deberá comprender la atención de las áreas de Trabajo Social, Psicología y será incluida la atención jurídica que se requiera, el cual podrá modificarse de acuerdo a los cambios y necesidades que se vayan presentando, conforme a los requerimientos para la debida atención de la niña, niño y adolescente, siempre bajo una evaluación o determinación del interés superior que le asiste.

**ARTÍCULO 99.** Las acciones de atención integral que realice o coordine con el CAS el personal de Trabajo Social, se integrarán mediante los informes correspondientes al expediente físico y al Sistema Informático.

**CAPÍTULO XII**  
**DE LA INTERVENCIÓN DEL DIF-CDMX EN LOS CAS QUE BRINDAN**  
**ACOGIMIENTO RESIDENCIAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**ARTÍCULO 100.** La intervención social que realice el DIF-CDMX en los CAS ubicados en la Ciudad de México, que brinde acogimiento residencial a niñas, niños y adolescentes en desamparo, tiene por objeto:

I. Conocer a la población infantil albergada, levantar un padrón del mismo y verificar que esté registrado en el Sistema Informático, asimismo, diagnosticar la situación de sus derechos y elaborar un plan de atención integral para la restitución de los mismos en colaboración con el CAS.

II. Conocer el perfil de los cuidadores, personal administrativo y directivo que labora en el CAS.

III. Colaborar con el CAS en los diferentes trámites administrativos que requieran respecto de la población infantil atendida para restituir sus derechos vulnerados.

IV. Capacitar al personal designado del CAS en el manejo del Sistema Informático.

V. Brindar pláticas y talleres a los cuidadores, padres de familia y a la población infantil atendida, de conformidad con el calendario que se establezca en la Procuraduría de Protección.

VI. Promover los juicios del orden familiar que se requieran o sean solicitados por el CAS, a fin de restituir los derechos vulnerados de la población infantil albergada.

VII. Brindar orientación y asesoría jurídica a los CAS en los casos que se requieran para el adecuado cuidado de la población infantil albergada.

**ARTÍCULO 101.** El DIF-CDMX, podrá coadyuvar con los CAS que soliciten su colaboración, para recanalizar a una niña, niño y adolescente, dicho cambio deberá estar justificado en la protección de sus derechos humanos. Las gestiones administrativas que se requieran deberán ser realizadas en coordinación con el CAS solicitante.

**CAPÍTULO XIII**  
**LA ADOPCIÓN DE UNA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE**  
**SUJETO A UNA MEDIDA DE ACOGIMIENTO**

**ARTÍCULO 102.** En un proceso de adopción, en igualdad de condiciones, se preferirá a la familia que haya acogido a la niña, niño y adolescente que se pretende adoptar, siempre y cuando las evaluaciones de Trabajo Social y Psicología así como el seguimiento de la medida de acogimiento hayan sido favorables.

**ARTÍCULO 103.** El acogimiento residencial que brinden los CAS a la niña, niño y adolescente en situación de desamparo tendrá como objetivo, además de brindar temporalmente acogida a los menores de edad, contribuir activamente, de ser el caso, a preparar su tránsito a obtener los beneficios de la adopción.

Para ello, se podrá trabajar de manera coordinada con aquellos CAS que colaboren con la Procuraduría de Protección para tales fines.

**ARTÍCULO 104.** Por lo menos dos meses previos a la conclusión de la medida de cuidado alternativo, la niña, niño y adolescente recibirá la atención adecuada para facilitar su proceso de integración a la familia adoptiva, salvo que dicha familia sea la que haya brindado el acogimiento.

**ARTÍCULO 105.** Tratándose de niñas y niños menores a 6 años de edad, se evitará en la medida de lo posible que continúe el acogimiento residencial, por lo que las convivencias previas serán las mínimas necesarias de acuerdo al interés superior de la niñez.

El criterio que servirá para la determinación de estos casos, será en razón de la edad específica con la que cuente la niña o niño, su estado de salud, desarrollo evolutivo, grado de madurez u otro indicador que se estime importante para su mejor desarrollo, en tanto se resuelve su situación jurídica.

**ARTÍCULO 106.** Si de la valoración realizada al expediente de la niña, niño y adolescente, se identifica que su situación es de expósito o abandono, y habiéndose agotado las acciones para una posible reintegración familiar, en términos de lo previsto por el Código Civil para el Distrito Federal, se promoverá ante la autoridad Judicial competente, el o los juicios que correspondan para lograr su adopción con una familia que haya cumplido con los requisitos que establece la Ley de la materia y demás normatividad aplicable.

En tal caso la Subdirección de Adopciones solicitará la intervención de la JUD de Patrocinio Jurídico para realizar la intervención jurídica que proceda.

**ARTÍCULO 107.** La familia interesada en la adopción deberá practicarse previo consentimiento informado, los estudios psicológicos y socioeconómicos que se determinen, los cuales se integrarán a su expediente.

La continuidad del procedimiento para una adopción, se dará siempre que los dictámenes emitidos por Trabajo Social y Psicología, respectivamente, sea con la clasificación de Viabilidad, de lo contrario, se tendrá por concluido el trámite, notificando del resultado a la familia solicitante.

**ARTÍCULO 108.** La solicitud de adopción se tramitará ante la Procuraduría de Protección, a través de la Subdirección de Adopciones, la que deberá estar acompañada de los documentos señalados en el artículo 36 de los presentes lineamientos.

**ARTÍCULO 109.** Durante el proceso de adopción de una niña, niño y adolescente y de acuerdo a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, podrá tener convivencias con la familia candidata y calificada como viable.

**ARTÍCULO 110.** Las convivencias podrán consistir en visitas dentro de los CAS, salidas autorizadas en fines de semana, convivencias en la casa de la familia y pernocta en su domicilio, las cuales podrán ser supervisadas por el personal designado de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social.

**ARTÍCULO 111.** Durante la convivencia con la familia candidata, el personal designado de la Procuraduría de Protección, escuchará y valorará la opinión de la niña, niño y adolescente, tomando en cuenta su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, a fin de garantizar sus derechos.

#### **CAPÍTULO XIV NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES NO ACOMPAÑADOS**

**ARTÍCULO 112.** El esquema de atención que la Procuraduría de Protección implementará para niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados, en tanto se resuelve su situación migratoria, será en el marco de lo previsto en estos Lineamientos, con un plan personalizado de intervención integral en las esferas: social, psicológica y jurídica, que permita la inmediata restitución de derechos. Bajo ese contexto las acciones y medidas de protección a implementar para la protección y restitución de sus derechos son:

I. La niña, niño o adolescente migrante no acompañado será ingresado a un Centro de Asistencia Social con los que se tiene convenio de acuerdo a su perfil, donde se le brindará acogimiento residencial temporal.

II. Personal de Trabajo Social y de Psicología acudirá a entrevistar a la niña, niño o adolescente migrante no acompañado para diseñar de inmediato su Plan Individual de Intervención, y realizará las acciones necesarias a fin:

- a) Conocer su estado de salud y, en su caso, referirlo para su atención médica a la Institución del Sector Salud Público correspondiente.
- b) Brindar apoyo psicológico en coordinación con el personal del Centro de Asistencia Social.
- c) Conocer sus redes familiares para una posible reintegración.
- d) En coordinación con el Centro de Asistencia Social realizar las gestiones necesarias para inscribirlo en el sistema educativo.

III. Por parte del área jurídica se deberá realizar lo siguiente:

- a) Recabar la información necesaria para conocer la situación jurídica de la niña, niño o adolescente migrante no acompañado con independencia del trámite que realice el INM para determinar su condición migratoria.
- b) Identificar, mediante una evaluación inicial a la niña, niño o adolescente migrante no acompañado, si son susceptibles de reconocimiento de condición de refugiado o de asilo, lo que comunicará al INM y a COMAR para los efectos correspondientes, por lo que se brindará la representación a que haya lugar.
- c) Brindar la representación en suplencia, coadyuvante y originaria, según corresponda, para lograr la restitución de sus derechos.

## **CAPÍTULO XV DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE Y DEL SISTEMA INFORMÁTICO**

**ARTÍCULO 113.** Por cada niño, niña y adolescente canalizado al DIF-CDMX, se integrará un expediente físico que permita identificar la situación que guardan sus derechos humanos.

De acuerdo a la temporalidad y ámbito del acogimiento, el expediente contendrá la información relativa a las características generales de la niña, niño y adolescente, su vinculación familiar, su desarrollo social y educativo, estado salud y demás información y acciones realizadas para la restitución de sus derechos.

**ARTÍCULO 114.** Para el debido registro y control de las acciones desarrolladas con motivo de la atención a niñas, niños y adolescentes en situación de desamparo o riesgo, el DIF-CDMX contará con un Sistema Informático que será alimentado por el personal de la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social, en él se registrarán todas las acciones realizadas con motivo de la atención integral de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo tutela, cuidados y atenciones del DIF-CDMX y de aquellos a los que se les brinda un seguimiento social a solicitud de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 115.** El Sistema Informático contendrá un Módulo relativo a los CAS, diseñado para que las Instituciones que brindan acogimiento residencial a niñas, niños y adolescentes, realicen el registro de toda la población a la que brindan servicios, a fin de contar con un censo actualizado en tiempo real y para conocer la atención y seguimiento que se brinda.

**ARTÍCULO 116.** Toda la información resguardada en el Sistema Informático, será confidencial de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley de Protección de Datos Personales, ambos del Distrito Federal, por lo que sólo el personal debidamente autorizado podrá tener acceso a ellos. Lo anterior, para garantizar el derecho de las niñas, niños y adolescentes a su intimidad y a su seguridad física y jurídica.

**ARTÍCULO 117.** El Sistema Informático contará con un nivel de seguridad alto, apegándose en todo momento a la normatividad aplicable y la base de datos que se genere para su operación será hospedada en un servidor administrado por la Dirección de Informática adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración del DIF-CDMX.

**ARTÍCULO 118.** Las personas autorizadas para acceder y operar el Sistema Informático, deberán contar con el oficio de asignación respectivo. Asimismo, se les otorgarán las claves de acceso conforme lo autorizado por el representante del CAS o de su superior jerárquico, según corresponda, dichas claves serán personales e intransferibles, siendo totalmente responsables sobre su resguardo y uso.

**ARTÍCULO 119.** La consulta del Sistema Informático sólo podrá realizarse por la persona titular de la Procuraduría de Protección, de la Dirección de Informática y de los servidores públicos que se autoricen para tales efectos.

## **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México.

**TERCERO.-** El presente acuerdo abroga el acuerdo por el que se emitieron los Lineamientos del Modelo de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Desamparo y de su seguimiento social, publicado en la Gaceta Oficial el 30 de noviembre de 2015.

Ciudad de México a 17 de abril de dos mil diecisiete.

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**LIC. GUSTAVO GAMALIEL MARTÍNEZ PACHECO**  
**DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL**  
**DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

\_\_\_\_\_



## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Agencia de Gestión Urbana

Licitación Pública Nacional

Aviso de fallos

Mtro. José Jaime Slomianski Aguilar, Titular de la Agencia de Gestión Urbana, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 87 párrafo segundo del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; artículos 15 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Quinto y Sexto Transitorio del Decreto por el que se modifica el diverso que crea el Órgano desconcentrado denominado Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México y de conformidad con el artículo 34 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se dan a conocer los siguientes fallos.

| No. de licitación | Obra   | Empresa  | Importe con I.V.A. | Fecha de inicio | Fecha de término |
|-------------------|--|--|--------------------|-----------------|------------------|
| DGSU-LP-001-2017  | TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN LAS VIALIDADES PRIMARIAS DE LAS 16 DELEGACIONES CON EL PROGRAMA BACHE 24 DE LA CIUDAD DE MÉXICO.  | INDUSTRIAS MANUFACTURA ALLEFF, S.A. DE C.V.                    | \$ 47,244,600.61   | 01-may-17       | 30-jul-17        |
| DGSU-LP-002-2017  | TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE FRESADO Y REENCARPETADO EN AVENIDA RÍO SAN JOAQUÍN EN EL TRAMO DE AVENIDA INGENIEROS MILITARES HASTA LA INCORPORACIÓN DE LA AVENIDA ELÉRCITO NACIONAL (LATERALES AMBOS SENTIDOS), EN LA CIUDAD DE MÉXICO.                        | CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA TLACOTALPAN, S.A. DE C.V.          | \$ 28,979,418.79   | 24-abr-17       | 07-jul-17        |
| DGSU-LP-003-2017  | TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO A BASE DE SISTEMA DE BACHEO DE ALTA PRESIÓN Y BACHEO MEZCLA EN FRÍO DE ALTO DESEMPEÑO EN 5 DELEGACIONES: ÁLVARO OBREGÓN, COYOACÁN, CUAUHTÉMOC, IZTAPALAPA Y MIGUEL HIDALGO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO | INFRAESTRUCTURA, DEMOLICIONES Y MONTAJES BOSQUES, S.A. DE C.V. | \$ 28,597,261.08   | 01-may-17       | 30-jul-17        |

|                  |   |  |                  |           |           |
|------------------|---|--|------------------|-----------|-----------|
| DGSU-LP-004-2017 | TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN LAS VIALIDADES PRIMARIAS DE 11 DELEGACIONES; AZCAPOTZALCO, BENITO JUÁREZ, CUAJIMALPA DE MORELOS, GUSTAVO A. MADERO, IZTACALCO, LA MAGDALENA CONTRERAS, MILPA ALTA, TLALPAN, TLÁHUAC, VENUSTIANO CARRANZA Y XOCHIMILCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO. | GREEN PATCHER MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V. | \$ 57,299,915.64 | 24-abr-17 | 25-sep-17 |
|------------------|---|--|------------------|-----------|-----------|

Las razones de aceptación y de rechazo de las empresas participantes podrán ser consultadas en la Dirección de procedimientos de Licitación de Obra Pública, perteneciente a la Agencia de Gestión Urbana, ubicada en Av. Canal de Apatlaco No. 502 col. Lic. Carlos Zapata Vela C.P. 08040 Del. Iztacalco.

Ciudad de México, a 04 de mayo de 2017

(Firma)

Mtro. Jaime Slomianski Aguilar  
Titular de la Agencia de Gestión Urbana

---

**AUDITORIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**Convocatoria: 003**

El suscrito Mtro. Juan Carlos Esquivel Lima, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, con fundamento de lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, en observancia de la función 9 de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, establecida en el Manual de Organización, de la Dirección General de Administración y Sistemas de la ASCM vigente en términos de lo señalado en el numeral Segundo, del acuerdo por el que se emiten diversas disposiciones para la aplicación de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México y apego de lo dispuesto en los artículos 26, 27, inciso A), 30 Fracción II, 32,33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 39 BIS, 42, 43, 44, 49, 51, 59, 61, 62,63, 65, 69,71, 73, 75 BIS y 88 y Artículos 36, 37,39, 40, 41, 42, 43, 46, 47, 48, 55, 57, 59, 60, 63 Y 64, de su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la Adquisición de Consumibles y Refacciones de Cómputo de acuerdo con lo siguiente:

**Licitación Pública Internacional**

| No. de licitación                               |             | Costo de las bases                               | Fecha límite para adquirir bases | Visita a instalaciones              | Junta de aclaraciones     | Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica | Acto de Fallo             |
|---|-------------|--|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|--|---------------------------|
| ASCM/LP/07/2017<br>COMPRANET<br>809013998-07-17 |             | \$ 300.00  | 12/05/2017                       | No habrá visita a las instalaciones | 16/05/2017<br>10:00 horas | 22/05/2017<br>10:00 horas                                    | 25/05/2017<br>10:00 horas |
| Partida   | Clave CABMS | Descripción                                      |                                  |                                     | Cantidad Máxima           | Unidad de Medida   |                           |
| 1   | C360000048  | TÓNER NEGRO MFP 1536 MULTIFUNCIONAL NEGRO CE278A |                                  |                                     | 100                       | Pieza  |                           |
| 2   | C360000048  | TÓNER NEGRO HP 600 CE390A                        |                                  |                                     | 300                       | Pieza  |                           |
| 3   | C360000048  | TÓNER NEGRO MULTIFUNCIONAL 400 CF280X HP         |                                  |                                     | 200                       | Pieza  |                           |
| 4   | C360000048  | TÓNER NEGRO CF281X CF281X HP                     |                                  |                                     | 50                        | Pieza  |                           |
| 5   | C360000048  | TÓNER NEGRO HP 1022 Q2612AHP                     |                                  |                                     | 20                        | Pieza  |                           |

- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en [www.ascm.gob.mx](http://www.ascm.gob.mx) : y venta en Av. 20 de Noviembre Número 700 - P.B., Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, C.P. 16050, Xochimilco, Ciudad de México, teléfono: 56 24 53 68, los días: Miércoles, Jueves y Viernes con el siguiente horario: 9:00 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 horas. La forma de pago es: Mediante cheque certificado o de caja a favor de la Auditoría Superior de la Ciudad de México o mediante pago en efectivo que se podrá realizar en la tesorería de la propia Auditoría Superior.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el días 16 de mayo de 2017 a las 10:00 horas respectivamente en: Sala de Confrontas, ubicado en: Av. 20 de Noviembre Número 700 - P.B, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, C.P. 16050, Xochimilco, Ciudad de México.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económicas se efectuará el día 22 de mayo de 2017 a las 10:00 en: Sala de Confrontas, Av. 20 de Noviembre, Número 700 - P.B, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, C.P. 16050, Xochimilco, Ciudad de México.
- El acto correspondiente a la emisión del fallo se efectuará el día 25 de mayo a las 10:00 horas, en: Sala de Confrontas, Av. 20 de Noviembre, Número 700 - P.B., Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, C.P. 16050, Xochimilco, Ciudad de México.

- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): Español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se otorgarán anticipos.
- Lugar de entrega: Av. 20 de Noviembre Número 700 - P.B., Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, C.P. 16050, Xochimilco, Ciudad de México, los días Lunes a Viernes en el horario de entrega: 9:00 a 18:00 Horas.
- Plazo de entrega es de 20 días hábiles a partir de la firma del contrato respectivo.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- La presente licitación se celebrará sin la cobertura de tratado comercio internacional alguno
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 3 DE MAYO DEL 2017.

(Firma)

**MTRO. JUAN CARLOS ESQUIVEL LIMA**  
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

---

## EDICTOS

### EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR PROYECTOS ADAMANTINE S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA ANTES BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER EN CONTRA DE GRUPO INMOBILIARIO TU CASA, S.A. DE C.V., GUILLERMO GUZMAN CUEVAS, Y RAMSES MORENO VALENCIA EXPEDIENTE NUMERO 380/2013 SECRETARIA "A", LA C. JUEZ TRIGESIMO CUARTO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MEXICO. POR AUTO DE FECHA TREINTA DE ABRIL DE DOS MIL TRECE QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE: ... Con el escrito de como corresponde. Se tiene por presentado a **BBVA BANCOMER, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER**, por conducto de sus Apoderados Legales JOSE ANTONIO LECHUGA VEGA Y JOAQUIN LUCIANO ROMERO RODRIGUEZ, personalidad que acreditan y se les reconoce el primero de ellos en términos de la copia certificada del Instrumento Notarial número 83,087 y el segundo en términos del Instrumento Notarial número 97,952 respectivamente, mismos que se mandan agregar a los presentes autos, para formar parte integra de las actuaciones, demandando en la vía **EJECUTIVA MERCANTIL** de **1.- GRUPO INMOBILIARIO TU CASA, S.A. DE C.V.; 2.- GUILLERMO GUZMAN CUEVAS Y 3.- RAMSES MORENO VALENCIA**, el pago de la cantidad de \$8'363,887.50 (OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 50/100 M.N.), por concepto de suerte principal y demás accesorios legales. Con fundamento en los artículos 1391, 1392, 1393, 1394, 1395, 1396, 1404 y demás aplicables del Código de Comercio, así como el artículo 68 de la Ley de Instituciones de Crédito, se dicta auto de ejecución con efectos de mandamiento en forma, constitúyase el C. Actuario en el domicilio de los demandados requiriéndolos para que en el acto de la diligencia hagan pago de inmediato al actor o a quien sus derechos represente de las prestaciones reclamadas; no haciéndolo embárguense bienes de su propiedad suficientes ha garantizarlas, depositándolas conforme a derecho; hecho que sea, con las copias simples exhibidas, selladas y cotejadas córrase traslado y emplácese a la demandada para que dentro del término de **OCHO DIAS MAS TRES DÍAS EN RAZÓN DE LA DISTANCIA**, efectúen el pago ó se opongan a la ejecución como lo dispone el artículo 1396 del Código de Comercio reformado en el Diario Oficial de la Federación del día diecisiete de abril del año dos mil ocho. Atendiendo al Decreto de fecha quince de diciembre de dos mil once, publicado en el Diario Oficial de la Federación, con fecha nueve de enero de dos mil doce, por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de Comercio, se les hace del conocimiento a las partes que en virtud de la fecha de presentación del escrito de demanda, al presente asunto **NO LE SON APLICABLES LAS REFORMAS** antes mencionadas, atendiendo al PRIMER TRANSITORIO, por lo que atendiendo a lo establecido por el artículo 1339 del cuerpo de leyes invocado, las resoluciones que se dicten durante el procedimiento son **RECURRIBLES**, ello tomando en consideración que **es un asunto mayor a QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.**, lo que se pone del conocimiento para los efectos legales conducentes. Se tiene por señalado domicilio y personas para oír y recibir notificaciones, documentos y valores. Por autorizados en términos del artículo 1069 del Código de Comercio a los profesionistas que señala, en el entendido que dichos profesionistas deberán registrar su cédula profesional en la Primera Secretariade Acuerdos de la Presidencia y del Pleno de este H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal ó presentarla en la primera diligencia en que actúen, apercibidos cada uno de ellos que en caso de no hacerlo, no tendrán las facultades que prevé el precepto mencionado. Por anunciadas las pruebas, mismas que se reservan para su acuerdo en el momento procesal oportuno. Guárdese en el seguro del juzgado los documentos exhibidos como base de la acción. Toda vez que el domicilio de los demandados se encuentra fuera de la jurisdicción de la suscrita con los insertos necesarios, líbrese atento exhorto al **C. JUEZ COMPETENTE EN EL PRIMERO PARTIDO JUDICIAL CON RESIDENCIA EN GUADALAJARA, JALISCO**, para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva diligenciar en sus términos el presente proveído, asimismo se previenen a los demandados para que señalen domicilio dentro de la jurisdicción de la suscrita apercibidos que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán en términos del artículo 1069 del referido Código, ... y al (los) demandado(s) en el mismo término a partir de la fecha del emplazamiento, otorguen su consentimiento por escrito para restringir el acceso público a su información confidencial, en el entendido de que su omisión a desahogar dicho requerimiento, establecerá su negativa para que dicha información sea pública" Por otro lado, se hace del conocimiento que en términos de los artículos 27, 28, 29 y demás relativos del "Reglamento" del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, una vez que concluya el presenta asunto, se procederá a la destrucción del mismo, en el término de ley; esto con la finalidad de que las partes interesadas que hayan presentado pruebas, muestras y documentos, acudan dentro del término de **NOVENTA DÍAS NATURALES** contados a partir de la fecha en que se notifique la conclusión del mencionado asunto a recibir los citados documentos. "Con base a la circular 06/12. "Se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del

Distrito Federal, motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio, cuenten con otra opción para solucionar su conflicto, proporciona los servicios de mediación a través de su Centro de Justicia Alternativa, donde se les atenderá en forma gratuita, la mediación no es asesoría jurídica. El Centro se encuentra Ubicado en AV. Niños Héroes 133, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc D.F. C.P.06500, con el teléfono 5134-11-00 exts, 1460 Y 2362. Servicio de Mediación Civil Mercantil: 5207-25-84 y 5208-33-49." mediación.civil.mercantil@tsjdf.gob.mx". Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez Trigésimo Cuarto de lo Civil, **DRA. RAQUEL MARGARITA GARCÍA INCLÁN**,quién actúa con la C. Secretariade Acuerdos, que da fe. Doy fe. OTRO AUTO. México, Distrito Federal a treinta de junio del año dos mil quince.- A sus autos el escrito de cuenta de JOSÉ ROBERTO ACUÑA MALDONADO, OSCAR JAVIER GÁLVEZ URIBE, MIGUEL ÁNGEL GUERRA MARTÍNEZ, JUAN IGNACIO GUERRA MARTÍNEZ, JULIO CÉSAR ZIRAHÚEN LEÓN BARRAGÁN a quienes se les reconoce su carácter de apoderados de PROYECTOS ADAMANTINE S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA al tenor del testimonio 67,237 visto lo manifestado, se tiene por hecha la aclaración del número de escritura exhibida mediante escrito presentado el cinco del presente mes, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, en consecuencia se levanta la reserva decretada por auto que obra a fojas 425 y se tiene por acreditada la celebración del contrato de compra venta mercantil a través de la sesión onerosa de derechos de crédito y otros derechos de cobro incluyendo los derechos litigiosos, derechos de ejecución de sentencia y derechos adjudicatarios derivados de contrato de hipotecaria celebrada entre BBVA BANCOMER S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER EN SU CARÁCTER DE CEDENTE, y PROYECTOS ADAMANTINE S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA en su carácter de cesionario en términos del testimonio 177, 491, por lo que corríjase la carátula del presente expediente, libro de gobierno y SICOR para quedar como actora la persona moral antes mencionada, debiendo girar atento oficio a la Oficiala de Partes Común haciéndole saber el cambio antes ordenado a fin de que actualicen sus antecedentes; así mismo con fundamento en el artículo 2036 del Código de Procedimientos Civiles mediante NOTIFICACIÓN PERSONAL a través de la **cédula** respectiva hágase saber a la parte demandada el cambio de actora en el presente juicio para que dentro del término de tres días manifieste lo que a su derecho convenga.- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C Juez Trigésimo Cuarto de lo Civil Doctora **RAQUEL MARGARITA GARCIA INCLAN**, quien actúa con el C. Secretario de Acuerdos, Licenciado Armando Vázquez Nava, que da fe.- Doy fe. OTRO AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE .... como se solicita la demanda inicial admitidas por auto del treinta de abril de dos mil trece y la cesión de derechos reconocida por auto del treinta de junio de dos mil quince, que obra a fojas 429 de autos, hágase a la parte **demandada por publicación de edictos** que le publicarán por tres veces consecutivas debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta del Gobierno de la Ciudad de México, y en el periódico "El ECONOMISTA", por lo que elabórense los edictos para que proceda a su diligenciación ... DOS RUBRICAS ILEGIBLES. Otro auto que en su parte conducente dice: Ciudad de México a seis de octubre de dos mil dieciséis.- A sus autos el escrito del apoderado de la parte actora, visto lo que solicita elabórense nuevamente los edictos ordenados en autos y póngase a disposición de la promovente para su diligenciación. OTRO AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE: Ciudad de México a treinta y uno de enero dos mil diecisiete. A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, por hechas sus manifestaciones a quien se le tiene manifestando bajo protesta de decir verdad que se extraviaron los edictos ordenados y puestos a su disposición para emplazar a la parte demandada, por lo que correrá a cargo y obligación del ocurrente cualquier mal uso de los mismos, y como lo solicita elabórense de nueva cuenta por el encargado del turno los **edictos** y el **oficio** a la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México ... DOS RUBRICAS ... otro auto que en su parte conducente dice:.... Ciudad de México a treinta y uno de marzo de dos mil diecisiete. A sus autos el escrito de la apoderada de la parte actora, vistas sus manifestaciones, como lo solicita y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1070 del Código de Comercio, **notifíquese** a la parte demandada la cesión de derechos reconocida por auto del treinta de junio de dos mil quince, así como lo ordenado en auto de fecha treinta de abril de dos mil trece, mediante edictos, los cuales se publicaran **por tres veces consecutivas**, en la Gaceta del Gobierno de la Ciudad de México, y en el periódico "El ECONOMISTA"

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. ANALLELY GUERRERO LÓPEZ.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y EN EL PERIÓDICO "EL ECONOMISTA"

## AVISO

**PRIMERO.** Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias 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:

1. El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones para su revisión, autorización y según 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 las inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal, estas se sujetarán a la disposición de espacios que determine la citada Unidad Departamental**, esto en el horario de 9:00 a 13:30 horas, acompañado de la solicitud de inserción dirigida al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

El documento a publicar tendrá que presentarse en original legible y debidamente firmado, señalando el nombre y cargo de quien lo suscribe, asimismo, deberá ser rubricado en todas las fojas que lo integren.

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

3. La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto, siendo un archivo generado en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
- VIII. Rotular el disco con el título del documento;
- IX. 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;
- X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. 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, 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 segundo numeral de este aviso.

**SEGUNDO.** Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectuó a partir del 2 de febrero de 2016, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Novena.

**TERCERO.** Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

### AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

---



## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México  
**MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO**

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios  
**FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA**

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**EDGAR OSORIO PLAZA**

Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios

### INSERCIONES

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| Plana entera.....        | \$ 1,824.00 |
| Media plana.....         | 981.00      |
| Un cuarto de plana ..... | 610.70      |

---

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo,  
C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

**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 Núm. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.  
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

---

(Costo por ejemplar \$42.00)