



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

9 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. 680

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

Secretaría de Administración y Finanzas

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual Especifico de Operación de su Comité de Evaluación de Multas Fiscales Locales, con número de registro MEO-077/ESPECL-21-D-SEAFIN-02/010119 3

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Instituto de Capacitación para el Trabajo

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico del Manual de Integración y Funcionamiento de su Comité de Transparencia, con número de registro MEO-078/TRANSP-21-E-STYFE-ICAT-04/010119 18

Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las adiciones a su Programa Anual de Obra Pública, 2021 19

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación modificadas del Programa Social Beca Leona Vicario 2021 20

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

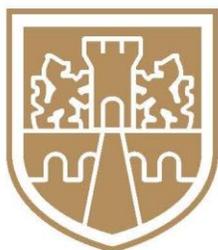
ALCALDÍAS

Alcaldía en Milpa Alta

- ◆ Acuerdo por el que se modifican diversos Sistemas de Datos Personales 21
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde será consultado el Padrón de Beneficiarios de la Acción Social emergente, Apoyo a Estancias Infantiles, para el Ejercicio Fiscal 2020 30
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social, Misión para el Fortalecimiento Agropecuario, Ejercicio Fiscal 2021 31

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Alcaldía en Cuauhtémoc.-** Licitaciones Públicas Nacionales, números AC/LPN/004/2021 a AC/LPN/008/2021.- Convocatoria 002-2021.- Contratación en base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado y tiempo determinado para llevar a cabo la rehabilitación de espacios públicos, rehabilitación y mantenimiento de banquetas, guarniciones y rampas, red de drenaje, rehabilitación e instalación de luminarias, así como el mantenimiento, conservación y rehabilitación para Unidades Habitacionales y vivienda 45
- ◆ **Alcaldía en Xochimilco.-** Licitaciones Públicas de Carácter Nacional, números AX/DGODU/LP/16/21 a AX/DGODU/LP/22/21.- Convocatoria Pública Múltiple Nacional N° 003.- Contratación en la modalidad de obra pública a base de precios unitarios y por unidad de concepto de trabajos terminados para llevar a cabo trabajos de rehabilitación de parques y rescate de espacios públicos, mantenimiento de azoteas, servicios de poda de árboles, rehabilitación de juegos infantiles y áreas deportivas, reencarpetamiento, compra e instalación de luminarias solares y reparación de puente del Infiernito 50
- ◆ **Aviso** 59



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

JOSÉ MARÍA CASTAÑEDA LOZANO, Director General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 73 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como al Lineamiento Décimo Segundo de los “Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México” y de conformidad con el Registro MEO-077/ESPECL-21-D-SEAFIN-02/010119, otorgado por la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio número SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0488/2021, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE MULTAS FISCALES LOCALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-077/ESPECL-21-D-SEAFIN-02/010119.

CONTENIDO

- I. MARCO JURÍDICO**
- II. OBJETIVO GENERAL**
- III. INTEGRACIÓN**
- IV. ATRIBUCIONES**
- V. FUNCIONES**
- VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**
- VII. PROCEDIMIENTO**
- VIII. GLOSARIO**
- IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN**

I. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, vigente.
2. Constitución Política de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017, vigente.

LEYES

3. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018, vigente.
4. Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017, vigente.
5. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018, vigente.

REGLAMENTOS

6. Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de enero de 2019, vigente.

CÓDIGOS

7. Código Fiscal de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de diciembre de 2009, vigente.

ACUERDOS

8. Acuerdo administrativo por el que se establece la creación del Comité de Evaluación quien será el Órgano Colegiado encargado de la distribución de los fondos para el otorgamiento de estímulos y recompensas por productividad y cumplimiento del personal hacendario, así como para el personal que participa directamente en el cobro de las multas pagadas por infracciones a las disposiciones fiscales que establece el Código Fiscal de la Ciudad de México y que hubieran quedado firmes, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de octubre de 2010, así como sus acuerdos modificatorios y nota aclaratoria.

9. Acuerdo por el que se autoriza el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales para continuar con las funciones esenciales y se establecen medidas para la celebración de las Sesiones de los Órganos Colegiados en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, con motivo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, publicado el 06 de abril de 2020 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, vigente.

II. OBJETIVO GENERAL

Definir la distribución de los fondos para el otorgamiento de estímulos y recompensas por productividad y cumplimiento del personal hacendario, así como del personal que participa directamente en el cobro de las multas pagadas por infracciones a las disposiciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México para la distribución equitativa de los mismos, cuya finalidad es apoyar la elevación de la productividad y eficiencia de dicho personal, estimulando el cumplimiento de las funciones a su cargo para incentivar el cumplimiento del personal que labora en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

III. INTEGRACIÓN

De conformidad con la Disposición Quinta del Acuerdo Administrativo por el que se establece la creación del Comité de Evaluación quien será el Órgano Colegiado encargado de la distribución de los fondos para el otorgamiento de estímulos y recompensas por productividad y cumplimiento del personal hacendario, así como para el personal que participa directamente en el cobro de las multas pagadas por infracciones a las disposiciones fiscales que establece el Código Fiscal de la Ciudad de México y que hubieran quedado firmes, este estará integrado de la siguiente forma:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Secretaría de Administración y Finanzas.
Secretaría Técnica	Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas.
Vocales	Tesorería de la Ciudad de México.
	Subtesorería de Administración Tributaria.
	Subtesorería de Fiscalización.
	Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México.
Asesor	Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración y Finanzas.
Invitados Permanentes	Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Subtesorería de Fiscalización.
	Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México
	Dirección de Administración de Capital Humano.
	Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México.

IV.- ATRIBUCIONES

De conformidad con el artículo 483 del Código Fiscal de la Ciudad de México y a la disposición séptima del Acuerdo Administrativo por el que se establece la creación del Comité de Evaluación se tendrán las siguientes atribuciones:

Artículo 483.- De los ingresos efectivos que la Ciudad de México obtenga por conceptos de multas pagadas por infracción a las disposiciones fiscales que establece este Código y que hubieran quedado firmes, con exclusión de las que tengan por objeto resarcir los daños y perjuicios causados a la Hacienda Pública de la Ciudad de México o al patrimonio de las Entidades así como los de programas de regulación fiscal, el **15%** se destinará a la formación de fondos para la capacitación y superación del personal de la Secretaría, así como para dotar de mejor infraestructura a las áreas que directamente participan en el cobro de la multa, el **25%** para el otorgamiento de estímulos y recompensas por productividad y cumplimiento del personal hacendario, y el **60%** restante se destinará al personal que participa directamente en el cobro de la multa, en la forma y términos que previenen los acuerdos de carácter administrativo que para tal efecto emita la Secretaría, privilegiando la mejora continua del desempeño mediante la integración, aplicación, seguimiento y evaluación de los respectivos indicadores.

Tratándose del mejoramiento de infraestructura, el fondo que para el efecto se constituya podrá destinarse a dotar de la misma a las áreas de la Secretaría que no participen directamente en el cobro de las multas, siempre y cuando se hayan satisfecho las necesidades de las que sí lo hagan.

Para efectos del párrafo anterior, se entenderá por infraestructura los bienes o servicios necesarios para el funcionamiento de la Secretaría.

Los recursos adicionales a los asignados en la Ley de Ingresos que se obtengan de multas pagadas por infracciones relacionadas con los trámites de las licencias, permisos o los registros de manifestación de construcción, se destinarán a la Alcaldía correspondiente como ampliación líquida de su presupuesto para lo cual, se deberá observar lo dispuesto en el Título Tercero, Capítulo III de la Ley de Presupuesto y demás normatividad aplicable, para tal efecto deberán ser destinadas a obras y trabajos para mejoramiento de la infraestructura urbana de la demarcación.

La Jefa de Gobierno, a través de la persona titular de la Secretaría, deberá rendir un informe semestral al Congreso, que contenga de manera desagregada la distribución y a cuánto ascienden los montos de los fondos a que se refiere el presente artículo; dicho informe deberá ser distinto al que se encuentra obligado a presentar trimestralmente a dicho órgano legislativo.

V. FUNCIONES

De conformidad al Acuerdo Administrativo por el que se establece la creación del Comité de Evaluación quien será el Órgano Colegiado encargado de la distribución de los Fondos para el otorgamiento de estímulos y recompensas por productividad y cumplimiento del personal Hacendario, así como para el personal que participa directamente en el cobro de las multas pagadas por infracciones a las disposiciones fiscales que establece el Código Fiscal del Distrito Federal (Ahora Ciudad de México) y que hubieran quedado firme, en su numeral II. Del Comité de Evaluación, Disposición séptima, que a la letra dice:

SÉPTIMA. - Las funciones del Comité serán las siguientes:

- a) Vigilar el debido cumplimiento del presente Acuerdo.
- b) Supervisar que el reparto de los fondos, así como la distribución y pagos de los mismos, se realice observando lo dispuesto en el presente Acuerdo.
- c) Resolver sobre aquellos asuntos no previstos en el Acuerdo.
- d) Supervisar la entrega de información a las instancias competentes.
- e) Interpretar, revisar y modificar las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo, y
- f) Definir la constitución de fondos; así como la distribución y época de pago al personal.

DE LA PRESIDENCIA

1. Presidir las Sesiones del Comité, con derecho a voz y voto, y emitir el voto de calidad en caso de empate en la votación de las resoluciones.
2. Autorizar la convocatoria y cancelación de las Sesiones Ordinarias y cuando sea necesario de las Sesiones Extraordinarias.

3. Analizar y autorizar el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
4. Asegurar que las resoluciones y acciones del Comité de Evaluación de Multas Fiscales Locales, se apeguen a las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan la constitución y distribución de los fondos de productividad de multas fiscales locales, y sean para incentivar y elevar la productividad del personal que participe y apoye el ejercicio de las facultades de la Procuraduría Fiscal y la Subtesorería de Fiscalización en la comprobación determinación, supervisión, notificación y ejecución de créditos fiscales.
5. Aplicar criterios de economía y gasto eficiente que deben concurrir para la utilización óptima de los recursos y sus porcentajes para el otorgamiento de estímulos y recompensas por productividad y cumplimiento.
6. Presentar a consideración del Comité, para su aprobación, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias.
7. Proveer los medios y recursos necesarios para mantener en operación el Comité de Multas Fiscales Locales.
8. Las demás atribuciones que determine el Comité y otras disposiciones legales aplicables.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

1. Elaborar y/o actualizar el Manual Específico de Operación del Comité de Evaluación de Multas Fiscales Locales de la Secretaría de Administración y Finanzas, que incluya las diferentes Unidades, en coordinación con los responsables de las mismas.
2. Suplir a la persona que funge como Presidente y ejercer las atribuciones señaladas en el presente Manual que le correspondan.
3. Convocar, previa autorización de la Presidencia, a las Sesiones Ordinarias y cuando sea necesario a Sesiones Extraordinarias.
4. Presentar a la Presidencia del Comité para su aprobación, el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
5. Recibir los asuntos o casos que sometan las áreas requirentes, debiendo revisar que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Manual, en su caso, supervisar la incorporación de los mismos en el orden del día y en la carpeta de trabajo, para ser dictaminados por el Comité.
6. Integrar la carpeta de cada Sesión con la documentación respectiva y vigilar su oportuna entrega a los miembros del Comité y demás invitados, considerando los Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los Órganos Colegiados, Comisiones o mesas de trabajo.
7. Elaborar las Actas de las Sesiones del Comité, recabar la firma de los integrantes, dar seguimiento a los acuerdos del Comité y verificar e informar de su cumplimiento.
8. Elaborar y proponer el Calendario de las Sesiones Ordinarias.
9. Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos de Acuerdo.
10. Solicitar y registrar las designaciones de los funcionarios representantes de los titulares; y
11. Las demás que le encomiende el Comité y la Presidencia.

DE LOS VOCALES

1. Asistir puntualmente a las Sesiones Ordinarias y cuando sea necesario Sesiones Extraordinarias del Comité, con derecho a voz y voto.
2. Suplir a la Secretaría Técnica en las Sesiones del Comité, en apoyo a la misma, por lo que se deberá prever un orden para suplencia cuando son varios vocales.

3. Enviar en tiempo y forma a la Secretaría Técnica la propuesta de asuntos o casos a tratar en el Comité, acompañados de la documentación soporte, para incluirlos en el orden del día.
4. Presentar a la consideración y resolución del Comité, los asuntos que requieran de su atención.
5. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día.
6. Proponer mejoras y estrategias de trabajo para la implementación y perfeccionamiento de los procesos.
7. Participar en las comisiones y en los grupos de trabajo que constituya el Comité.
8. Acordar e instrumentar los mecanismos de coordinación para el adecuado funcionamiento del Comité.
9. Emitir su voto, exponiendo las razones cuando sea en el sentido de abstención o de rechazo a los acuerdos propuestos.
10. Firmar el Acta de la Sesión y la documentación soporte que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Comité.
11. Informar a las áreas de las Unidades Administrativas que representan, sobre los acuerdos del Comité y en su defecto, vigilar que se cumplan cabalmente, así como informar de su cumplimiento al Comité; y
12. Las demás que expresamente les asigne el Pleno del Comité.

ASESOR

1. Exponer comentarios y experiencias respecto de los puntos del orden del día al que son convocados; y
2. Exponer los temas de los cuales son expertos para que el Comité pueda resolver los asuntos o casos que se presenten en el orden del día.

DE LOS INVITADOS PERMANENTES

1. Contribuir en la exposición de los asuntos que se sometan a la consideración y resolución del comité; con derecho a voz.
2. Emitir su opinión respecto de los asuntos de su competencia, cuando le sea requerida por el Comité; y
3. Las demás que expresamente les asigne la normatividad, la presidencia o el Pleno del Comité.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

DE LA PLANEACIÓN

1. Antes de la Sesión de Instalación y de la Primera Sesión Ordinaria, se solicitará a las áreas correspondientes la designación oficial de las personas servidoras públicas que en su representación fungirán como vocales, debiendo señalar a una persona titular y a una suplente.
2. En la Sesión de instalación se presentará la integración del Comité y, posteriormente se presentará para aprobación el Plan de Trabajo del Comité, su cronograma de cumplimiento y el Calendario de Sesiones Ordinarias, las cuales se efectuarán semestralmente.
3. Para la integración de asuntos y casos en las Sesiones del Comité, las áreas deberán enviarlos con un mínimo de **diez días hábiles** de antelación y con los documentos de soporte, para que sean analizados por la Secretaría Técnica y sean considerados en las Sesiones del Comité.
4. Cuando así lo requiera, el Comité invitará a personas con conocimiento en la materia, cuya participación deberá ser propuesta en los términos del numeral anterior y estará sujeta a la naturaleza y complejidad de los asuntos a tratar en la Sesión correspondiente, previa valoración de los Vocales.

5. Se podrán realizar Sesiones Extraordinarias cuando el Presidente o algún miembro Vocal lo soliciten.
6. Las Sesiones Ordinarias podrán ser canceladas cuando no existan asuntos a tratar, notificando a los miembros titulares con **cinco días hábiles** de anticipación a la fecha programada.
7. En las Sesiones Extraordinarias no se analizarán Asuntos Generales.
8. Cuando por caso fortuito o fuerza mayor exista imposibilidad para realizar las Sesiones de manera presencial, se celebrarán de la siguiente forma:
 - Se autoriza la utilización de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales de comunicación entre éstas, así como para la emisión de las convocatorias y la celebración de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité.
 - Se entenderán como medios remotos tecnológicos de comunicación los dispositivos tecnológicos para efectuar la transmisión y recepción de datos, documentos electrónicos, imágenes e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, vías satelitales y similares.
 - Para la celebración de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité podrán realizarse a través de cualquier medio tecnológico de comunicación, que permita la participación simultánea de todos sus integrantes, y en la que sea posible el planteamiento, análisis, discusión y, en su caso, decisión o aprobación de los asuntos sometidos a su consideración, por medio de la voz o mediante voz e imagen, debiendo generar convicción sobre la identidad y la participación remota de los integrantes. En caso de no contar con dichos medios, podrán utilizar cualquier otro medio remoto de comunicación a su alcance.
 - Los plazos, términos, convocatorias, declaración de quórum, métodos y desarrollo deberán llevarse a cabo conforme a la normatividad del Comité adecuándolas a las condiciones con que se cuente en el momento.
 - Al convocar a los miembros o invitados del Comité se les informará el medio tecnológico de comunicación a través del cual se realizará la Sesión respectiva; las personas servidoras públicas que presidan, organicen o convoquen deberán facilitar a todos los integrantes los medios necesarios para tener acceso al mismo.
 - Con anticipación a la celebración de la Sesión del Comité, deberá contarse con la confirmación de los integrantes o invitados de haber recibido la convocatoria, orden del día y la documentación relativa de los puntos a tratar, así como la manifestación de que cuentan con acceso al medio tecnológico para su correcta participación.
 - Al inicio de cada Sesión el convocante, secretario técnico o de actas, según competa, deberá cerciorarse de la presencia remota de los integrantes e invitados para tomar nota de su asistencia, su presencia durante la Sesión, los comentarios vertidos y el sentido de su voto en cada asunto de la orden del día que se someta a votación.
 - En todos los casos, se deberá dejar constancia de las Sesiones que se realicen por medios tecnológicos, mediante el acta correspondiente, la cual será enviada a los integrantes e invitados para sus observaciones y en su caso, validación mediante correo electrónico. Dicha acta deberá ser formalizada conforme a la normatividad aplicable, una vez que las condiciones por las cuales hayan impedido la Sesión de manera presencial, lo permitan.
 - Se dará pleno valor probatorio y reconocimiento a los efectos jurídicos que deriven de las resoluciones y acuerdos que se tomen en la Sesión, los cuales deberán constar en las actas que se levanten con motivo de las Sesiones que se hayan celebrado

DE LA CONVOCATORIA Y CARPETA DE TRABAJO

1. La convocatoria a las Sesiones se realizará por escrito dirigido a cada uno de los integrantes del Comité, debiendo señalar:

- El día y hora de su celebración.
- El lugar en donde se celebrará la Sesión o liga a través de la cual se celebre la Sesión.
- Su naturaleza ordinaria o, en su caso, extraordinaria.
- El proyecto de orden del día.

A dicha convocatoria, se acompañará de manera digital la carpeta de trabajo que contenga los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día.

2. Para la celebración de las Sesiones Ordinarias, la convocatoria deberá enviarse por lo menos con **24 horas** de anticipación a la fecha fijada para la Sesión; y en el caso de las Sesiones Extraordinarias, la convocatoria deberá expedirse por lo menos con **48 horas** de anticipación a la fecha de su celebración.

3. Las copias de la carpeta de trabajo para los miembros del Comité serán reproducidas únicamente en carpetas electrónicas y, en casos excepcionales y plenamente justificados, se podrá imprimir. En este último caso, se usarán preferentemente hojas de reúso, cancelándose el lado inutilizado con la leyenda "REUSO".

La carpeta de trabajo original impresa quedará en resguardo de la Secretaría Técnica.

4. Si alguno de los miembros del Comité considera conveniente tratar algún asunto en la Sesión siguiente, deberá enviar a la Secretaría Técnica su propuesta para ser incluida en los puntos del orden del día próximo, con **doce días hábiles** de anticipación a la celebración de la reunión, acompañada de la documentación que justifique su petición.

5. La carpeta de trabajo se integrará con los asuntos que hayan cumplido con los términos y modalidades establecidos en el presente Manual; la excepción al cumplimiento de este requisito podrá ser autorizada por la Presidencia, tomando en consideración la importancia y urgencia del asunto.

DE LA SUPLENCIA

1. La Secretaría Técnica desempeñará las funciones de la Presidencia, en caso de ausencia.

2. Las ausencias de la Secretaría Técnica serán cubiertas de manera recurrente por la Secretaria Técnica Suplente hasta en tanto dicha Secretaria Técnica ocupe la Presidencia del Comité como Suplente, quien será designada por la Titular integrante, quien en estos casos tendrá derecho a voz y a voto. En ningún caso los Vocales podrán suplir la ausencia de la Presidencia.

3. Los Vocales podrán designar suplentes, quienes tendrán derecho a voz y voto.

4. Los Asesores podrán designar suplentes, quienes tendrán derecho únicamente a voz.

5. Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la Sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

DEL QUÓRUM

1. Para que el Comité pueda sesionar, es necesario que estén presentes el **cincuenta por ciento más uno** de sus integrantes con derecho a voz y voto, incluido la Presidencia; en caso contrario se diferirá la Sesión por falta de quórum.

DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Las Sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Administración y Finanzas; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de la Sesión en sus instalaciones, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente, o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.
2. Las Sesiones Ordinarias podrán ser diferidas o canceladas por causas de fuerza mayor, fortuitas o justificadas en caso de no existir asuntos a tratar; las Sesiones Extraordinarias convocadas sólo podrán ser diferidas por causas de fuerza mayor o fortuita.
3. Cuando el diferimiento sea por causa de fuerza mayor o fortuita, éste podrá notificarse a los miembros del Comité hasta con **dos horas** de anticipación a la fecha y hora programada o, si la naturaleza del evento así lo exige, a la hora de inicio señalada para la Sesión. En estos supuestos la notificación podrá realizarse mediante correo electrónico y algún otro medio disponible.
4. Cuando la cancelación sea por causas justificadas, deberá notificarse por escrito a los miembros del Comité, con **cinco días hábiles** de anticipación a la fecha programada en la convocatoria.
5. En caso de diferimiento, la nueva fecha para la celebración de la Sesión no podrá exceder, en el caso de las Sesiones Ordinarias, de los **cinco días hábiles** siguientes a la fecha en que desaparezca la causa del diferimiento y, en el caso de las Extraordinarias, de los **tres días hábiles** siguientes.
6. El día y hora fijados para la Sesión, se reunirán los integrantes del Comité; pasada la lista de asistencia, el Presidente declarará la existencia de quórum para sesionar, la apertura de la Sesión y la validez de los acuerdos que en ella se adopten al finalizar la Sesión.
7. Acto seguido la persona servidora pública que funja en la Presidencia y/o Secretaría Técnica en su caso, dará lectura al orden del día propuesto y lo someterá a la consideración de los miembros presentes del Comité.
8. Aprobado el orden del día, se procederá a su desahogo en los términos y orden acordados por los miembros del Comité.
9. En el caso de que se excluyan asuntos del orden del día, en el acuerdo que apruebe los términos del orden del día deberán señalarse los asuntos que fueron excluidos.
10. Las Sesiones del Comité se desarrollarán conforme al orden del día, que al inicio de la Sesión se apruebe por los miembros del mismo.
11. Los asuntos previstos en el orden del día, serán expuestos por la Presidencia, la Secretaría Técnica a instancia o suplencia del Presidente, y/o por el Titular de la Área Administrativa que presentó el asunto.
12. Por cada asunto tratado en la Sesión se emitirá el acuerdo correspondiente para constancia legal del mismo, en donde se apruebe o se desapruebe el asunto tratado.
13. Agotado el orden del día, y no habiendo otro asunto que tratar, el Presidente o Secretario Técnico en su caso, declarará cerrada la Sesión.
14. Debido a la complejidad diversa de los asuntos sometidos a la consideración del Comité, el tiempo para su deliberación y votación no estará sujeto a término. En consecuencia, tampoco lo estará la duración de la Sesión.

DE LA VOTACIÓN

1. Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a voto presentes en la Sesión, considerando las siguientes definiciones:

- Unanimidad: La votación en favor o en contra, del **cien por ciento** de las personas integrantes presentes con derecho a voto.
- Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el **cincuenta por ciento más uno** de las personas integrantes presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

2. Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.

3. El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la Sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.

4. Para los integrantes del Comité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor o en contra, evitando en lo posible la abstención para lo cual se deberá motivar la razón de la misma.

DEL ACTA DE LA SESIÓN

1. Por cada Sesión, la Secretaría Técnica levantará un acta en la que se harán constar los hechos y actos realizados, misma que será sometida a la consideración y aprobación de los miembros del Comité, quienes contarán con tres días hábiles posteriores a la recepción del acta, para realizar las observaciones y aclaraciones pertinentes, en caso de no remitir ningún comentario dentro del plazo señalado, se entenderá como aprobado su contenido, devolviendo el acta debidamente firmada, para ser presentada en la Sesión siguiente.

2. En términos de lo anterior, el acta contendrá, cuando menos, las formalidades siguientes:

- Fecha de celebración.
- Una relación nominal de los miembros presentes indicando su calidad de Titular o Suplente.
- Verificación del quórum legal.
- La declaratoria de apertura de la Sesión por parte de la Presidencia del Comité.
- La aprobación del orden del día.
- La aprobación del acta de la Sesión anterior.
- Una relación sucinta y clara de los asuntos abordados, señalando los razonamientos u observaciones particulares expresados por los miembros, en su caso invitados permanentes, expresando el resultado de la votación.
- La redacción del acuerdo por cada punto abordado, así como todas las opiniones, preguntas, observaciones que se realicen de cada asunto o caso, debiendo señalar puntalmente en cada acuerdo si éste se tomó de manera unánime, por mayoría de conformidad con lo especificado en el numeral 1 del apartado "DE LA VOTACIÓN".
- La declaratoria de clausura de la Sesión.

3. El acta debe estar firmada al calce o al margen y al final de la misma por cada uno de las personas integrantes que participaron en la Sesión, indicando la calidad con la que asisten, Titular o Suplente.

DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

1. Cuando se acuerde la constitución de Grupos de Trabajo, deberá establecerse el asunto o asuntos cuya resolución se abocarán, el tiempo para realizarlos, los objetivos concretos que deban alcanzar, el o los responsables de su coordinación y las personas integrantes de los mismos.
2. En caso de considerarse necesario, en los Grupos de Trabajo que se integren podrán participar personas ajenas al Comité.
3. Los Grupos de Trabajo deberán informar al Comité los resultados de los trabajos encomendados, en los términos y forma que éste determine.

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las Sesiones del Comité de Evaluación de Multas Fiscales Locales.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Evaluación de Multas Fiscales Locales de la Secretaría de Administración y Finanzas, que le permitan Supervisar que el reparto de los fondos, así como la distribución y pagos de los mismos, se realice observando lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Descripción narrativa:

No.	Responsable de la actividad	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la Sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaria Técnica	Verifica la asistencia y quórum.
		¿Hay quórum?
		No
3	Presidencia	Suspende la Sesión.
4	Secretaria Técnica	Levanta el acta de suspensión y recaba firmas.
		(Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidencia	Declara la validez de la Sesión con la existencia de quórum.
6		Somete a aprobación el orden del día.
		¿Se aprueba?
		No
7		Realiza cambios.
		(Conecta con la actividad 6)
		Si

8	Presidencia	Presenta al Comité.
9	Integrantes del Comité	Presentan y exponen asuntos propuestos.
10		Toman acuerdos.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos.
12	Presidencia	Declara la conclusión.
		Fin del procedimiento

Aspectos a Considerar:

1. El desahogo de los asuntos presentados ante el Comité se llevará a cabo en apego de conformidad con el Capítulo III, Disposición Séptima; inciso e) del Acuerdo administrativo por el que se establece la creación del Comité de Evaluación quien será el órgano colegiado encargado de la distribución de los fondos para el otorgamiento de estímulos y recompensas por productividad y cumplimiento del personal hacendario, así como para el personal que participa directamente en el cobro de las multas pagadas por infracciones a las disposiciones fiscales que establece el Código Fiscal de la Ciudad de México y que hubieran quedado firmes y demás normatividad aplicable.
2. En el caso de que se excluyan asuntos del orden del día, en el acuerdo que apruebe los términos del orden del día deberán señalarse los asuntos que fueron excluidos.
3. Las áreas que hayan propuesto asuntos para la Sesión y hayan sido abordados en la misma, podrán participar en la presentación y exposición de los mismos durante el desarrollo de la Sesión, de conformidad con el orden del día aprobado.
4. De las aprobaciones y acuerdos tomados en las Sesiones se hará constar por escrito.
5. Debido a la complejidad diversa de los asuntos sometidos a la consideración del Comité, el tiempo para su deliberación y votación no estará sujeto a término. En consecuencia, tampoco lo estará la duración de la Sesión.
6. En el supuesto en que por la complejidad de los asuntos sea necesario continuar el día hábil siguiente, y siempre que la naturaleza del asunto lo permita, se emitirá un acuerdo en el que se haga constar esta situación, señalándose en el mismo la hora en que deba reanudarse la Sesión, de lo cual se elaborará un acta por cada día.

Diagrama de Flujo:

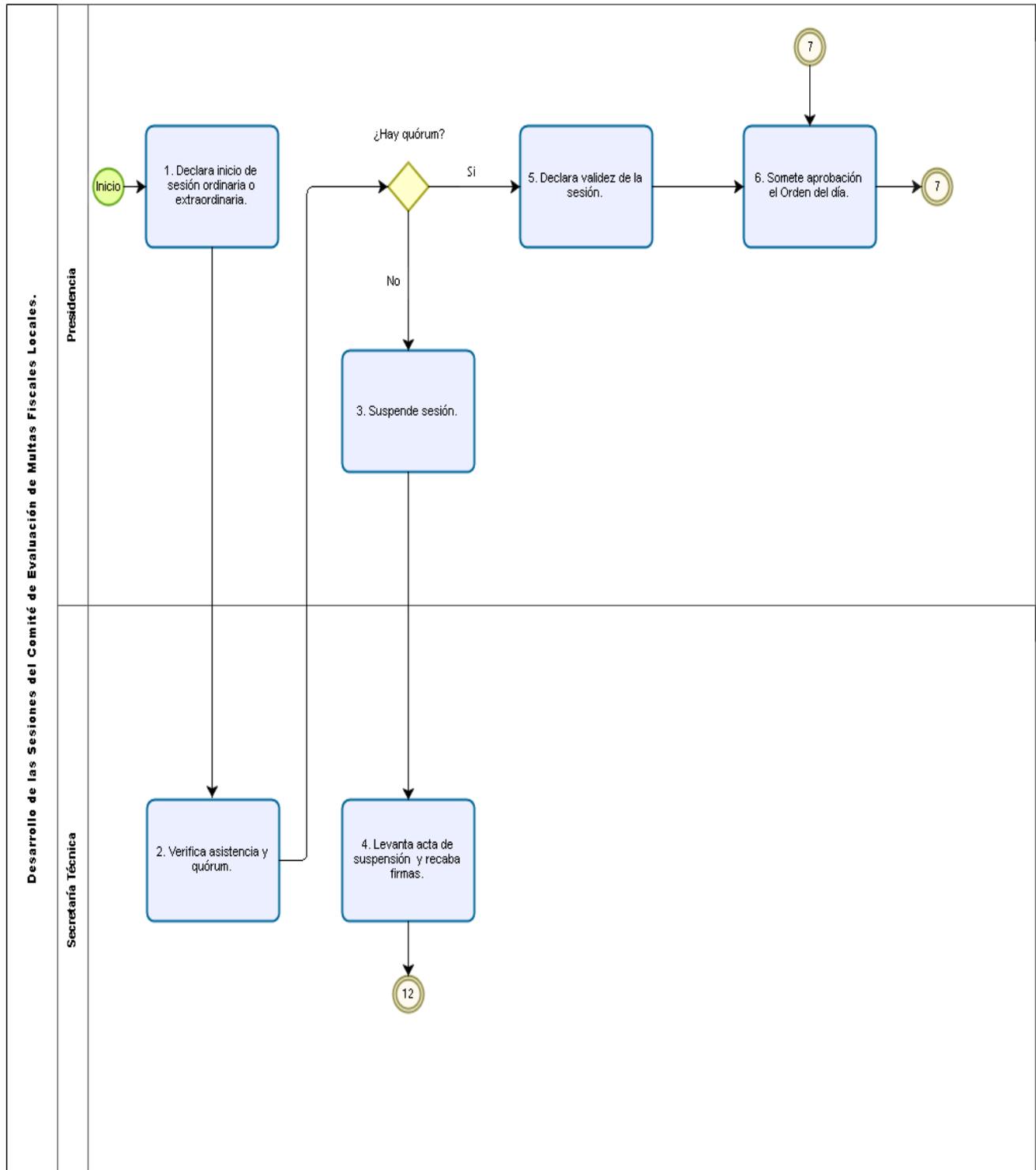
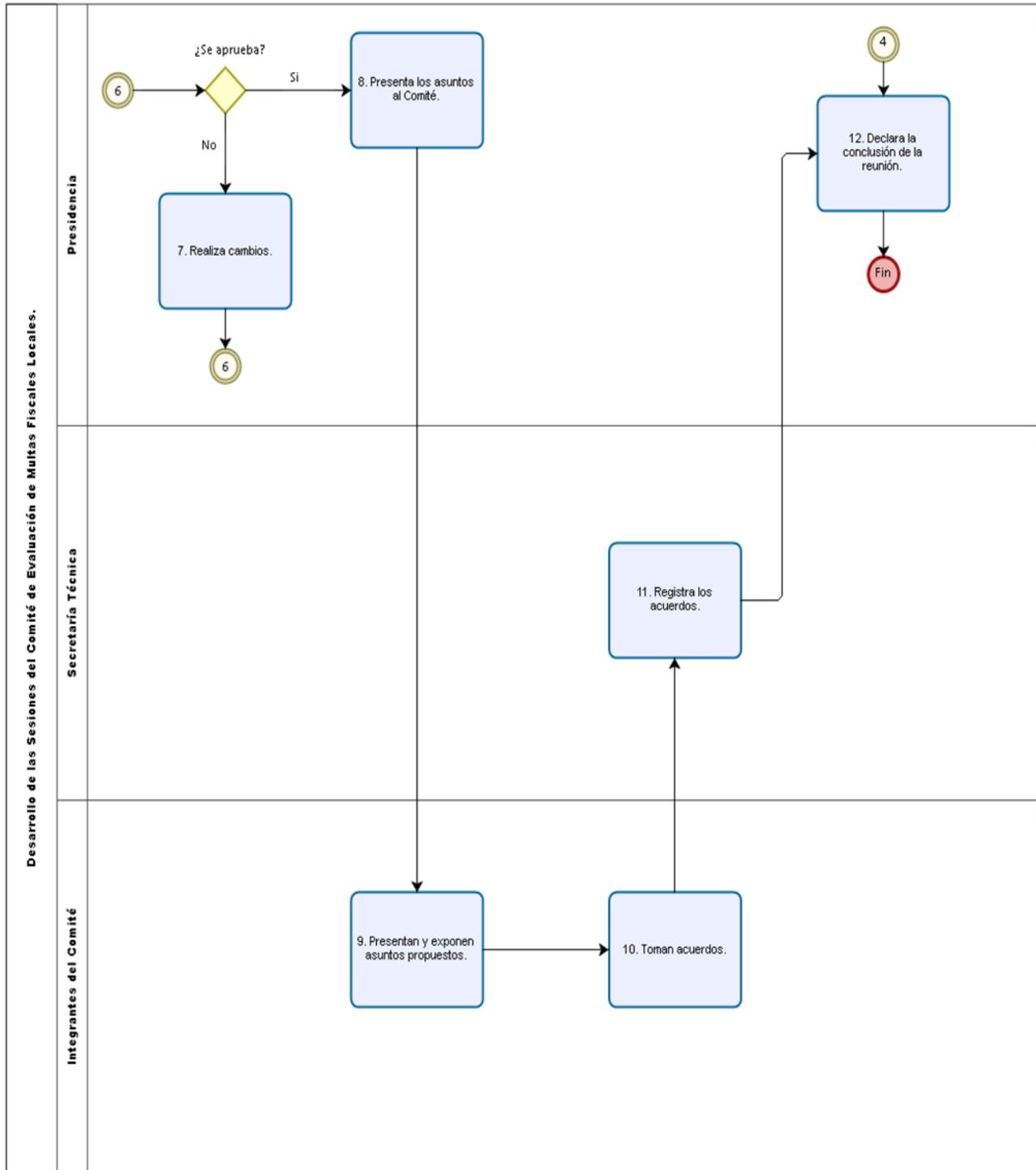


Diagrama de Flujo:



VIII. GLOSARIO

Acta: Documento formal que constata los hechos y actos realizados en las Sesiones del Comité de Evaluación de Multas Fiscales Locales.

Acuerdo: Resolución formal y obligatoria que expresa las decisiones y acciones que aprueba en consenso el Comité para la solución o tratamiento de los asuntos.

Asunto: Planteamiento de un tema, problemática o situación relacionado con la administración de documentos y archivos que amerite el conocimiento y, en su caso, tratamiento y/o solución por parte del Comité.

Calendario: Documento autorizado que establece las fechas para celebrar las Sesiones Ordinarias que se llevarán a cabo durante el ejercicio.

Carpeta: Cuaderno de trabajo que contiene los asuntos o casos debidamente documentados a tratar en la Sesión del Comité.

Comité: Comité de Evaluación de Multas Fiscales Locales.

Convocatoria: Documento formal por el que se convoca a los miembros del Comité a las Sesiones, fecha, hora y lugar determinado.

Grupos de Trabajo: Grupos constituidos por el Comité para auxiliarlo en las labores específicas que éste le encomiende.

Multas: Pagos derivados de infracciones a las disposiciones fiscales en materia de ingresos que se conozcan con motivo del ejercicio de facultades de comprobación y determinación a que se refiere el Código Fiscal.

Plan de Trabajo del Comité: Instrumento mediante el cual se organiza y programan las actividades necesarias para concretar las acciones y compromisos derivados del Comité.

Quórum: Número mínimo de asistentes (50% más uno) para dar validez a una Sesión y a los acuerdos en ella emitidos.

Suplente: Persona servidora pública designada por la persona integrante titular para asistir, de manera ocasional y por causa justificada, a las Sesiones del Comité.

Titular: Cada persona integrante del Comité.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN

Presidenta

Luz Elena González Escobar
Secretaría de Administración y Finanzas

Secretario Técnico

(Firma)

José María Castañeda Lozano
Dirección General de Administración y Finanzas
de la Secretaría de Administración y Finanzas

Vocal

Vocal

Roberto Carlos Fernández González
Tesorería de la Ciudad de México

Vocal

Ariadna Camacho Contreras
Encargada del Despacho de la Procuraduría Fiscal
de la Ciudad de México

Roberto Sanciprián Plata
Subtesorería de Fiscalización

Vocal

Rodrigo Espíndola Parra
Subtesorero de Administración Tributaria

Invitado Permanente

Iván José Salazar Muñoz
Jefatura de Unidad Departamental de Enlace
Administrativo en la Procuraduría Fiscal de la
Ciudad de México

Invitado Permanente

Carlos Urbina Tello
Dirección de Administración de Capital Humano

Invitado Permanente

Marco Antonio Zavala Barrera
Jefatura de Unidad Departamental de Enlace
Administrativo en la Subtesorería de
Fiscalización

Invitado Permanente

Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de
la Ciudad de México

Asesor

Titular del Órgano Interno de Control en la
Secretaría de Administración y Finanzas

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso por el que se da a conocer el Manual Específico de Operación del Comité de Administración de Riesgos, Evaluación y Control Interno Institucional de la Secretaría de Administración y Finanzas, con número de registro MEO-077/ESPECL-21-D-SEAFIN-02/010119.

SEGUNDO. El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

Dado en la Ciudad de México a los treinta días del mes de agosto del año dos mil veintiuno.

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

LIC. JOSÉ MARÍA CASTAÑEDA LOZANO

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MTRO. ADRIÁN ESCAMILLA PALAFOX, Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3 fracción, III y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; numeral Décimo Cuarto, fracciones I, XVII y XIX del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México; 88 y 90 fracción XIII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; emite el siguiente:

CONSIDERANDO

Que los lineamientos Tercero y Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México; establece que las personas titulares de los Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario, deberán aprobar los Manuales Específicos de Operación, por lo que deberán gestionar su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, una vez que se les notifico el registro del manual por parte de la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales adscrita a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Que la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales adscrita a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas a través del oficio SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0489/2021 de fecha 27 de agosto de 2021 otorgó el registro al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, asignándole el número MEO-078/TRANSP-21-E-STYFE-ICAT-04/010119.

Que el Comité de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, el 18 de agosto del 2021, aprobó el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, mediante acuerdo clave CT/O-03/18-08-2021/02, es por ello que tiene a bien emitir el siguiente:

“AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-078/TRANSP-21-E-STYFE-ICAT-04/010119”

Único: Se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el “MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, siendo el responsable de mantener dicho enlace disponible en línea el Lic. Humberto Kaiser Farrera, Director de Administración y Finanzas, con correo electrónico hkaiserf@cdmx.gob.mx y teléfono 5557400237 extensión 1003, en <https://www.icat.cdmx.gob.mx/instituto/marco-normativo>.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a los tres días de septiembre de dos mil veintiuno.

(Firma)

MTRO. ADRIÁN ESCAMILLA PALAFOX
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**INSTITUTO LOCAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA
DIRECCIÓN GENERAL**

Fernando Manuel Castillo Molina, Director General del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 2, 11 fracción II, 44 fracción I, 45, 54 y 74 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1 y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 40 de la Ley de Coordinación Fiscal, 21 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, 15 de la Ley de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal, 14 fracción I, párrafo segundo del Estatuto Orgánico del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México publicado en este medio el 25 de julio de 2019 y su Nota Aclaratoria del 9 de agosto del mismo año; se emite lo siguiente:

“Aviso por el cual se dan a conocer las adiciones al Programa Anual de Obra Pública 2021”:

Número de Afectación Presupuestaria	Proyecto	Concepto	Tipo de Recurso	Importe	Importe Total
C 07 PD IF 7727	O.21NR.0783	Obras de Mantenimiento, Construcción y/o Rehabilitación de 8 Planteles Educativos Nivel Básico en 5 Alcaldías de la CDMX, cuyos alcances se definen en el listado de planteles educativos e importes descritos en la Afectación Presupuestaria C 07 PD IF 7727.	FAM Regular 2021 Líquida de Recursos Adicionales de Principal	\$21,100,000.00	\$21,100,000.00

Los datos de este programa son de carácter informativo por lo que no implica compromiso alguno de contratación y se podrá modificar, adicionar, diferir o cancelar sin responsabilidad para el Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 03 de septiembre de 2021

FERNANDO MANUEL CASTILLO MOLINA
(Firma)
**Director General del Instituto Local de la
Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México**

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

LCDA. ESTHELA DAMIÁN PERALTA, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 3 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 54 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 33 y 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 129 sexto párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 121 fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 2 y 12 del Decreto 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; 12 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México y, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, he tenido a bien dar a conocer el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADAS LAS REGLAS DE OPERACIÓN MODIFICADAS DEL PROGRAMA SOCIAL BECA LEONA VICARIO 2021, A CARGO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Las Reglas de Operación modificadas del Programa Social Beca Leona Vicario 2021, estarán disponibles para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, el cual puede ser colocado en la barra de cualquier navegador de internet:

<https://www.dif.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/612/cf7/faa/612cf7faac26e387021587.pdf>

Asimismo las Reglas de Operación citadas podrán ser consultadas en la dirección electrónica <https://www.dif.cdmx.gob.mx/programas>, correspondiente al apartado Programas del portal electrónico del DIF Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo de la persona titular de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta es en Uxmal 860, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Teléfono 56040127 ext. 3001.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Las Reglas de Operación modificadas del Programa Social Beca Leona Vicario son de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, y entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas y descargadas.

CUARTO.- La Dirección Ejecutiva de Apoyo a las Niñas, Niños y Adolescentes a través de la Dirección de Programas a Niñas, Niños y Adolescentes Zona "A", es la encargada de vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación del Programa Social Beca Leona Vicario 2021.

Ciudad de México, a 01 de septiembre del 2021

DIRECTORA GENERAL

(Firma)

LCDA. ESTHELA DAMIÁN PERALTA

A L C A L D Í A S

ALCALDÍA DE MILPA ALTA

CLAUDIA PÉREZ ROSAS, en mi carácter de Directora General de Planeación del Desarrollo de la Alcaldía Milpa Alta, con fundamento en los artículos 122 apartado A, base VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 52 y 53, del capítulo VI, de las Demarcaciones Territoriales y sus Alcaldías, de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 16, 29, 71, y 75 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; artículos 1, 2, 24, 27, 28, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y artículos 1, 63 y 65 de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Acuerdo por el que se delega en los Directores Generales de la Alcaldía Milpa Alta, las facultades que se indican, de fecha 19 de marzo del 2019; me permito emitir lo siguiente:

CONSIDERANDOS

Que el 20 de julio de 2007 se publicó en Diario Oficial de la Federación la reforma al artículo 6 apartado A fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

Que el 1º de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma al artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual señala que toda persona tiene el derecho humano a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición.

Que el 5 de febrero de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expidió la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), que en su artículo 7, apartado E, numerales 2, 3 y 4, estableció el deber de proteger la información que se refiera a la privacidad y los datos personales, en los términos y con las excepciones previstas en la Constitución Federal y las leyes; asimismo prohibió cualquier injerencia arbitraria, oculta o injustificada en la vida de las personas y dispuso que toda persona tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales y a manifestar su oposición respecto del tratamiento de los mismos. Su manejo se regirá por los principios de veracidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

Que el pasado 18 de abril de 2018 fue aprobada la Ley de Proyección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Ley de Datos local) la cual es de orden público y de observancia general en la Ciudad de México, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados y tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, a la protección de los mismos, así como al ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de sus datos personales en posesión de sujetos obligados.

Que la Ley de Datos local en su artículo 3 fracción XXIX define a los Sistema de Datos Personales como el conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Que el artículo 9 de la Ley de Datos local, establece que el Responsable del tratamiento de Datos Personales observará los principios de: calidad, confidencialidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, transparencia y temporalidad.

Que en términos del artículo 36 de Ley de Datos local, el Titular de los Sujetos Obligados en su función de Responsable del tratamiento de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia, determinará la creación, Modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales.

Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 37 fracción I de la Ley de Datos local, cada sujeto obligado publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso relativo a la creación, modificación o supresión de sus sistemas de datos personales, dicho Aviso deberá indicar las ligas electrónicas donde se podrán consultar los Acuerdos.

Que el mismo artículo 37 en su fracción II de la Ley de Datos local en complemento con el 64 de los Lineamientos Generales de Datos local, establecen el contenido mínimo de los Acuerdos de Creación y Modificación de los Sistemas de Datos Personales.

Que en cumplimiento al artículo 63 segundo párrafo de los Lineamientos Generales de Datos local, se establece que en los casos de creación y Modificación, el Acuerdo deberá dictarse y publicarse previamente a la creación o Modificación del Sistema de Datos Personales correspondientes y ser notificado al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX) dentro de los diez días siguientes a su publicación.

Que el artículo 23 fracción XIII de la Ley de Datos Local, señala que el Responsable para cumplir con el tratamiento lícito, transparente y responsable de los datos personales, tendrá el deber de registrar ante el INFOCDMX los Sistemas de Datos Personales, así como la Modificación o supresión de los mismos.

Del Sistema de Datos Personales creado con el nombre de “**PROGRAMA DE ABONO ORGÁNICO EN ESPECIE**”, y folio de identificación 0412004610384100511:

Que con fecha 11 de mayo del 2010, a las 06:09:14 p.m., fue creado e inscrito en el Registro de Sistemas de Datos Personales (RESDP) administrado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el Sistema de Datos Personales **PROGRAMA DE ABONO ORGÁNICO EN ESPECIE**, asignándole el folio de identificación 0412004610384100511; en cumplimiento al artículo Transitorio Tercero de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal con relación al acuerdo 0182/SO/10-03/2010 aprobado por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Distrito Federal el diez de marzo de dos mil diez y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el veintidós de marzo de dos mil diez.

Que en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 1,740 de fecha 25 de noviembre de 2013, se establece que el Sistema de Datos Personales **PROGRAMA DE ABONO ORGÁNICO EN ESPECIE** fue creado e inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP), administrado por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, con fecha 11 de mayo del 2010, a las 06:09:14 p.m., derivado de: “Que los sistemas de datos personales inscritos en el RESDP por esta Delegación fueron considerados preexistentes a la entrada en vigor de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, por lo que en atención al principio de no retroactividad de la Ley establecida en el Artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no fue necesario publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la creación del Sistema de Datos Personales.” (sic).

Que con fecha 25 de noviembre de 2013, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 1,740, el acuerdo por el que se modifican diversos sistemas de datos personales de la Delegación Milpa Alta; el sistema de datos personales **PROGRAMA DE ABONO ORGÁNICO EN ESPECIE**, con número de folio 0412004610384100511 se modifica para quedar como denominado “**APOYO AL SECTOR AGROPECUARIO DE LA DELEGACIÓN MILPA ALTA (PRODUCTORES DE NOPAL, FRUTÍCOLA, FORRAJES, ENTRE OTROS)**”, así como la unificación de 4 sistemas; en torno a lo anterior a efecto de actualizar y modificar la Identificación del Sistema, Finalidad, Normatividad Aplicable, Origen de los datos, Estructura básica del sistema de datos personales, Cesión de datos, Unidad Administrativa y Responsable del Sistema de Datos Personales, Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de Datos Personales, así como la Revocación del Consentimiento, y Nivel de seguridad.

Que con fecha 14 de octubre de 2014, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 1,964, el acuerdo de modificación del sistema de datos personales denominado “**APOYO AL SECTOR AGROPECUARIO DE LA DELEGACIÓN MILPA ALTA (PRODUCTORES DE NOPAL, FRUTÍCOLA, FORRAJES, ENTRE OTROS)**”, a efectos de actualizar y modificar los apartados II Finalidad y V Estructura básica del sistema de Datos Personales.

Del Sistema de Datos Personales creado con el nombre de “**PROGRAMA DE DESARROLLO SECTORIAL (PRODESEC)**”, y folio de identificación 0412004720384100511:

Que con fecha 11 de mayo del 2010, a las 06:32:45 p.m., fue creado e inscrito en el Registro de Sistemas de Datos Personales (RESDP) administrado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Sistema de Datos Personales **PROGRAMA DE DESARROLLO SECTORIAL (PRODESEC)**, asignándole el folio de identificación 0412004720384100511; en cumplimiento al artículo Transitorio Tercero de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal con relación al acuerdo 0182/SO/10-03/2010 aprobado por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Distrito Federal el diez de marzo de dos mil diez y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el veintidós de marzo de dos mil diez.

Que en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 1,740 de fecha 25 de noviembre de 2013, se establece que el Sistema de Datos Personales **PROGRAMA DE DESARROLLO SECTORIAL (PRODESEC)** fue creado e inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP), administrado por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, con fecha 11 de mayo del 2010, a las 06:32:45 p.m., derivado de: “Que los sistemas de datos personales inscritos en el RESDP por esta Delegación fueron considerados preexistentes a la entrada en vigor de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, por lo que en atención al principio de no retroactividad de la Ley establecida en el Artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no fue necesario publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la creación del Sistema de Datos Personales.” (sic).

Que con fecha 25 de noviembre de 2013, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 1,740, el acuerdo por el que se modifican características sistemas de datos personales de la Delegación Milpa Alta; el sistema de datos personales **PROGRAMA DE DESARROLLO SECTORIAL (PRODESEC)**, con número de folio 0412004720384100511 se modifica para efecto de actualizar su Finalidad, Normatividad Aplicable, Origen de los datos, Estructura básica del sistema de datos personales, Cesión de datos, y Nivel de seguridad.

Que con fecha 14 de octubre de 2014, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 1,964, el acuerdo de modificación del sistema de datos personales denominado **PROGRAMA DE DESARROLLO SECTORIAL (PRODESEC)**, a efectos de actualizar y modificar los apartados II Finalidad y V Estructura básica del sistema de Datos Personales.

Del Sistema de Datos Personales creado con el nombre de “**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DE MILPA ALTA (PRODESUMA)**”, y folio de identificación 0412002680385100510:

Que con fecha 10 de mayo del 2010, a las 10:46:42 a.m., fue creado e inscrito en el Registro de Sistemas de Datos Personales (RESDP) administrado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el Sistema de Datos Personales **PROGRAMA PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DE MILPA ALTA (PRODESUMA)**, asignándole el folio de identificación 0412002680385100510; en cumplimiento al artículo Transitorio Tercero de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal con relación al acuerdo 0182/SO/10-03/2010 aprobado por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Distrito Federal el diez de marzo de dos mil diez y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el veintidós de marzo de dos mil diez.

Que con fecha 9 de diciembre de 2013, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 1,751, el acuerdo por el que se modifica el sistema de datos personales **PROGRAMA PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DE MILPA ALTA (PRODESUMA)**, con número de folio 0412002680385100510, a efecto de actualizar y modificar la Finalidad, Normatividad Aplicable, Estructura básica del sistema de datos personales, Cesión de datos, y Nivel de seguridad.

Que con fecha 31 de julio de 2014, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 1,912, el acuerdo por el que se modifica y adiciona el sistema de datos personales “**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DE MILPA ALTA PRODESUMA**”, a efectos de actualizar y modificar los apartados II Finalidad, III Normatividad aplicable, V Estructura básica del sistema y VI Cesión de datos; y se adicionan los apartados IV Origen de los datos, VII Unidad Administrativa y Responsable del Sistema de Datos Personales, y VIII Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales, así como la revocación del consentimiento, del sistema de protección de datos personales.

Que con fecha 12 de octubre del 2018 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México en cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto transitorio del acuerdo antes referido; de la misma manera se publicó con fecha 23 de noviembre del 2018 el aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde se podrá consultar la estructura organizacional realizada en la Alcaldía Milpa Alta y con fecha 14 de diciembre del 2018 se publicó la nota aclaratoria a dicho aviso. Por lo anterior, con fecha 1 de enero del 2019 entro en vigor la reestructuración orgánica de la Alcaldía. Con ello, la antes denominada Dirección General de Desarrollo Rural y Económico Sustentable, cambio su nomenclatura a Dirección General de Planeación del Desarrollo ejerciendo las mismas atribuciones y funciones; la Dirección General del Medio Ambiente, paso a formar parte de la Dirección General de Planeación del Desarrollo como dirección de área bajo la denominación de Dirección de Medio Ambiente y Sustentabilidad, por lo que sus atribuciones, funciones y estructura orgánica fueron modificadas para los fines correspondientes.

Por los anteriores Considerandos, se emite el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN TRES SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDÍA MILPA ALTA.

PRIMERO. Se Modifica el Sistema de Datos Personales denominado “APOYO AL SECTOR AGROPECUARIO DE LA DELEGACIÓN MILPA ALTA (PRODUCTORES DE NOPAL, FRUTÍCOLA, FORRAJES, ENTRE OTROS)”, folio de identificación 0412004610384100511, en los siguientes rubros:

I.- Nombre del Sistema: Programas de Apoyo al Sector Agropecuario.

II.- Finalidad y usos previstos: Obtener información e integrar un expediente de los solicitantes con actividades del sector agropecuario, que permita definir los posibles beneficiarios de los programas, acciones, actividades y/o servicios que presten las unidades administrativas de la Alcaldía Milpa Alta, con base a la normatividad aplicable y los criterios de selección emitidos. Una vez definidos los beneficiarios, se complementará la información y su expediente en cumplimiento de la normatividad aplicable a la ejecución de los recursos públicos asignados.

III.- Normativa aplicable:

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.- Constitución Política de la Ciudad de México.
- 3.- Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.
- 4.- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 5.- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- 6.- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad De México.
- 7.- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición De Cuentas de la Ciudad de México.
- 8.- Ley de Archivos de la Ciudad de México.
- 9.- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- 10.- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- 11.- Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2021.
- 12.- Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2021.
- 13.- Reglas de operación de los Programas Sociales dirigidos al Sector Agropecuario de la Alcaldía Milpa Alta, del ejercicio 2021.
- 14.- Lineamientos de las Acciones Sociales dirigidos al Sector Agropecuario de la Alcaldía Milpa Alta, del ejercicio 2021.
- 15.- Manual Administrativo vigente de la Alcaldía Milpa Alta.

IV.- Transferencias: No se generará comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano realizada a persona distinta del responsable.

V.- Instancias Responsables del Tratamiento del Sistema de Datos Personales: El responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la **Alcaldía Milpa Alta** a través de su **Dirección General de Planeación del Desarrollo**.

Unidad administrativa (área responsable del sistema de datos personales): **Dirección General de Planeación del Desarrollo**.

Usuarios (unidades administrativas que en el cumplimiento de sus funciones intervienen en el tratamiento de los datos personales):

- a.- Dirección de Desarrollo Rural y Fomento Económico.
- b.- Subdirección de Desarrollo Rural.
- c.- JUD de Agroindustria.
- d.- JUD de Fomento Agropecuario.

VI.- Personas Físicas o Grupos de Personas sobre las que se Recaben o Traten Datos Personales: Las personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal y/o datos personales sensibles, son solicitantes y/o beneficiarios de los programas sociales, acciones sociales, actividades institucionales, y/o servicios que presten las unidades administrativas, dirigidas a las actividades del sector agropecuario de la Alcaldía Milpa Alta.

VII.- Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la Descripción de los Tipos de Datos:

Datos identificativos:

- 1.- Nombre completo.
- 2.- Lugar y fecha de nacimiento.
- 3.- Género.
- 4.- Edad.
- 5.- Grado máximo de estudios.
- 6.- Tiempo de residencia en la Ciudad de México.
- 7.- Domicilio.
- 8.- Número telefónico local.
- 9.- Número telefónico móvil.
- 10.- Ocupación.
- 11.- Clave Única de Registro de Población.
- 12.- Firma.

Datos electrónicos:

- 1.- Correo electrónico.

Datos especialmente protegidos (sensibles):

- 1.- Huella dactilar.
- 2.- Pertenencia étnica.

VIII.- Seguridad: De acuerdo al tipo de datos recabados, el nivel de seguridad aplicable es **ALTO**, y contendrá medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

SEGUNDO. Se Modifica el Sistema de Datos Personales denominado “**PROGRAMA DE DESARROLLO SECTORIAL (PRODESEC)**”, folio de identificación 0412004720384100511, en los siguientes rubros:

I.- Nombre del Sistema: Programas de Apoyo para el Desarrollo Económico y Turístico.

II.- Finalidad y usos previstos: Obtener información e integrar un expediente de los solicitantes con actividades encaminadas al desarrollo económico y turístico, que permita definir los posibles beneficiarios de los programas, acciones, actividades y/o servicios que presten las unidades administrativas de la Alcaldía Milpa Alta, con base a la normatividad aplicable y los criterios de selección emitidos. Una vez definidos los beneficiarios, se complementará la información y su expediente, en cumplimiento de la normatividad aplicable a la ejecución de los recursos públicos asignados.

III.- Normativa aplicable:

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.- Constitución Política de la Ciudad de México.
- 3.- Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

- 4.- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 5.- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- 6.- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad De México.
- 7.- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición De Cuentas de la Ciudad de México.
- 8.- Ley de Archivos de la Ciudad de México.
- 9.- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- 10.- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- 11.- Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2021.
- 12.- Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2021.
- 13.- Reglas de operación de los Programas Sociales dirigidos al Desarrollo Económico y turístico de la Alcaldía Milpa Alta, del ejercicio 2021.
- 14.- Lineamientos de las Acciones Sociales dirigidos al Desarrollo Económico y turístico de la Alcaldía Milpa Alta, del ejercicio 2021.
- 15.- Manual Administrativo vigente de la Alcaldía Milpa Alta.

IV.- Transferencias: No se generará comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano realizada a persona distinta del responsable.

V.- Instancias Responsables del Tratamiento del Sistema de Datos Personales: El responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la **Alcaldía Milpa Alta** a través de su **Dirección General de Planeación del Desarrollo**.

Unidad administrativa (área responsable del sistema de datos personales): **Dirección General de Planeación del Desarrollo**.

Usuarios (unidades administrativas que en el cumplimiento de sus funciones intervienen en el tratamiento de los datos personales):

- a.- Dirección de Desarrollo Rural y Fomento Económico.
- b.- Subdirección de Atención al Emprendedor.
- c.- Subdirección de Turismo.
- d.- Subdirección de Desarrollo Económico.
- e.- JUD de Proyectos Productivos.
- f.- JUD de Economía Social.

VI.- Personas Físicas o Grupos de Personas sobre las que se Recaben o Traten Datos Personales: Las personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal y/o datos personales sensibles, son solicitantes y/o beneficiarios de los programas sociales, programas emergentes, acciones sociales, actividades institucionales, y/o servicios que presten las unidades administrativas, dirigidas a las actividades encaminadas al desarrollo económico y turístico de la Alcaldía Milpa Alta.

VII.- Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la Descripción de los Tipos de Datos:

Datos identificativos:

- 1.- Nombre completo.
- 2.- Lugar y fecha de nacimiento.
- 3.- Genero.
- 4.- Edad.
- 5.- Grado máximo de estudios.
- 6.- Tiempo de residencia en la Ciudad de México.
- 7.- Domicilio.
- 8.- Número telefónico local.
- 9.- Número telefónico móvil.
- 10.- Ocupación.
- 11.- Clave Única de Registro de Población.
- 12.- Registro Federal de Causantes.
- 13.- Firma.

Datos electrónicos:

1.- Correo electrónico.

Datos especialmente protegidos (sensibles):

1.- Huella dactilar.

2.- Pertenencia étnica.

VIII.- Seguridad: De acuerdo al tipo de datos recabados, el nivel de seguridad aplicable es **ALTO**, y contendrá medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TERCERO. Se Modifica el Sistema de Datos Personales denominado “**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO SUSTENTABLE EN SUELO DE CONSERVACIÓN DE MILPA ALTA (PROMESSUCMA)**”, folio de identificación 0412002680385100510, en los siguientes rubros:

I.- Nombre del Sistema: Programas de Sustentabilidad Ambiental.

II.- Finalidad y usos previstos: Obtener información e integrar un expediente de los solicitantes de programas, acciones, actividades y/o servicios con un enfoque de conservación al medio ambiente y los recursos naturales, que presten las unidades administrativas de la Alcaldía Milpa Alta, a fin de permitir definir con base a la normatividad aplicable y los criterios de selección emitidos los posibles beneficiarios. Una vez definidos los beneficiarios, se complementará la información y su expediente, en cumplimiento de la normatividad aplicable a la ejecución de los recursos públicos asignados.

III.- Normativa aplicable:

1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2.- Constitución Política de la Ciudad de México.

3.- Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

4.- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

5.- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

6.- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad De México.

7.- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición De Cuentas de la Ciudad de México.

8.- Ley de Archivos de la Ciudad de México.

9.- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

10.- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

11.- Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2021.

12.- Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2021.

13.- Reglas de operación de los Programas Sociales dirigidos a la conservación del medio ambiente y los recursos naturales de la Alcaldía Milpa Alta, del ejercicio 2021.

14.- Lineamientos de las Acciones Sociales dirigidos a la conservación del medio ambiente y los recursos naturales de la Alcaldía Milpa Alta, del ejercicio 2021.

15.- Manual Administrativo vigente de la Alcaldía Milpa Alta.

IV.- Transferencias: No se generará comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del responsable.

V.- Instancias Responsables del Tratamiento del Sistema de Datos Personales: El responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la **Alcaldía Milpa Alta** a través de su **Dirección General de Planeación del Desarrollo**.

Unidad administrativa (área responsable del sistema de datos personales): **Dirección General de Planeación del Desarrollo**.

Usuarios (unidades administrativas que en el cumplimiento de sus funciones intervienen en el tratamiento de los datos personales):

- a.- Dirección de Medio Ambiente y Sustentabilidad.
- b.- Subdirección de Proyectos Ambientales.
- c.- JUD de Educación Ambiental.

VI.- Personas Físicas o Grupos de Personas sobre las que se Recaben o Traten Datos Personales: Las personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal y/o datos personales sensibles, son solicitantes y/o beneficiarios de los programas sociales, acciones sociales, actividades institucionales, y/o servicios que presten las unidades administrativas, dirigidos a la conservación del medio ambiente y los recursos naturales de la Alcaldía Milpa Alta.

VII.- Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la Descripción de los Tipos de Datos:

Datos identificativos:

- 1.- Nombre completo.
- 2.- Lugar y fecha de nacimiento.
- 3.- Género.
- 4.- Edad.
- 5.- Grado máximo de estudios.
- 6.- Tiempo de residencia en la Ciudad de México.
- 7.- Domicilio.
- 8.- Número telefónico local.
- 9.- Número telefónico móvil.
- 10.- Ocupación.
- 11.- Clave Única de Registro de Población.
- 12.- Firma.

Datos electrónicos:

- 1.- Correo electrónico.

Datos especialmente protegidos (sensibles):

- 1.- Huella dactilar.
- 2.- Pertenencia étnica.

VIII.- Seguridad: De acuerdo al tipo de datos recabados, el nivel de seguridad aplicable es **ALTO**, y contendrá medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO. Se instruye al Responsable de los Sistemas de Datos Personales para que realice las Modificaciones de los sistemas:

- 1.- Apoyo al Sector Agropecuario de la Delegación Milpa Alta (Productores de Nopal, Frutícola, Forrajes, entre otros)", folio de identificación 0412004610384100511.
- 2.- Programa de Desarrollo Sectorial (PRODESEC), folio de identificación 0412004720384100511.
- 3.- Programa de Mejoramiento Sustentable en Suelo de Conservación de Milpa Alta (PROMESSUCMA)", folio de identificación 0412002680385100510.

En el Registro de Sistemas de Datos Personales a cargo del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en términos del artículo 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 65 y 67 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad De México.

TERCERO. El enlace de datos personales con el que podrá realizar la consulta del Acuerdo por el que se modifican tres sistemas de datos personales de la alcaldía Milpa Alta, será el C. José Emiliano Lorenzo Peña, Director de Desarrollo Rural y Fomento Económico, adscrito a la Dirección General de Planeación del Desarrollo, en la alcaldía antes referida, teléfono de contacto 55 5862 3150 extensión 1802, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta es en Avenida Constitución sin número, esquina Andador Sonora Barrio los Angeles, Villa Milpa Alta, alcaldía Milpa Alta, C.P. 12000, Ciudad de México.

CUARTO. Se instruye al Enlace de Datos Personales para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México la publicación del presente Acuerdo de Modificación de los tres sistemas de datos personales antes referidos, de conformidad con los artículos 63 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad De México; así como el nivel de seguridad aplicable en términos del artículo 25 último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del Acuerdo correspondiente.

Ciudad de México, a 27 de agosto del 2021.

(Firma)

Claudia Pérez Rosas
Directora General de Planeación del Desarrollo
en la Alcaldía Milpa Alta

ALCALDÍA DE MILPA ALTA

MTRO. MISAEL PÉREZ CRUZ, Alcalde en Milpa Alta, con fundamento en los artículos 52, numerales 1 y 4; 53, Apartado A, numerales 1 y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracción I y II, 15,16, 21, 29 ,35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 123, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicios de Recursos de la Ciudad de México ; 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; el marco conceptual para la Definición de Criterios y Modificación de Programas y Acciones Sociales; me permito emitir lo siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER, EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE SERÁ CONSULTADO EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LA ACCIÓN SOCIAL EMERGENTE “APOYO A ESTANCIAS INFANTILES DE LA ALCALDÍA MILPA ALTA”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

ÚNICO. - El padrón de beneficiarios de la acción social emergente a cargo de la Alcaldía Milpa Alta, del ejercicio fiscal 2020, estará disponible para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, la cual puede ser colocada en la barra de cualquier navegador de internet:

<http://www.milpa-alta.cdmx.gob.mx/padrones/>

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El enlace sobre la consulta del padrón de beneficiarios de la acción social emergente de la Alcaldía Milpa Alta, será la C. Elba Leonor Granados Aldama, Subdirectora de Atención a Grupos Prioritarios, adscrita a la Dirección de Fomento a la Equidad y Derechos Humanos en la alcaldía antes referida; teléfono de contacto 5558623150 extensión 1602, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta es el ubicado en Avenida México, esquina Constitución S/N, Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta, C.P. 12000, Ciudad de México.

SEGUNDO. - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia y aplicación.

TERCERO. - El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación.

Alcaldía Milpa Alta, CDMX, a 03 de septiembre de 2021.

(Firma)

MTRO. MISAEL PÉREZ CRUZ
ALCALDE EN MILPA ALTA.

ALCALDIA MILPA ALTA

CLAUDIA PEREZ ROSAS, Directora General de Planeación del Desarrollo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17 apartado A, artículo 52, en los artículos 53 apartado A, numerales 1 y 2, fracciones XI y XII, numeral 12, fracciones IX, apartado B numerales 1 y 3 inciso a), fracciones XXXIV, XXXVII, XXXIX de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 4, 6 fracción XII, 11 fracción II párrafo 2 y Noveno transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 5, 29, 30, 31, y 35 fracción I y II de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 34, 123, 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, artículos 32, 33, 39, 40, 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículo 38 ,50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, al Acuerdo por el que se delegan en los Directores Generales que se señalan, las facultades que se indican de fecha 29 de marzo de 2019, así como del Aviso por el cual se dan a conocer los “Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2021”, me permito emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “MISIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO AGROPECUARIO”, EJERCICIO FISCAL 2021.

1. Nombre de la Acción Social.

La Acción Social se denomina “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**” ejercicio 2021.

2. Tipo de Acción Social.

La Acción Social “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**”, ejercicio fiscal 2021, apoyará a proyectos productivos.

3. Entidad Responsable

La dependencia responsable de la ejecución de la Acción Social “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**”; ejercicio 2021, es la Alcaldía Milpa Alta, a través de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, en la operación e instrumentación participará la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario.

Alineación Programática

La Acción Social “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**”, se encuentra alineado al Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019 – 2024. Eje 1 Igualdad y Derechos. 1.6 Derecho a la Igualdad e Inclusión, 1.6.5. Personas LGBTTTTIQA, 1.7 Pueblos originarios y poblaciones indígenas residentes. Eje 2 Ciudad Sustentable. 2.1 Desarrollo económico sustentable e incluyente y generación de empleo, 2.1.1 Apoyo a la industria innovadora, sustentable y la economía circular, 2.1.2. Apoyo a la micro y pequeña empresa, 2.1.3 Fortalecer la economía social y el emprendimiento. 6. Ciencia, Innovación y Transparencia. 6.3 Gobierno abierto, 6.3.1 Democracia participativa.

Para el caso de esta Acción Social, la alineación se encuentra ligada al artículo 27 constitucional, fracción XX. Por otro lado, se alinea a la Constitución Política de la Ciudad de México artículo 3, numeral 1, 2 inciso a), b), y c) y 3, artículo 4 apartado A. De la Protección de los derechos humanos, B. Principios rectores de los Derechos Humanos, C. Igualdad y no discriminación, artículo 7, apartado D. Derecho a la información, E. Derecho a la privacidad y a la protección de los datos personales, artículo 8, apartado C. Derecho a la ciencia y a la innovación tecnológica, artículo 9, apartado A. Derecho a la vida digna, artículo 10, apartado A. Derecho al desarrollo sustentable, apartado b. Derecho al trabajo, apartado D. Inversión social productiva, apartado E. De las y los campesinos y pequeños propietarios rurales, artículo 11, apartado A. Grupos de atención prioritaria, apartado C. Derechos de las mujeres, artículo 16, apartado A. Medio Ambiente, apartado C. Regulación del suelo, apartado lo rural y agricultura urbana, artículo 17 numeral 1, 2, y 3, apartado A. De la política social, apartado B. De la política económica, apartado C. Consejo Económico, Social y Ambiental, artículo 25, 26, 33, 47, 49, 53, 55, 57.

Para el caso de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal se alinea con el artículo 4, Principio de la política de Desarrollo Social, fracción I. Universalidad, II. Igualdad, III. Equidad de Género, IV. Equidad Social, V Justicia Distributiva, VI. Diversidad, VII. Integralidad, VIII. Territorialidad, IX. Exigibilidad, X. Participación, XI. Transparencia, XII. Efectividad, y XII, Protección de Datos Personales.

La Acción Social “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**” tiene congruencia con el Programa de Gobierno de la Alcaldía de Milpa Alta 2019 -2021, en el Eje 2 Empleo y Desarrollo Productivo, Programa 1 Apoyo a Emprendedores e Innovación, Programa 3. Fomento para la Producción y Comercialización del sector Agroalimentario, Componente 3.1 Equipamiento y fomento de la producción agrícola, componente 3.2 Promoción del sector Agro-Industrial. Eje 5, Derechos Ambientales y Sustentabilidad, Programa 2. Protección del Patrimonio Natural de Milpa Alta.

4.1 Diagnostico

Considerando.

Que de acuerdo con la información difundida en el sitio web oficial de la Organización Mundial de la Salud, el brote de la enfermedad por el nuevo virus COVID-19, denominado “coronavirus” fue notificado por primera vez en Wuhan, China, el 31 de diciembre de 2019.

Que a partir del conocimiento del brote de la enfermedad por el virus COVID-19, los medios de comunicación nacionales e internacionales, así como las autoridades de Salud, en los mismos ámbitos, han dado seguimiento a su propagación en diversos países.

Que el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró que la enfermedad por virus COVID-19 es oficialmente una pandemia, pues hasta esa fecha se tenía un registro de 118,000 positivos en 114 países y las muertes ascendían a 4,291.

Que la OMS y la Secretaría de Salud han emitido recomendaciones a la población para prevenir del contagio de la enfermedad del coronavirus (COVID-19); entre otras: mantener un metro de distancia entre las personas, y limitar al máximo reuniones numerosas.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 1° la obligación de todas las autoridades, en el ámbito de su competencia, de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones en contra de éstos.

Que el 01 de abril de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el “Tercer acuerdo por el que se determinan acciones extraordinarias en la Ciudad de México para atender la declaratoria de emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, en concordancia con el acuerdo del Consejo de Salubridad General del Gobierno Federal, con el propósito de evitar el contagio y propagación del COVID-19”, considerando las Actividades Esenciales las relacionadas directamente con la operación de los programas sociales del gobierno.

Que de acuerdo a vulnerable situación económica y social de la gran mayoría de los habitantes de la demarcación, debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el COVID19, y el cierre temporal de actividades comerciales no esenciales, sin olvidar que el predominio de la actividad comercial en la Alcaldía de Milpa Alta es local, afectando directamente el ingreso de las familias, el empleo y la calidad de vida, ya que existe la necesidad de adquirir insumos de la canasta básica para alimentarse durante esta emergencia.

Por tal razón es importante que la Alcaldía coadyuve a mitigar los estragos que conlleva enfrentar la pandemia, considerando la Acción social “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**” ejercicio fiscal 2021, fortaleciendo las actividades agropecuarias en la Alcaldía de Milpa Alta, considerado como un sector prioritario como se detalla a continuación.

4.1 Antecedentes.

La Ciudad de México cuenta con una superficie de 148,178 hectáreas, de las cuales, más de la mitad que representan 87,296.96 hectáreas (58%), corresponden al suelo rural y de conservación, donde existen 37 mil hectáreas de bosques, más de 30 mil de uso agropecuario, además de pastizales, matorrales, humedales y cuerpos de agua. La Alcaldía Milpa Alta concentra el mayor valor de la producción agropecuaria de la Ciudad de México, con el 68.50%, donde se realizan la mayor parte de las actividades agrícolas; esto no sólo sucede en las áreas alejadas de los núcleos de población, sino también en el casco urbano más importante, que se integra alrededor de la cabecera de la Alcaldía.

En esta conurbación, abundan los cultivos de nopal, tanto intercalados entre las casas, en las calles, como en las pendientes de terrenos muy cercanos y circundantes, en donde se siembra todavía por medio de terrazas de origen prehispánico. Esto es muy evidente en las faldas del Teuhtli.

En Milpa Alta existe una división territorial en 12 pueblos tradicionales, todo su territorio está inmerso en Suelo de Conservación, colindando al norte con las Alcaldías de Xochimilco y Tláhuac, al sur limita con los municipios de Tlalnepantla y Tepoztlán del Estado de Morelos al este con los municipios de Chalco, Tenango del Aire y Juchitepec del Estado de México, y al oeste con la Alcaldías de Tlalpan y Xochimilco.

De acuerdo con el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentación 2013-2018. El Campo mexicano presenta signos de agotamiento reflejado de un estancamiento de la productividad y rentabilidad, no es incluyente y carece de un manejo sustentable de los recursos naturales. Se requiere impulsar una estrategia para construir un nuevo rostro del campo y del sector agroalimentario. Por su parte el Programa Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, menciona que Alrededor del 80 % de las tierras agrícolas en México presentan algún nivel de degradación debido al sobrepastoreo, el uso de agroquímicos y la sobreexplotación de los acuíferos (BM).

4.2 Problema o necesidad social que atiende la acción social.

De acuerdo con las estadísticas del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la superficie cultivada en el 2017, en la Alcaldía Milpa Alta se indica en la siguiente tabla:

Principales cultivos de forraje en la Alcaldía Milpa Alta.

Cultivo	Sup. Sembrada (Ha)	Sup. Cosechada (Ha)	Sup. Siniestrada (Ha)	Producción (Ton)	Rendimiento (Ton/Ha)	PMR \$/Ton)	Valor de Producción (Miles de Pesos)
Avena forrajera	1,457.00	1,457.00	0.00	24,774.00	17.00	896.29	22,204.69
Ebol (Janamargo o Veza)	90.00	90.00	0.00	1,117.00	12.41	885.74	989.37
Maíz forrajero	146.00	146.00	0.00	3,139.00	21.50	940.36	2,951.79
TOTAL	1,693.00	1,693.00	0.00	29,030.00	50.91	2,722.39	26,145.85

Situación del 2017.

Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP).

En este sentido, la superficie cosechada es de 1,693 (mil seiscientos noventa y tres) hectáreas cultivadas con tres principales forrajes; lo cual manifiesta la relevancia en términos productivos aunando a los bienes y servicios ambientales que presentan las zonas agrícolas de la Alcaldía Milpa Alta.

Siendo los poblados de San Salvador Cuauhtenco, Santa Ana Tlacotenco, San Lorenzo Tlacoyucan, Villa Milpa Alta, San Pablo Oztotepec y San Antonio Tecómitl, donde se desarrolla principalmente la siembra de forrajes; cosechas que tienen como destino, en la mayoría de los casos, servir de alimento para la crianza de animales de traspatio y en un porcentaje menor a la comercialización. Lo cual obliga a incentivar la producción de forrajes en las zonas eminentemente agrícolas, para atender los problemas de:

Cambio de uso de suelo.

- * Abandono de las actividades primarias de la demarcación.
- * Disminución del número de hectáreas en producción para el cultivo de forrajes
- * Costos elevados de producción.

De acuerdo con el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018, (2013). El campo mexicano presenta signos de agotamiento reflejados en un estancamiento de la productividad, competitividad y rentabilidad, no es incluyente y carece de un manejo sustentable de los recursos naturales. Se requiere impulsar una estrategia para construir un nuevo rostro del campo y del sector agroalimentario, por su parte el Programa Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024 menciona que alrededor del 80 % de las tierras agrícolas en México presentan algún nivel de degradación debido a diferentes factores.

El 81.3% de las unidades económicas producen para el autoconsumo o de baja productividad lo que ha generado el abandono de las tierras, monocultivos, deterioro de la calidad de la población rural. Por su parte la actividad agrícola en Milpa Alta, sigue siendo un sector de gran importancia pues la alcaldía cuenta con el mayor número de actividades agrícolas, para la Ciudad de México, en este sentido se reportan 63 cultivos dentro del suelo de conservación, para el año 2014, en Milpa Alta el número de productos (cultivos) era de 28, mientras que la superficie es de 6,365.68 destinadas a la agricultura.

Para el caso de Milpa Alta en el término de valor de la producción agrícola, el Diagnostico del Sector Rural de la Ciudad (2009), se menciona que en la alcaldía es la extensión territorial donde se encuentra mayor valor con el 68.50 % del total de la Ciudad de México. Para lo cual existen 6 productos que concentran el 80% de la producción agrícola importante, así como de autoconsumo.

Núm.	Cultivo/producto	%total cultivo de la CDMX	Sup. Sembrada (ha)	Sup. Cosechada (ha)	Producción (Ton)	Valor Producción (miles de pesos)
1	Nopal Verdura	64.83	2,850.00	2,850.00	292,983.60	609,599.2602
2	Nochebuenas	6.46	0.3	0.3	36,000	1,296.00
3	Flores	4.27	0.63	0.63	178,550	1,481.96
4	Avena Forrajera	4.19	1,345.00	1,345.00	23,537.50	12,295.62
5	Maíz de Grano	3.25	1,456.00	1,456.00	871.60	9,825.90
6	Hortalizas	3.00	900.00	1,250.00	750.00	4,556.00

Gran parte de la población rural de la Alcaldía de Milpa Alta cuenta con escasos recursos económicos y limitadas oportunidades de empleo, lo que hace vulnerable su sostenimiento; de ahí que la actividad de traspato constituya una oportunidad de desarrollo.

La producción pecuaria familiar o de traspato juega un rol primordial para dar solución al problema del hambre en la Alcaldía de Milpa Alta. La pequeña producción pecuaria puede y genera una parte importante de los alimentos necesarios para el desarrollo de las comunidades, mejorando la seguridad alimentaria y la nutrición y por ende contribuyendo significativamente del desarrollo de la demarcación.

Derivado de lo anterior se debe impulsar al campo y el sector agroalimentario, con un enfoque de productividad, rentabilidad y competitividad, que también sea incluyente e incorpore el manejo sustentable de los recursos naturales poniendo como retos para el sector agroalimentario.

4.3 Justificación y análisis de alternativas.

El sector de la agricultura no solo es relevante para la alcaldía sino también para la Ciudad de México ya que corresponde al 74% de la producción agrícola de la entidad, son entre los cultivos más relevantes el nopal que corresponde con el 100% de la producción de la Ciudad de México, el maíz grano como importantes en la Alcaldía y la avena forrajera en cuanto a la superficie sembrada. Pero existen productores que se dedican a baja escala a la producción hortalizas, plantas medicinales etc.

Siendo estas cadenas una alternativa para el desarrollo de nuevos campos de oportunidad en donde se pueda contribuir al desarrollo de capacidades de las personas y familias de comunidades de alta y muy alta marginación para que sean los principales actores de la apropiación de la problemática, la identificación de las oportunidades y la búsqueda de soluciones para lograr la seguridad alimentaria y el incremento en el ingreso.

El acceso de las familias de zonas rurales marginadas a suficientes alimentos saludables y nutritivos para satisfacer sus necesidades alimenticias con el objeto de llevar una vida activa y sana, preferentemente basado con el aprovechamiento de los recursos locales, sustentado en aspectos ambientales, sociales y económicos. La implementación de actividades agrícolas y de traspato que estimulen la producción de alimentos locales para el autoconsumo.

El trabajo conjunto de los productores detona proyectos productivos para su comercialización generando empleo y una derrama económica para la zona de gran importancia para el desarrollo de la comunidad. Este tipo de agricultura además de alcanzar la autosuficiencia alimentaria busca generar beneficios adicionales para los ciudadanos: ahorro económico, mejor convivencia e integración social se promueve la seguridad alimentaria, mayor contacto con la naturaleza, fomento de una cultura de protección ambiental, desarrollo de proyectos productivos y sustentables.

4.4 Participación Social

En la Acción social podrán participar hombres y mujeres mayores de 18 años productores que residan dentro de la demarcación y que cumplan con los requisitos establecidos en el mismo, bajo principio de equidad y no discriminación, por motivos de religión, condición social, preferencia política o sexuales, de pertenencia de grupos étnicos.

4.5 Análisis de similitudes y coordinación con acciones sociales o programas sociales.

Programa Integral de Apoyo a los Productores de Nopal.

El programa Integral de Apoyo a los productores de Nopal atiende a un sector agrícola de mayor relevancia para la Alcaldía de Milpa Alta, dirigido al sector productivo de esta cactácea, apoyando con insumos, herramientas y maquinaria en las diferentes etapas de la cadena productiva, desde la producción primaria hasta la comercialización de los productos.

Programa Altépetl.

El Programa Altépetl, es un programa social operado por la Secretaría del Medio Ambiente, a través de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural (DGCORENADR), apoya a las actividades encaminadas a conservar, proteger, restaurar y mantener los ecosistemas y agroecosistemas del Suelo de Conservación, mediante el fomento de acciones comunitarias y la retribución por servicios ambientales, así como el fenómeno y apoyo a actividades productivas agropecuarias sustentables de la población rural de la Ciudad de México.

Los objetivos planteados en la acción social “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**”, no contravienen, no duplican metas y/o conceptos de apoyos otorgados por el Programa Integral de Apoyo a Productores de Nopal y del Programa Altépetl.

La articulación con otros programas

Se podrá realizar mezcla de recursos con otros programas e instrumentos de financiamiento promovidos por el Gobierno Local o Federal, siempre y cuando sean complementos y no dupliquen las metas y/o conceptos de apoyo o contravengan las disposiciones normativas de este programa y de los programas que puedan coincidir en mezcla a través de Convenios de Colaboración, algunos programas.

5. Definición de la población objetivo y beneficiaria.

5.1 La Población Objetivo de la Acción Social “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**” son las mujeres y hombres, mayores de 18 años, productores agropecuarios, que radican en los 12 poblados de la Alcaldía de Milpa Alta, Villa Milpa Alta, San Jerónimo Miacatlán, San Pablo Oztotepec, San Juan Tepenahuac, San Francisco Tecoxpa, Santa Ana Tlacotenco, San Lorenzo Tlacoyucan, San Pedro Atocpan, San Agustín Ohtenco, San Bartolomé Xicomulco, San Salvador Cuauhtenco y San Antonio Tecómitl.

5.2 Población Beneficiaria de la acción social “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**”, ejercicio fiscal 2021, se beneficiarán a:

5.3 La Acción Social “Misión para el Fortalecimiento Agropecuario” beneficiará a través de sus dos líneas productivas un total de **2,484** hombres y mujeres dedicados a las actividades agropecuarias.

Líneas productivas:

Apoyo a Forrajes.

800 productores de forrajes, de amaranto, ebol y haba.

Apoyo con paquetes de especies menores.

1,684 mujeres, dedicadas a la crianza de gallinas.

6. Objetivos generales y específicos.

6.1 Objetivo General.

Impulsar el desarrollo sustentable de las actividades agropecuarias y ser coadyuvantes en el fortalecimiento de las actividades económicas de la población rural, favoreciendo el bienestar social y económico de los productores de la Alcaldía de Milpa Alta.

6.2 Objetivos Específicos.

6.2.1 Impulsar el desarrollo y mejoramiento de las actividades agropecuarias en la Alcaldía.

6.2.2 Fomentar la producción agrícola, de animales de traspatio, procurando el uso y aprovechamiento de los recursos naturales de manera sustentable.

6.2.3 Fomentar y promover el desarrollo de las actividades productivas para las mujeres y hombres de la demarcación, en la actividad del cultivo de forrajes.

6.2.4 Fortalecer las actividades primarias de la demarcación para mantener e incrementar el número de hectáreas en producción en el cultivo de forrajes.

6.2.5 Fomentar actividades de traspatio y el desarrollo sustentable de la demarcación.

6.2.6 Fomentar la crianza de animales de traspatio para coadyuvar a la conservación del modo de vida rural y el desarrollo sustentable de la Demarcación.

6.2.7 Evitar el cambio de uso de suelo, promoviendo el derecho al trabajo y a un medio ambiente saludable.

6.2.8 Contribuir a la seguridad alimentaria y fortalecer el sector productivo con la finalidad de mejorar la calidad de vida.

6.2.9 Otorgar apoyos económicos y en especie a las mujeres y hombres, productoras y productores de forrajes, para abatir los costos de producción para el pago de servicios de tractor y el establecimiento de huertos de traspatio.

7. Metas físicas Línea productiva:

7.1 Apoyo a Forrajes

*Se otorgará **800** apoyos económicos a productores de forrajes y amaranto de **\$3,500.00 (tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.)**, para el pago servicio de tractor (laboreo agrícola).

7.2 Apoyo con paquetes de especies menores

*Se otorgará **1,684** paquetes de aves de postura a mujeres, cada paquete estará conformado por 9 pollas, 1 gallo y 1 saco de 5 kg de alimento.

8. Presupuesto

8.1 Los recursos de la Acción Social “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**” para el ejercicio fiscal 2021, provienen del presupuesto asignado a la Alcaldía (Capítulo de Gasto 4000), por un monto de **\$3,599,900.00 (tres millones quinientos noventa y nueve mil novecientos pesos 00/100 M.N.)**, mismos que serán distribuidos en las diferentes unidades productivas rurales, a través de apoyos económicos y en especie por única ocasión en el año, de acuerdo al número de solicitudes ingresadas que hayan cubierto los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos de Operación.

8.2 Líneas productivas:

8.2.1 Apoyo a Forrajes

Para la línea de acción de apoyo a forrajes se destinarán **\$2,800,000.00 (dos millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.)**, beneficiando a **800** productores de forrajes y amaranto con un apoyo individual de **\$3,500.00 (tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.)**.

8.2.2 Apoyo con paquetes de especies menores

Para la línea de acción apoyo con paquetes de especies menores se destinará **\$799,900.00 (ochocientos mil pesos 00/100 M.N.)**, beneficiando a **1,684** mujeres con un apoyo en especie otorgando un paquete de aves de postura conformado por 9 pollas, 1 gallo y 1 saco de 5 kg de alimento, con un valor de **\$475.00 (cuatrocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)** por paquete.

9. Temporalidad

La Acción Social “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**”, será por única ocasión y tendrá la siguiente temporalidad:

9.1 Fecha de inicio: 09 de septiembre de 2021

9.2 Fecha de término: 31 de diciembre de 2021

10. Requisitos de acceso.

Los interesados en participar en la Acción Social “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**”, se podrán inscribir en el lugar y horarios que indique la convocatoria y los requisitos de acceso, serán:

Línea Productiva.

10.1.1 Apoyo a Forrajes

- a. Ser mayor de dieciocho años al momento de la inscripción.
- b. Ser residente de alguno de los 12 pueblos de la Alcaldía de Milpa Alta.
- c. Ser productora o productor de forrajes y/o amaranto.
- d. Contar con una parcela de 8,000 a 10,000 metros cuadrados, cultivables, destinadas para el cultivo de forrajes y/o amaranto dentro de la Alcaldía de Milpa Alta.
- e. No ser servidor y/o funcionario público y presentar los siguientes documentos:

1. Identificación oficial vigente Original para cotejo, y **dos copias**, credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral con domicilio en la Alcaldía de Milpa Alta; pasaporte vigente, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Tarjeta única de identidad militar (SEDENA), Cartilla Militar, expedida por la SEDENA; Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública o Matrícula Consular, **amplificada al 150%**.

2. Clave Única de Registro de Población (CURP), en formato actualizado 2 copias.

3. Comprobante de domicilio, con residencia en la Alcaldía de Milpa Alta (agua, luz, teléfono, predial, o constancia emitida por la coordinación territorial), **con un máximo de tres meses de antigüedad** al momento de la inscripción, en un tanto, y original para cotejo.

4. Documento que acredite la posesión del predio a beneficiar (original para cotejo y 1 copia), a nombre de la o del productor solicitante (dentro de la Demarcación Territorial de Milpa Alta) puede ser: documento privado de compra-venta; convenio de cesión de derechos; contrato de arrendamiento; convenio de usufructo; constancia de posesión, certificado parcelario, carta posesión, o equivalente, emitidos por la Representación Comunal y/o Autoridad Ejidal, o bien **Acta Testimonial** para la acreditación de la posesión (esta se entrega en original).

5. Croquis de localización de acceso al predio a beneficiar, debidamente orientado y referenciado, indicando: superficie cultivable, paraje, poblado y colindantes; validado con el nombre y la firma de la o del productor.

6. Constancia de productor de cultivo de forraje, con vigencia dentro del ejercicio presupuestal, expedida por la autoridad agraria, Comisariado Ejidal (copia) o Representante Comunal (copia), preferentemente, o en su caso por la Unidad Departamental de Fomento Agropecuario; o bien constancia bajo protesta de decir verdad donde el solicitante manifiesta que es productor de forraje en activo, de igual forma, esta se entrega en original.

10.1.2 Apoyo con paquetes de especies menores

- a. Ser mujer mayor de 18 años al momento de la inscripción.
- b. Ser residente de alguno de los 12 pueblos de la Alcaldía de Milpa Alta.
- c. No ser servidor y/o funcionario público y presentar los siguientes documentos.
- d. Contar con un lugar adecuado para la crianza de las aves de traspatio y especies menores y presentar los siguientes documentos:

1. Identificación oficial vigente Original para cotejo, y **una copia**, credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral con domicilio en la Alcaldía de Milpa Alta; pasaporte vigente, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública o Matrícula Consular, **amplificada al 150%**.

2. Clave Única de Registro de Población (CURP), en formato actualizado 1 copia.

3. Comprobante de domicilio, con residencia en la Alcaldía de Milpa Alta (agua, luz, teléfono, predial, o constancia emitida por la coordinación territorial), **con un máximo de tres meses de antigüedad** al momento de la inscripción, en un tanto, y original para cotejo.

Los datos personales de las personas registradas y beneficiarias de la Acción Social **“Misión para el Fortalecimiento Agropecuario”** y la información adicional generada y administrada, registrará por lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Sujetos Obligados de la Ciudad de México y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

10.2 Calendario de Registro.

Los solicitantes deberán presentarse personalmente, para realizar el trámite e inscribirse en la Acción Social, en los lugares, fechas y horarios establecidos conforme al siguiente calendario:

Calendario de Registro línea de apoyo:

10.2.1 Apoyo a Forrajes, registro.

Fecha de Registro	Horario	Lugar de Registro	Comunidad
Del 09 al 10 de septiembre de 2021	De 10:00 a 15:00 horas	Gimnasio G1, ubicado Calle Sinaloa sin número, Bo. Santa Martha, Villa Milpa Alta, Alcaldía de Milpa Alta, CDMX, C.P. 12000	San Salvador Cuauhtenco, San Pedro Atocpan, San Pablo Oztotepec, San Bartolomé Xicomulco, Villa Milpa Alta, Santa Ana Tlacotenco, San Lorenzo Tlacoyucan, San Juan Tepenahuac, San Antonio Tecomitl, San Francisco Tecoxpa, San Agustín Ohtenco y San Jerónimo Miacatlán.

Para la línea productiva de Apoyo a Forrajes deberán presentar los documentos referentes al numeral 1, 2, 3 y 5, los documentos solicitados en el numeral 4 y 6 se deberán entregar el día que se realiza la supervisión a la unidad productiva, asimismo la documentación comprobatoria del gasto ejercido.

10.2.2 Apoyo con Paquetes de Especies Menores, registro y entrega.

Comunidad	Fecha de entrega	Lugar de entrega	Horario
San Antonio Tecomitl	09 de septiembre de 2021	Gimnasio, "Parque acuático"	9:30 a 11:30 horas
Villa Milpa Alta	09 de septiembre de 2021	Gimnasio G1, Villa Milpa Alta	9:30 a 11:30 horas
San Pablo Oztotepec	10 de septiembre de 2021	Cuartel Zapatista	9:30 a 11:30 horas
San Salvador Cuauhtenco	10 de septiembre de 2021	Coordinación de Enlace Territorial	10:30 a 12:30 horas
San Bartolomé Xicomulco	10 de septiembre de 2021	Estacionamiento del Mercado	9:30 a 11:30 horas
San Pedro Atocpan	10 de septiembre de 2021	Casa de Cultura	10:30 a 12:30 horas
Santa Ana Tlacotenco	11 de septiembre de 2021	A un costado de la Biblioteca	9:30 a 11:30 horas
San Juan Tepenahuac	11 de septiembre de 2021	Atrio de la iglesia	10:30 a 12:30 horas
San Francisco Tecoxpa	11 de septiembre de 2021	Plaza Cívica	9:30 a 11:30 horas
San Jerónimo Miacatlan	11 de septiembre de 2021	Salón de Eventos "Miacatlán"	10:30 a 12:30 horas

San Lorenzo Tlacoyucan	13 de septiembre de 2021	Atrio de la Iglesia	9:30 a 11:30 horas
San Agustín Ohtenco	13 de septiembre de 2021	Atrio de la Iglesia	10:30 a 12:30 horas

Nota: Derivado de la Contingencia presentada por la propagación del CORONAVIRUS (COVID 19) donde México se encuentra en la Fase 3 y atendiendo las medidas sanitarias recomendadas por el Gobierno de México, a través de la Secretaría de Salud, la inscripción se realizará en cada comunidad como se indica en el calendario, asimismo es importante señalar que se tomarán las medidas necesarias de distanciamiento, uso de gel antibacterial y cubrebocas, para prevenir el contagio del COVID-19, por lo que se exhorta a los interesados en participar en la Acción Social a usar cubrebocas y llevar pluma azul individual en el proceso de registro.

10.3 En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar requisitos o procedimientos diferentes a los establecidos en las presentes Lineamientos de Operación.

10.4 La alcaldía publicará los lineamientos de operación y convocatoria para el registro y recepción de documentos para las personas interesadas en participar en la acción social “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**”, puntualizando las fechas, horarios y lugares para efectos, en la Gacetas Oficial de la Ciudad de México, en el Sistema de Información de Desarrollo Social y en el portal electrónico de la alcaldía (www.milpa-alta.cdmx.gob.mx).

11. Criterios de elección de la población.

En caso de que la demanda sea superior a los recursos asignados a este programa, la elección de la población se sujetará a los siguientes criterios.

11.1 Residir en alguna de las Comunidades de la Alcaldía de Milpa Alta, Villa Milpa Alta, San Jerónimo Miacatlán, San Pablo Oztotepec, San Juan Tepenahuac, San Francisco Tecoxpa, Santa Ana Tlacotenco, San Lorenzo Tlacoyucan, San Pedro Atocpan, San Agustín Ohtenco, San Bartolomé Xicomulco, San Salvador Cuauhtenco y San Antonio Tecomitl.

11.2 Cuando la demanda sea mayor a la disponibilidad, se priorizará a aquellos que se encuentren en las Unidades territoriales que cuenten con índices de desarrollo social más bajos.

11.3 Cuando la demanda sea mayor a la disponibilidad, se priorizará a la población con mayor vulnerabilidad y que sean mayores de 65 años, mujeres embarazadas o que tengan alguna enfermedad crónico-degenerativa.

11.4 Cuando la demanda de solicitudes sea mayor a la disponibilidad de folios, se realizará un sorteo por parte de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, con un representante del Órgano de Control Interno de la Alcaldía de Milpa Alta. Posterior al sorteo se publicará en los estrados de la Dirección General de Planeación del Desarrollo la lista de beneficiarios a los que se les asignará el apoto otorgado por medio de esta acción. Este proceso se desarrollará por vías remotas y a distancia.

12.1 Operación de la Acción Social

12.1 Derivado de la Contingencia presentada por la propagación del CORONAVIRUS (COVID 19) y atendiendo las medidas sanitarias recomendadas por el Gobierno de México, a través de la Secretaría de Salud, es importante señalar que se tomarán las medidas necesarias de distanciamiento, uso de gel antibacterial y cubrebocas, para prevenir el contagio del COVID-19, por lo que se exhorta a los interesados en participar en la Acción Social a usar cubrebocas y llevar pluma azul individual en el desarrollo de la acción social.

12.2 Con el objetivo de evitar concentraciones se programará la entrega de los apoyos a los beneficiarios por día, de manera escalonada en diferentes horarios para reducir el riesgo de contagio.

12.3 La Acción 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 esta acción social con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta acción social en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

12.4 Todos los trámites, así como los formatos que se generen en la Alcaldía de Milpa Alta, a través de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, para la Acción Social denominada “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**”, son gratuitos.

12.5 Actividades y procedimientos internos de control.

12.5.1 La Alcaldía Milpa Alta, publicará los Lineamientos de Operación de la Acción Social en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, realizará el pegado del Calendario en las Coordinaciones de Enlace Territorial de la Alcaldía, se colocarán estrados de información en el exterior de las oficina de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, dentro del Calendario se expresará la apertura de ventanilla para el registro y recepción de documentos de los interesados en participar en la Acción Social, donde se indicará la fecha, hora y sitio correspondiente a cada poblado. La o el solicitante debe presentarse personalmente ante la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, para registrarse en la Acción Social, en los lugares, fechas y horarios establecidos en el calendario de Registro.

12.5.2 Deberá presentar en original y copia la documentación señalada en los requisitos de acceso indicados en los Lineamientos de Operación de la Acción Social en el Apartado 10. Requisitos de Acceso. El solicitante deberá cumplir con todos los requisitos señalados sin excepción alguna, de no ser así no realizará el registro.

12.5.3 La inscripción a la Acción Social, para el otorgamiento del apoyo, no crea derecho a obtenerlo, ya que cualquier omisión e incumplimiento en la entrega de su documentación, así como la falsedad en la información proporcionada, será motivo de cancelación de la solicitud.

12.5.4 Se entregará a los solicitantes un **comprobante de registro**, para dar seguimiento a la solicitud.

12.5.5 Una vez que la productora o productor haya entregado los requisitos y se haya validado la documentación, en el caso de la línea productiva de **apoyo a forrajes** se firmará un **Convenio de Colaboración** con la Alcaldía; en la línea productiva **Apoyo con paquetes de especies menores** una **Carta Compromiso** en el que se compromete a utilizar los recursos otorgados por la Alcaldía Milpa Alta para los fines y conceptos especificados en cada línea de acción dentro del ciclo productivo y en el ejercicio presupuestal vigente y así como ajustarse a los Lineamientos de Operación de la Acción Social.

12.5.6 Para la línea productiva de Apoyo a Forrajes se realizarán supervisiones a los predios a beneficiar previo a la firma de la recepción del apoyo, dejando constancia de la supervisión realizada mediante una Cédula de Supervisión de la Acción Social “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**”. Si derivado de la supervisión realizada se observan parcelas con superficie roturada o aperturada recientemente en las zonificaciones clasificadas como Forestal de Conservación, Forestal de Conservación Especial, Forestal de Protección y Forestal de Protección Espacial; el trámite y apoyo serán cancelados, dando informe a las autoridades competentes en materia de delitos ambientales.

12.5.7 Las citas para supervisiones, serán convocados mediante vía telefónica (se les llamará hasta en 2 ocasiones), de no presentarse en la segunda llamada, se citará una tercera vez mediante oficio, en el cual se le especificará el día y hora de supervisión, en caso de no atender a la notificación, será motivo de cancelación, así también se publicará en los estrados de la Dirección General de Planeación del Desarrollo; las citas para las supervisiones, que iniciarán a más tardar, 05 días hábiles posteriores a la conclusión del registro y recepción de documentación.

12.5.8 Para la línea productiva de Apoyo a Forrajes la productora o productor realiza en primera instancia el gasto de los conceptos para el pago del servicio del tractor, el cual se aplicará de la siguiente manera:

12.5.8.1 Para comprobar el recurso a otorgar en el pago del servicio del tractor (labor del suelo), se deberá utilizar el formato proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, y anexar copia de la Credencial para votar (IFE o INE), del prestador de servicios, el formato deberá contener firmas autógrafas y deberá ser entregada en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de supervisión.

12.5.8.2 Las productoras y productores acudirán personalmente a la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario para presentar los comprobantes que amparen el monto total del recurso a otorgar.

12.5.9 La Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, revisará e integrará todos los expedientes de las dos líneas productivas, tal como marcan los Lineamientos de la Acción Social denominada “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**”, con el Visto Bueno de la Subdirección de Desarrollo Rural.

12.5.10 La Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, envía por oficio a la Dirección General de Planeación del Desarrollo la solicitud de elaboración de su apoyo económico y/o en especie.

12.5.11 La Dirección General de Planeación del Desarrollo, recibe oficio de solicitud con anexos, y realiza los trámites administrativos conducentes para la solicitud de la liberación de su apoyo económico y/o en especie a favor de los beneficiarios.

12.5.12 La Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, pondrá avisos mediante estrados, de las fechas de entrega de los apoyos económicos, además si así lo considera, realizará llamadas vía telefónica (se les llamará hasta en 2 ocasiones).

12.5.13 La productora o productor recibe el apoyo económico correspondiente y firma de conformidad, adicionalmente para la línea productiva de Apoyo con Paquetes de Especies Menores, firmarán una carta compromiso donde se especifica que se dará un manejo adecuado a los animales entregados.

12.5.14 Para los apoyos que se entregan de manera económica, el beneficiario es responsable de asistir a recoger su apoyo en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores, a la fecha de entrega del apoyo económico, publicada en estrados, posterior a esto se le notificara vía oficio, indicando el lugar, hora y la fecha en que podrá recoger el apoyo económico, en caso de no recogerlo se procederá a dar de baja y se reasignará el apoyo económico al productor o productora que se encuentre en la lista de espera, y que haya reunido todos los requisitos establecidos en los Lineamientos de Operación de la Acción Social denominada “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**”

12.5.15 Para la Línea productiva de Apoyo con Paquetes de Especies Menores, el registro y la entrega será de acuerdo al calendario anexo, en el caso de que durante el registro no exista demanda, los paquetes serán entregados de manera mixta esto es, entre las mujeres y hombres presentes en el lugar, siempre y cuando reúnan todos los requisitos contenidos en los Lineamientos de Operación. Lo anterior debido a la imposibilidad de dar alimentación y alojamiento adecuado a los animales y evitar el estrés y muerte de estos.

12.5.16 Los casos no previstos en los Lineamientos de Operación de la Acción Social, denominada “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**” serán resueltos entre la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, la Subdirección de Desarrollo Rural, y la Dirección General de Planeación del Desarrollo.

Los datos personales de los solicitantes y/o beneficiarias de la Acción Social, y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromisos y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con los solicitantes y/o beneficiarios, deben llevar impresa la siguiente leyenda:

“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 la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

12.5.17 Al cierre del registro y recepción de documentación de los interesados en participar en la Acción Social, la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario integrará el padrón de los solicitantes que se presentaron a realizar su registro; con el visto bueno de la Dirección General de Planeación del Desarrollo.

12.5.18 Al final del ejercicio Fiscal 2021, la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario, realizarán un informe e integrarán el padrón final de los beneficiados de la Acción Social denominada **“Misión para el Fortalecimiento Agropecuario”**.

13. Difusión.

La Alcaldía de Milpa Alta Publicará los Lineamientos de Operación de la Acción Social y el Calendario de Registro **“Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así mismo se realizará la difusión de la información mediante estrados y carteles en el exterior de las oficinas de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, así como también en las Coordinaciones de Enlace Territorial de las comunidades de esta demarcación.

En el Calendario de Registro se informará la apertura de ventanillas para el registro y recepción de documentación de los productores interesados en participar en la Acción Social, donde se indicará la fecha, hora y sitios correspondientes a cada poblado, así como también se colocarán estrados de información en el exterior de las oficinas de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, y la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario ubicada en Avenida Constitución esquina Andador Sonora s/n, edificio Morelos, planta alta, Villa Milpa Alta, Alcaldía de Milpa Alta, que contendrá los tiempos de inscripción y requisitos de acceso a la Acción Social.

14. La Acción Social denominado **“Misión para el Fortalecimiento Agropecuario”**, llevará a cabo el registro de conformidad con los Lineamientos de Operación de la Acción Social, concluido dicho procedimiento se conformará el padrón de beneficiarios en cumplimiento a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento.

15. Criterios de exigibilidad y rendición de cuentas.

15.1 Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana.

Las quejas, reclamos, inconformidades y/o denuncias, de parte de personas registradas y/o beneficiarias, que crean que han sido perjudicados en la aplicación de la Acción Social por una acción u omisión del personal responsable del mismo, o bien suspendido o dado de baja del mismo sin justificación alguna, deberán presentarse de manera personal con un escrito ante la Dirección General de Planeación del Desarrollo, ubicada en planta alta, Edificio Morelos, con domicilio en Avenida Constitución sin número, esquina con Andador Sonora, Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta, C.P.12000, Ciudad de México; teléfono 55 5862 3150, extensión 1801, de lunes a viernes en días hábiles, en horario de atención de 9:00 a 15:00 horas, y de 17:00 a 20:00 horas. En caso de que las áreas no resuelvan la queja, reclamos, inconformidades y/o denuncias, se podrán interponer ante el Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Milpa Alta, en planta baja del Edificio Morelos, ubicada en avenida Constitución esquina Andador Sonora, Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta, Ciudad de México, teléfono 58 62 31 50 extensión 1201, de lunes a viernes, en días hábiles, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas, y de 17:00 a 20:00 horas.

15.2 Mecanismos de Exigibilidad.

Con el interés de transparentar el ejercicio de los recursos se colorarán estrados de información en el exterior de las oficinas de la Dirección General de Planeación de Desarrollo que contenga los tiempos de inscripción de acceso a la Acción Social denominada **“Misión para el Fortalecimiento Agropecuario”**, elemento que permitirá al particular realizar la exigencia del cumplimiento de los lineamientos de operación, presentar quejas y denuncias inherentes al objeto de la Acción Social.

15.2.1 Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana

Las quejas, reclamos, inconformidades y/o denuncias, de parte de personas registradas y/o beneficiarias, que crean que han sido perjudicados en la aplicación de la Acción Social por una acción u omisión del personal responsable del mismo, o bien suspendido o dado de baja del mismo sin justificación alguna, deberán presentarse de manera personal con un escrito ante la Dirección General de Planeación del Desarrollo, ubicada en planta alta, Edificio Morelos, con domicilio en Avenida Constitución sin número, esquina con Andador Sonora, Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta, C.P.12000, Ciudad de México; teléfono 55 5862 3150, extensión 1801, de lunes a viernes en días hábiles, en horario de atención de 9:00 a 15:00 horas, y de 17:00 a 20:00 horas.

15.2.2 En caso de que las áreas no resuelvan la queja, reclamos, inconformidades y/o denuncias, se podrán interponer ante el Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Milpa Alta, en planta baja del Edificio Morelos, ubicada en avenida Constitución esquina Andador Sonora, Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta, Ciudad de México, teléfono 58 62 31 50 extensión 1201, de lunes a viernes, en días hábiles, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas, y de 17:00 a 20:00 horas.

15.3 Derechos y obligaciones de los beneficiarios de la acción social.

15.3.1 Derechos:

15.3.1.1 Ser atendidos y orientados sobre los requisitos y procedimientos del Programa con cordialidad y respeto por el personal

15.3.1.2 Adscrito a la Unidad Departamental de Fomento Agropecuario.

15.3.1.3 Recibir apoyo, una vez cumplido los requisitos y procedimientos de la acción social.

15.3.1.4 Presentar quejas, una vez cumplido con los requisitos y procedimientos de la Acción Social.

15.3.1.5 Recibir respuesta de cualquier queja o animalía que reporte a la Unidad Departamental de Fomento Agropecuario.

15.3.1.6 Ejercer su derecho individual e intransferible de los beneficiarios de la Acción Social.

15.3.2 Obligaciones

15.3.2.1 Entregar la documentación solicitada en la Convocatoria conforme a los Lineamientos de Operación.

15.3.2.2 Firmar la documentación necesaria apego a los Lineamientos de Operación.

15.3.2.3 Dar el uso adecuado al apoyo para los fines que le fue otorgado.

15.3.2.4 Dar un trato digno y respetuoso al personal encargado de la Acción Social.

15.3.2.5 Reintegrar el recurso en su totalidad si no cumple con la finalidad de la Acción Social.

15.4 Causa de suspensión de los apoyos

15.4.1 La suspensión de los beneficios ocurre bajo alguna de las siguientes circunstancias.

15.4.2 No haber finiquitado o concluido con los requisitos de las diferentes áreas de alguno de los programas de la Alcaldía.

15.4.3 Por presentar datos falsos o alterados.

15.4.4 Por duplicación de registro

15.4.5 Cuando se haya registrado en otro poblado que no le corresponda.

15.4.6 Actuar con dolo o mala fe, el incumplimiento a cualquier de los derechos y obligaciones o violación a los mismos se podrá reportar a la Dirección General de Planeación del Desarrollo y/o a la Contraloría Interna de la Alcaldía de Milpa Alta.

15.4.7 Queda obligado el beneficiario(a) a restituir a la Alcaldía a través de la Dirección General de Administración, la totalidad del monto otorgado cuando no cumpla con los requerimientos establecidos en los presentes lineamientos de Operación.

16. Evaluación y Monitoreo

Matriz de Indicadores de la Acción Social “**Misión para el Fortalecimiento Agropecuario**”, ejercicio Fiscal 2021.

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Formula de calculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Supuestos
Propósito	Fomentar la Actividad Agrícola y de Traspatio	Mujeres y hombres beneficiados	Total, de mujeres y hombres de 18 años atendidos/total de mujeres y hombres mayores de 18 años en la alcaldía de Milpa Alta x 100 = % de mujeres y hombres mayores de 18 años atendidos.	Cobertura	Mujeres y Hombres	Base de datos, archivos impresos	Hombres y Mujeres Beneficiarios
Componente	Medir el Impacto de la Acción Social con relación a las productoras y productores beneficiados	Cobertura	Número de solicitudes de mujeres y hombres atendidas /números de Solicitudes recibidas x100=% de mujeres y hombres mayores de 18 años atendidas.	Eficacia	Solicitudes atendidas	Base de datos, Archivos impresos	Interés por parte de las mujeres y hombres de la alcaldía para ser sujeto de apoyo

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social “Misión para el Fortalecimiento Agropecuario”, que llevará a cabo la Alcaldía de Milpa Alta, a través de la Dirección General de Planeación del Desarrollo para el ejercicio 2021, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Alcaldía de Milpa Alta, CDMX, a 11 de agosto de 2021.

ATENTAMENTE.

(Firma)

CLAUDIA PEREZ ROSAS.
DIRECTORA GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 002-2021

El Mtro. Néstor Núñez López, Alcalde de Cuauhtémoc, en observancia a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 52, numerales 1 y 4, 53 Apartado A numeral 12 Fracción II de la Constitución Política de la Ciudad de México, Artículos 16, 29 Fracción II, 30, 42 y 71 Fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y de conformidad con los artículos 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación de carácter nacional para la contratación en la modalidad de Licitación Pública Nacional a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado y tiempo determinado conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/004/2021	Rehabilitación de espacios públicos en las colonias y/o comités de participación comunitaria Ampliación Asturias 15-003, presupuesto participativo 2020 y 2021; Centro VI 15-042 y Obrera III 15-064, presupuesto participativo 2020; Rehabilitación y mantenimiento de banquetas, guarniciones y rampas en las colonias y/o comités de participación comunitaria Roma Norte III 15-070, presupuesto participativo 2020 y 2021; Obrera I 15-062, presupuesto participativo 2020 y Santa María (U. Hab.) 15-028, presupuesto participativo 2021, en la Alcaldía Cuauhtémoc de la Ciudad de México.				04-oct-21	24-dic-21	\$11,850,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
AC/LPN/004/2021	\$2,500	11-septiembre-2021	12-sept-2021 10:00 hrs.	16-sept-2021 10:00 hrs.	20-septiembre-2021 10:00 hrs.		24-sept-2021 10:00 hrs.
No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/005/2021	Rehabilitación de espacios públicos en la colonia y/o comité de participación comunitaria Atlampa 15-004, presupuesto participativo 2020 y 2021, en la Alcaldía Cuauhtémoc de la Ciudad de México.				04-oct-21	24-dic-21	\$3,400,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único	Fecha de Fallo	
AC/LPN/005/2021	\$2,500	11-septiembre-2021	12-sept-2021 10:00 hrs.	16-sept-2021 12:00 hrs.	20-septiembre-2021 13:00 hrs.	24-sept-2021 12:00 hrs.	
No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/006/2021	Rehabilitación de espacios públicos en las colonias y/o comités de participación comunitaria Tabacalera 15-031, presupuesto participativo 2020 y 2021; San Rafael II 15-074, presupuesto participativo 2020 y Centro VI 15-042, presupuesto participativo 2021; Reparación y mantenimiento de la red de drenaje en la colonia y/o comité de participación comunitaria Santa María Insurgentes 15-029, presupuesto participativo 2020 y 2021; Rehabilitación e instalación de luminarias en la colonia y/o comité de participación comunitaria San Rafael I 15-073, presupuesto participativo 2021, en la Alcaldía Cuauhtémoc de la Ciudad de México.				04-oct-21	24-dic-21	\$7,850,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único	Fecha de Fallo	
AC/LPN/006/2021	\$2,500	11-septiembre-2021	12-sept-2021 10:00 hrs.	16-sept-2021 14:00 hrs.	20-septiembre-2021 18:00 hrs.	24-sept-2021 14:00 hrs.	
No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/007/2021	Rehabilitación de espacios públicos en las colonias y/o comités de participación comunitaria Hipódromo II 15-055, presupuesto participativo 2020 y 2021; Hipódromo Condesa 15-016, presupuesto participativo 2021; rehabilitación y mantenimiento de banquetas, guarniciones y rampas en la colonia y/o comité de participación comunitaria Guerrero II 15-051, presupuesto participativo 2020, en la Alcaldía Cuauhtémoc de la Ciudad de México.				04-oct-21	24-dic-21	\$4,600,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único	Fecha de Fallo	
AC/LPN/007/2021	\$2,500	11-septiembre-2021	12-sept-2021 10:00 hrs.	17-sept-2021 10:00 hrs.	21-septiembre-2021 10:00 hrs.	25-sept-2021 10:00 hrs.	
No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/008/2021	Mantenimiento, conservación y rehabilitación para unidades habitacionales y vivienda en las colonias y/o comités de participación comunitaria Santa María (U. Hab.) 15-028, Santa María la Ribera I 15-075, Santa María la Ribera II 15-076, Santa María la Ribera IV 15-078, Nonoalco-Tlatelolco I (U. Hab.) 15-059 y Nonoalco-Tlatelolco III (U. Hab.) 15-061, presupuesto participativo 2020, en la Alcaldía Cuauhtémoc de la Ciudad de México.				04-oct-21	24-dic-21	\$8,100,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único	Fecha de Fallo	
AC/LPN/008/2021	\$2,500	11-septiembre-2021	12-sept-2021 10:00 hrs.	17-sept-2021 12:00 hrs.	21-septiembre-2021 13:00 hrs.	25-sept-2021 12:00 hrs.	

Los recursos para la realización de esta obra fueron autorizados por el Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México a través de la Subsecretaría de Egresos con base a lo dispuesto por el oficio de autorización No. SAF/SE/960/2020, de fecha 21 de diciembre de 2020 y oficio AC/DGA/355/2021 de fecha 23 de julio de 2021, emitido por la Dirección General de Administración.

Requisitos generales que deberán acreditar los interesados para adquirir las bases son:

La adquisición de las bases de licitación se encuentra disponibles para consulta y venta en la Dirección de Obras, sita en calle Aldama y Mina S/N Col. Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06350, Ciudad de México, los días 9, 10 y 11 de septiembre del presente año de 10:00 a 14:00 horas y se deberá presentar lo siguiente:

Atendiendo las Medidas Sanitarias Establecidas por el gobierno Federal y el Gobierno de la Ciudad de México, en la realización de los eventos de estos procedimientos de estas Licitaciones Públicas Nacionales, los participantes deberán apegarse a las siguientes disposiciones:

- a) Se atenderá la Jornada Nacional de Sana Distancia.
- b) Asistir con cubrebocas.
- c) Solo 1 persona por Empresa Participante.
- d) A la presentación del pago de bases de licitación, el concursante entregará un CD nuevo empaquetado o una Memoria USB, en el que se le entregarán grabadas las Bases de Concurso de la Licitación Pública Nacional, Catálogo de Conceptos, Términos de Referencia y Croquis, de esta manera el interesado quedará inscrito y registrado. El Concursante es el único responsable de obtener en tiempo y forma la información documental necesaria para la elaboración y presentación de su propuesta.
- e) Escrito de solicitud del interesado manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente indicando el número de licitación y descripción de la misma, objeto social, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones ubicado dentro de la Ciudad de México y teléfono(s) en papel membretado de la persona o razón social firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según Acta Constitutiva o Poder Notarial), dirigido a la Ing. Arq. Blanca Estela Cuevas Manjarrez, Directora General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Cuauhtémoc.
- f) Constancia actualizada del Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios de la Administración Pública de la Ciudad de México, misma que deberá indicar el capital contable requerido para la licitación correspondiente, así como las especialidades solicitadas, presentando original para su cotejo.

En caso de estar en trámite el registro:

Presentar Constancia de registro en trámite.

- g) Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en algunos de los supuestos que establecen los artículos 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal debiendo transcribir en esta cada uno de sus supuestos establecidos en ordenamiento de referencia.
- h) Escrito en el que manifiestan bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en tiempo y forma con las obligaciones fiscales tal como lo establecen los Artículos 58 y 69 del Código Fiscal de la Ciudad de México y Artículo 58 segundo párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- i) Documentos comprobantes para el capital contable mínimo mediante declaración fiscal del ejercicio 2020, donde se compruebe el capital contable mínimo requerido, declaraciones parciales del 2021 balance general y los estados financieros al 31 de diciembre de 2020, auditados y firmados por Contador Público Externo a la empresa, autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público anexando copia (legible) del Registro vigente, de la Cédula Profesional del Contador.
- j) Escritura Constitutiva y sus modificaciones en su caso (persona moral) y Acta de Nacimiento (persona física).
- k) Comprobante de domicilio fiscal actual.

l) La forma de pago de las bases de concurso se hará en las oficinas de la Dirección de Obras, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del GCDMX/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GCDMX, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México.

1.- A la presentación del pago de las bases de licitación se entregarán las bases de concurso de la Licitación Pública Nacional con sus anexos y Catálogo de Conceptos, de esta manera el interesado quedará inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición.

El concursante es el único responsable de obtener en tiempo y forma la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.

2.- El lugar de reunión para la Visita de Obra será en las oficinas de la Dirección de Obras, sita en calle Aldama y Mina S/N Col. Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06350, Ciudad de México, la empresa concursante manifestará mediante escrito en papel membretado la persona que asistirá a la visita de obra, anexando copia y original para su cotejo de la cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante de personal técnico certificado. La asistencia a la visita de obra será obligatoria, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

3.- El lugar de reunión para la sesión de Junta de Aclaraciones será en las oficinas de la Dirección de Obras sita en calle Aldama y Mina S/N Col. Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06350, Ciudad de México, la empresa concursante manifestará mediante escrito en papel membretado la persona que asistirá a la junta de aclaraciones, anexando copia y original para su cotejo de la cédula profesional. La asistencia a la junta de aclaraciones será obligatoria, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

- 4.- La sesión pública de presentación y apertura del sobre único se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección de Obras, sita en calle Aldama y Mina S/N Col. Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06350, Ciudad de México, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.
- 5.- No se otorgará anticipo.
- 6.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
- 7.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- 8.- Ninguna de las partes de los trabajos de esta licitación podrán ser objeto de asociación o subcontratación, salvo previa autorización de la contratante por escrito de acuerdo al artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 9.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 10.- Los interesados en la(s) licitación(es) deben comprobar experiencia técnica en obras similares y capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación, según la información que se solicita en las bases de esta licitación Pública.
- 11.- Las condiciones de pago serán verificativas mediante estimaciones de los trabajos ejecutados por periodos máximos mensuales. El contratista presentará a la residencia de obra dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que hubiere fijado la Alcaldía en el contrato, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago; la supervisión de obra para realizar la revisión y autorización de las estimaciones contará con un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes a su presentación. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.
- 12.- La selección de un participante. Los criterios generales para la selección de un participante serán con base en los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, una vez realizado el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de concurso de la licitación, reúnan las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativas requeridas y además garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de todas las obligaciones y que presente la propuesta cuyo precio sea el más conveniente para la Dependencia.
- 13.- En caso de encontrar inconveniente en el resultado de las propuestas por estar demasiado altas en sus precios respecto a los del mercado, se declarará desierto el concurso.
- 14.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán si a su derecho conviene ejercer lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 15.- Los trabajos se pactarán sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado. Los trabajos se pagarán mediante la formulación de estimaciones que comprenderán los trabajos realizados en el periodo.
- La garantía de cumplimiento del contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato incluido el I.V.A. a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante póliza de fianza de cumplimiento expedida por institución legalmente autorizada dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de fallo.
- Para garantizar la reparación total de daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros en sus bienes o personas, derivado de las actividades a los trabajos que realicen, el contratista deberá presentar dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, la póliza y el contrato de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, por un monto equivalente al 20% (veinte por ciento) del importe del contrato con I.V.A.
- Las fechas de corte para el pago de estimaciones serán los días 15 (quince) o 30 (treinta) de cada mes. Las estimaciones de los trabajos ejecutados, se deberán presentar por el contratista a la convocante por periodos máximos mensuales, acompañados de la documentación que acredite la procedencia de su pago.

Transitorio

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

CIUDAD DE MÉXICO. A 03 DE SEPTIEMBRE DE 2021

ALCALDE DE CUAUHTÉMOC

(Firma)

NÉSTOR NÚÑEZ LÓPEZ

Administración Pública de la Ciudad de México, Alcaldía Xochimilco
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Convocatoria Pública Múltiple Nacional N° 003

Ciudadano José Carlos Acosta Ruiz Alcalde en Xochimilco, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en sus artículos 3° apartado A fracciones I, 23, 24 inciso A, 25 apartado A fracción I, 26, y 28, de igual modo con las facultades y atribuciones que me otorgan los artículos 29 fracción II, 33, 34, 42, 71 fracción IV y 75 fracción V y XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las Licitaciones Públicas de carácter Nacional para la contratación en la modalidad de obra pública a base de precios unitarios y por unidad de concepto de trabajos terminados, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
AX/DGODU/LP/16/21	“TRABAJOS DE REHABILITACION: "PARQUE LINEAL ECOLÓGICO CIRCUITO CUEMANCO - NORTE (1A ETAPA), BARRIO 18, (13-003), RESCATE DE ESPACIO PUBLICO EN RETORNO ALDAMA CON ESQUINA AVENIDA SAN LORENZO, SAN JUAN TEPEPAN (13-048), EMBELLECIENDO NUESTROS CALLEJONES CON CONCRETO ESTAMPADO, XALTOCAN (BARR), (13-073), ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MÉXICO.”				01/10/21	27/12/21	\$2,400,711.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	10/09/2021	13/09/21 08:00 HRS	20/09/21 08:00 HRS	24/09/21 08:00 HRS		
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
AX/DGODU/LP/17/21	“MANTENIMIENTO DE AZOTEAS Y COLOCACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE DE LARGA DURACIÓN, LA CONCHA, (13-021), IMPERMEABILIZACIÓN DE LAS AZOTEAS DE LOS EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURA EXISTENTE (PRIMERA ETAPA), LORETO Y PEÑA POBRE (U.H) (13-079), TRABAJOS DE MANTENIMIENTO: IMPERMEABILIZAMOS TU HOGAR, NUEVA TENOCHTITLAN, (13-082), IMPERMEABILIZACION DE 3 EDIFICIOS (CONTINUACIÓN) Y DE LA CISTERNA, VILLA XOCHIMILCO (13-083), ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MÉXICO.”				01/10/21	27/12/21	\$1,600,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	10/09/2021	13/09/21 10:00 HRS	20/09/21 10:00 HRS	24/09/21 10:00 HRS		

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
AX/DGODU/LP/18/21	"SERVICIO DE PODA DE ARBOLES EN TODA LA COLONIA, LAS PERITAS, (13-044), ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MÉXICO."				01/10/21	27/12/21	\$400,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	10/09/2021	13/09/21 12:00 HRS	20/09/21 12:00 HRS	24/09/21 12:00 HRS		
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
AX/DGODU/LP/19/21	"REHABILITACION DE:" JUEGOS INFANTILES Y ÁREA DEPORTIVA EN LA CALLE TLILXÓCHIL, SAN MARCOS (AMPL), (13-054), ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MÉXICO."				01/10/21	27/12/21	\$1,200,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	10/09/2021	13/09/21 14:00 HRS	20/09/21 14:00 HRS	24/09/21 14:00 HRS		
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
AX/DGODU/LP/20/21	"REENCARPETAMIENTO DEL BARRIO TLACOAPA, CONTINUACIÓN C. ZACATETEXPAN, CJÓN. ZACATETEXPAN, CDA. ZACATETEXPAN Y CJÓN. TLATIL, LA CONCEPCION TLACOPA (BARR),(13-020), REEMPLAZO DE BANQUETAS CARRETERA SAN PABLO, LA NORIA TEPEPAN, (13-023), SUSTITUCIÓN DE BANQUETAS RÚSTICAS ESTAMPADAS Y GUARNICIONES DE AVENIDA SAN BERNARDINO, PRIMERA ETAPA,POTRERO DE SAN BERNARDINO (13-033), COLOCACION DE LUMINARIAS Y BANQUETAS, SANTA CRUZ CHAVARRIETA, (13-061), TRABAJOS DE MANTENIMIENTO:MEJORAMIENTO DE LA VIALIDAD Y CONTROL DE VELOCIDAD DE LOS VEHICULOS, ALUMBRADO DE LAS CALLES, SANTA INES (13-063),TRABAJOS DE MANTENIMIENTO: CONTINUACIÓN DE RENCARPETADO DE LA MZA 1 Y 15,NATIVITAS(U.H) (13-029), MUROS DE CONTENCIÓN Y/O REFUERZO DE BARDAS EN LA ZONA HABITACIONAL AL LIMITE DEL RIO SAN BUENAVENTURA INICIANDO EN RINCON DE LOS LIRIOS,SAN BARTOLO EL CHICO,(13-037) ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MÉXICO."				01/10/21	27/12/21	\$3,100,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	10/09/2021	13/09/21 16:00 HRS	20/09/21 16:00 HRS	24/09/21 16:00 HRS		

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
AX/DGODU/LP/21/21	“COMPRA E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS SOLARES EN LA CALLE TIERRA Y LIBERTAD, LA CEBADA, (13-019), TRABAJOS DE MANTENIMIENTO INSTALAR LAMPARAS LED EN LA AV. DE LA NORIA, PASEOS DEL SUR, (13-032), ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MÉXICO.”				01/10/21	27/12/21	\$840,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	10/09/2021	13/09/21 08:00 HRS	20/09/21 08:00 HRS	24/09/21 08:00 HRS		
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
AX/DGODU/LP/22/21	“REPARACION DEL PUENTE DEL INFIERNITO, LA ASUNCION (BARR) (13-017) ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MEXICO”				01/10/21	27/12/21	\$660,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	10/09/2021	13/09/21 10:00 HRS	20/09/21 10:00 HRS	24/09/21 10:00 HRS		

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
AX/DGODU/LP/23/21	“CAMBIO DE RED HIDRÁULICA EN LAS CERRADAS DE LA COLONIA, CAMBIO DE RED HIDRÁULICA EN LAS CALLES: PROL. ENCINO SUR, C MADROÑO, CDA. PINO, C. ENCINO, C. PIRUL, CDA. PIRUL, C. CEDRO, CDA. CEDRO, C. NOGAL, C. CIPRES, C. JACARANDAS, CDA. JACARANDAS Y CDA. PINO, GUADALUPE (13-013), RIEGO AUTOMÁTICO DEL PARQUE CENTRAL DE JARDINES DEL SUR, JARDINES DEL SUR, (13-015), TRABAJOS DE SUSTITUCION: CONTINUAR EL CAMBIO DE LA TUBERÍA DE LA RED HIDRÁULICA. (2A ETAPA),RINCONADA DEL SUR(U.H).(13-034), MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE AGUA DE LA COLONIA TSMIC (RDCIAL), TSMIC (RDCIAL),(13-070), RENOVACION DE RED DE AGUA POTABLE (2A ETAPA), CANAL ONCE (U.H) (13-078), SUSTITUCIÓN DE RED HIDRÁULICA EN LA UNIDAD HABITACIONAL PROLONGACIÓN DIVISIÓN DEL NORTE 5234 (CONTINUACIÓN 2019), INFONAVIT PROLONGACION DIVISION DEL NORTE,(13-080), REPARACIÓN DE LÍNEA DE DRENAJE PRINCIPAL, NIVELACIÓN DE ADOQUÍN Y CREACIÓN DE CAPTADORES DE AGUA PLUVIAL PARA CANALIZARLA AL MANTO FREÁTICO,SAN LORENZO (13-006), CAMBIO DE RED DE DRENAJE EN EL 2° CALLEJÓN DE CHILALPA, SAN ANTONIO BARRIO,(13-036), ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MEXICO”				01/10/21	27/12/21	\$3,500,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	10/09/2021	13/09/21 12:00 HRS	20/09/21 12:00 HRS	24/09/21 12:00 HRS		
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
AX/DGODU/LP/24/21	“TRABAJOS DE MANTENIMIENTO: MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA. FACHADAS DE COLORES, ALINEADO Y CAMBIO DE CABLEADO, LAMPARAS SOLARES LED DEL ALUMBRADO PUBLICO, LA SANTISIMA (BARR), (13-024), TRABAJOS DE MANTENIMIENTO: LA SEGURIDAD CIUDADANA, LO MAS IMPORTANTE, LA NORIA (13-081), ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MEXICO”				01/10/21	27/12/21	\$800,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	10/09/2021	13/09/21 14:00 HRS	20/09/21 14:00 HRS	24/09/21 14:00 HRS		

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
AX/DGODU/LP/25/21	"IMPERMEABILIZACIÓN DE LAS AZOTEAS, EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURA EXISTENTE (PRIMERA ETAPA), LORETO PEÑA POBRE (U. H)(13-079), RENOVACIÓN Y MEJORAMIENTO TOTAL DE LA FACHADA DE LA COLONIA LOS ARCOS DE BOSQUE RESIDENCIAL DEL SUR Y LAS 4 CASETAS DE VIGILANCIA, BOSQUES RESIDENCIAL DEL SUR,(13-005), MANTENIMIENTO MAYOR DE LA FLORA DE TESSMIC Y RESTAURACIÓN DE MURO PERIMETRAL Y VIALIDADES DAÑADAS POR EFECTO DE LA VEGETACIÓN DE TESSMIC (RDCIAL), PODA Y TALA, TESSMIC (RDCIAL),(13-070), ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MEXICO"				01/10/21	27/12/21	\$1,200,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	10/09/2021	13/09/21 16:00 HRS	20/09/21 16:00 HRS	24/09/21 16:00 HRS		
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
AX/DGODU/LP/26/21	"REHABILITACIÓN DEL MÓDULO DE USOS MÚLTIPLES UBICADO DENTRO DE LA UNIDAD, NUEVA TENOCHTITLAN (U. H) (13-082), TRABAJOS DE MANTENIMIENTO: CONSTRUCCIÓN DE LA CASETA DE VIGILANCIA 2021, REPARACIÓN DEL SOCAVÓN Y BANQUETAS, VILLA XOCHIMILCO (U. H) (13-083), ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MEXICO"				01/10/21	27/12/21	\$700,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	10/09/2021	13/09/21 08:00 HRS	20/09/21 08:00 HRS	24/09/21 08:00 HRS		
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
AX/DGODU/LP/27/21	"MEJORAMIENTO URBANO DE LOS EMBARCADEROS DEL CALLEJÓN CLUB MEXICANO Y CALLEJÓN HORTENCIA, LA SANTISIMA (BARR), (13-024), COLOCACIÓN DE VELERIA, BAÑOS, AREAS VERDES Y RECREATIVAS EN LA PLAZUELA DE LA SANTA CRUZ, LOS CERRILLOS II, (13-026), ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MEXICO"				01/10/21	27/12/21	\$1,200,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	10/09/2021	13/09/21 10:00 HRS	20/09/21 10:00 HRS	24/09/21 10:00 HRS		

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
AX/DGODU/LP/28/21	"CAMBIO DE RED HIDRÁULICA EN LAS CERRADAS DE LA COLONIA EJERCICIO 2021, GUADALUPE, (13-013), CAMBIO DE TUBERIA HÍDRICA EN EL BARRIO GUADALUPITA" (2A ETAPA), LA GUADALUPITA (BARR), (13-022), TRABAJOS DE SUSTITUCION: COMPRA E INSTALACION DE CAMBIO DE RED HIDRÁULICA DE LA CISTERNA EN LA U.H. NATIVITAS, NATIVITAS (U HAB), (13-029), CAMBIO DRENAJE EN LAZARO CARDENAS, TRAMO DEL ANDADOR QUE LLEGA A PROL. ALDAMA Y ESCUADRA DE PRIV.SAN LORENZO Y 2DA CDA LAZARO CARDENAS 2A ETAPA, SAN JUAN TEPEPAN, (13-048), TRABAJOS DE SUSTITUCIÓN: CONTINUACION DE LA SUSTITUCION DE RED HIDRÁULICA EN LA UNIDAD HABITACIONAL PROLONGACIÓN DIVISIÓN DEL NORTE 5234, INFONAVIT PROLONGACION DIVISION DEL NORTE (U HAB), (13-080), CONTINUACION REPARACIÓN LÍNEA DE DRENAJE PRINCIPAL, NIVELACIÓN DE ADOQUÍN Y CAPTADORES DE AGUA PLUVIAL PARA MANTO FREÁTICO, EN CDA, SAN LORENZO (13-006) ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MEXICO"				01/10/21	27/12/21	\$2,900,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	10/09/2021	13/09/21 12:00 HRS	20/09/21 12:00 HRS	24/09/21 12:00 HRS		
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
AX/DGODU/LP/29/21	"RECONSTRUCCIÓN DE BANQUETAS, EL ROSARIO (BARR),(13-012), REPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE BANQUETAS PARA TODA LA COLONIA,JARDINES DEL SUR,(13-015), SUSTITUCIÓN DE BANQUETAS RÚSTICAS ESTAMPADAS Y GUARNICIONES DE AVENIDA SAN BERNARDINO, SEGUNDA ETAPA, POTRERO DE SAN BERNARDINO,(13-033), REENCARPETAMIENTO EN LA CALLE CAPULÍN, LAS PERITAS, (13-044), TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PAVIMENTO ECOLÓGICO, SANTA CRUZ CHAVARRIETA,(13-061), TRABAJOS DE REHABILITACION,PAVIMENTACIÓN EN C. NARDO SUR Y C. PALMA, TIERRA NUEVA,(13-071),TRABAJOS DE REHABILITACION, EMBELLECIENDO NUESTROS CALLEJONES CON CONCRETO ESTAMPADO (SEGUNDA ETAPA), XALTOCAN (BARR), (13-073) ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MEXICO"				01/10/21	27/12/21	\$3,400,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	10/09/2021	13/09/21 14:00 HRS	20/09/21 14:00 HRS	24/09/21 14:00 HRS		

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable requerido
					Inicio	Termino	
AX/DGODU/LP/30/21	"REILUMINEMOS CALTONGO, SUSTITUCIÓN DE LUMINARIAS, CALTONGO (BARR), (13-007), SUSTITUCION DE LUMINARIAS BARRIO ILUMINADO, BARRIO SEGURO, LA ASUNCION (BARR), (13-017), INSTALACION Y COMPRA DE LUMINARIAS SOLARES EN LA CALLE TIERRA Y LIBERTAD, LA CEBADA, (13-019), TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, MAS LUMINARIAS CALLE ACUEDUCTO DE XOCHIMILCO, LA NORIA TEPEPAN, (13-023), TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, LUMINARIAS CON PANELES SOLARES PARA EL BARRIO DE SAN ANTONIO, BARRIO SAN ANTONIO, (13-036). ALCALDÍA XOCHIMILCO, CIUDAD DE MEXICO"				01/10/21	27/12/21	\$2,700,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		
	\$1,500.00	10/09/2021	13/09/21 16:00 HRS	20/09/21 16:00 HRS	24/09/21 16:00 HRS		

- Los recursos fueron autorizados en base a lo dispuesto por el oficio de autorización No **SAF/SE/970/2020**, emitido por el Secretario de Administración y Finanzas de fecha 21 de diciembre 2020.
- El pago deberá efectuarse mediante cheque de caja o certificado a favor del Gobierno de la Ciudad de México Secretaría de Administración y Finanzas, con cargo a una institución de crédito autorizada a operar en la Ciudad de México, y la compra será directamente en las oficinas de la J.U.D. de Concursos, Contratos y Estimaciones de esta Alcaldía, ubicada en Gladiolas número 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Xochimilco, Ciudad de México.
El concursante es el único responsable de la compra oportuna de las bases y del registro correspondiente, debiendo prever los tiempos de operación de las Instituciones Bancarias para obtener el cheque certificado o de caja para adquirir las bases de licitación, ya que la fecha de publicación de la Convocatoria Nacional es el día 07 de septiembre 2021, y la fecha límite establecida para adquirir las bases es hasta el día 10 de septiembre de 2021, comprendiendo un lapso de TRES (03) días hábiles, con el siguiente horario: única y exclusivamente de las diez (10:00) a las catorce (14:00) horas en días hábiles. Lo anterior, con el objeto de obtener la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.
- El lugar de reunión para la visita de obra será en las oficinas de la J.U.D. de Concursos, Contratos y Estimaciones, en el edificio de la citada Alcaldía, ubicado en Gladiolas número 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Xochimilco, Ciudad de México., el día y horas indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá de elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra en papel membretado, **anexando copia de la cédula profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo.**
- La(s) junta(s) de aclaraciones se llevará(n) a cabo en la sala de concursos de la J.U.D. de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano en el edificio multicitado de la Alcaldía, ubicado en Gladiolas número 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Xochimilco, Ciudad de México., el día y horas indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá de elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la(s) junta(s) de aclaraciones en papel membretado, **anexando copia de la cédula profesional, título profesional o cédula a nivel técnico de quién será obligatoria su asistencia acreditándolo como personal calificado y presentar original para cotejo.**

5. La Sesión Pública de presentación y apertura del sobre único, se llevará a cabo en la sala de concursos de la J.U.D. de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano en el edificio antes citado de la Alcaldía, ubicado en Gladiolas número 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Xochimilco, Ciudad de México., los días y horas indicados en el cuadro de referencia de cada licitación.

6. La venta de bases será a partir del **día 8 de septiembre de 2021** y la fecha límite será al **10 de septiembre de 2021**, con el siguiente horario de las 10:00 a las 14:00 horas. Deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

A.- Solicitud por escrito para participar en los trabajos objeto de esta convocatoria, manifestando número de licitación, indicando su objeto social, nombre y domicilio completo del licitante, en papel membretado de la empresa.

B.-Constancia de Registro de Concursante definitivo y actualizado, expedida por la secretaria de Obras y Servicios de la Ciudad de México, actualizado a **2021**, mismo que deberá expresar el capital contable requerido.

C.-Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas de la Distrito Federal.

7. Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante relación de contratos de obras vigentes que tenga o haya celebrado con la Administración Pública de la Ciudad de México o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados; comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante debiendo presentar currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación; también deberá presentar las carátulas de contratos y actas de entrega-recepción ; así como presentar documentación que acredite su capacidad financiera, administrativa y de control, según la información que se solicita en las bases de las Licitaciones Públicas Nacionales correspondientes; toda esta información **deberá ser proporcionada en el formato correspondiente en cumplimiento al acuerdo emitido por la Contraloría General de la Ciudad de México**, y publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México por el que se establecen los Lineamientos Generales para el uso obligatorio del Sistema de Información para el Control de la Obra Pública por parte de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, responsables de la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la obra pública.

8. El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: español.

9. La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: peso mexicano.

10. Para cada una de las licitaciones de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización en apego a lo dispuesto por el artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

11. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como las propuestas que presenten los licitantes, serán negociadas.

12. No se otorgarán anticipos para ninguna licitación.

- 13.** Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuada la evaluación de las propuestas admitidas, se formulara el dictamen que servirá como base para el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de cada licitación, hayan presentado la propuesta que resulte solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y/o haber presentado el precio más bajo, por lo tanto, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.
- 14.** Contra la resolución que contenga los fallos de fecha 30 de septiembre del presente ejercicio, no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán inconformarse en términos del artículo 83 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

México, Ciudad de México, a 03 de septiembre de 2021

**SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA MULTIPLE
EL ALCALDE DE XOCHIMILCO**

(Firma)

C. JOSE CARLOS ACOSTA RUIZ

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
YAHIR ADÁN CRUZ PERALTA

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2,174.00
Media plana.....	\$ 1,169.00
Un cuarto de plana	\$ 728.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

IMPORTANTE

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor
(Costo por ejemplar \$26.50)