



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	21 DE ABRIL DE 2020	No. 327
------------------------	---------------------	---------

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Gobierno

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la entrega de la ayuda económica de la acción institucional, “Atención Prioritaria a Personas de Centros Penitenciarios (Atención a Personas Privadas de su Libertad en Programas de Capacitación y Actividades Productivas)” 4

Secretaría de Movilidad

- ◆ Acuerdo por el que se modifica el sistema de datos personales de Solicitantes de Control Vehicular Particular 15

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la acción social, “Apoyo Emergente a Personas Trabajadoras No Asalariadas Residentes de la Ciudad de México, ante la emergencia SARS-COV2 (COVID-19)” y sus Lineamientos de Operación 19

Alcaldía en Azcapotzalco

- ◆ Aviso mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social denominada, “Rehabilitación de Fachadas en la Plaza “El Parián” 27

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Alcaldía en Iztapalapa

◆ Acuerdo por el que se modifican diversos sistemas de datos personales	30
◆ Acuerdo por el que se modifican diversos sistemas de datos personales	34
◆ Acuerdo por el que se modifican diversos sistemas de datos personales	39
◆ Acuerdo por el que se modifican diversos sistemas de datos personales	42
◆ Acuerdo por el que se modifican diversos sistemas de datos personales	46
◆ Acuerdo por el que se modifican diversos sistemas de datos personales	49
◆ Acuerdo por el que se modifican diversos sistemas de datos personales	56
◆ Acuerdo por el que se modifican diversos sistemas de datos personales	64
◆ Acuerdo por el que se modifican diversos sistemas de datos personales	72
◆ Acuerdo por el que se modifican diversos sistemas de datos personales	76
◆ Acuerdo por el que se modifican diversos sistemas de datos personales	80
◆ Acuerdo por el que se crea el sistema de datos personales denominado “Apoyo a Mujeres”	85
◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de la acción social, Apoyo Económico a Personas en Situación de Vulnerabilidad, Extrema Gravedad y Urgencia para la Salud, la Vida, el Desarrollo de las Personas y las Familias	89
◆ Acuerdo por el que se crea el sistema de datos personales denominado, “Servidores del Pueblo y Promotores”	95
◆ Acuerdo por el que se crea el sistema de datos personales denominado, “Bienestar Integral para Estudiantes de Secundaria”	99
◆ Acuerdo por el que se crea el sistema de datos personales denominado, “Bienestar Integral para Adultos Mayores de 64 a 67 años”	102
◆ Acuerdo por el que se crea el sistema de datos personales denominado, “Bienestar Integral para Niñas y Niños de Primaria”	105
◆ Acuerdo por el que se crea el sistema de datos personales denominado, “Sistema Público de Cuidados”	109
◆ Acuerdo por el que se suprime el sistema de datos personales denominado, “Sistema de Gestión de Servicios de Imagen Urbana”	113

Alcaldía en Tlalpan

◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de su Comité de Asignación de Recursos del programa social, “Reforestación en Suelo de Conservación”	117
◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de Funcionamiento de su Comité de Asignación de Recursos del programa social, “Apoyo al Desarrollo Agropecuario”	121

Alcaldía en Venustiano Carranza

◆ Acuerdo por el cual se dan a conocer los Lineamientos de la acción social, “Apoyo a Familias Residentes en la Alcaldía en Venustiano Carranza, derivado de la emergencia sanitaria COVID-19” para el ejercicio fiscal 2020	128
--	-----

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Sistema de Aguas.- Licitación Pública Nacional, número SACMEX-DGAP-LP-064-2020.- Convocatoria 011.- Implementación del laboratorio de análisis en los sistemas de macromedición de agua potable y drenaje 137
- ◆ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Nota Aclaratoria a la Convocatoria número 005, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 13 de abril de 2020 140
- ◆ **Alcaldía en Benito Juárez.-** Licitación Pública Nacional, número 30001017-001-2020.- Convocatoria. ABJ/001/2020.- Suministro e instalación de aparatos deportivos en el “Deportivo Benito Juárez” 143
- ◆ **Alcaldía en Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Nacional, número 30001026-002-20.- Contratación de servicios públicos 144

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Consultoría y Capacitación en Soluciones Avanzadas de Seguridad Informática, S.A. de C.V. 146
- ◆ **Aviso** 147



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Subsecretaría de Sistema Penitenciario

Antonio Hazael Ruíz Ortega, Subsecretario de Sistema Penitenciario, con fundamento en el párrafo segundo del artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 11 inciso L, primer párrafo, 45, inciso B, numeral 3, primer párrafo de la Constitución Política de la Ciudad de México, el 24 fracciones II, III, IX y XVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, el C. Subsecretario de Sistema Penitenciario, establece lo siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE LA AYUDA ECONÓMICA DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL “ATENCIÓN PRIORITARIA A PERSONAS DE CENTROS PENITENCIARIOS (ATENCIÓN A PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD EN PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS)”

1.- Acción Social.- Atención prioritaria a personas de Centros Penitenciarios, (Atención a personas privadas de su libertad en programas de capacitación y actividades productivas).

2.- Tipo de Acción Social. De Servicios

3.- Entidad responsable. Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México con atribuciones conferidas en los artículos 18 fracción I, 21, 27 fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 7 fracción I, 20 fracciones IV y XIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Unidades Administrativas. Subsecretaría de Sistema Penitenciario con atribuciones establecidas en los artículos 18 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 91, 92, 93 y 98 de la Ley Nacional de Ejecución Penal y 7 fracción I inciso D), 22 fracción II, VIII, X y 24 fracciones I, II y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, autoridad que cuenta con una ejecución coordinada con la Dirección General de Administración y Finanzas, con atribuciones establecidas en los artículos 92 y 93 de la Ley Nacional de Ejecución Penal, así como en los artículos 16 párrafo segundo, 22 fracción II, VIII y X y 129 fracciones I, V, XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario, con atribuciones establecidas en los artículos 18 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 91, 92, 93 y 98 de la Ley Nacional de Ejecución Penal y 61 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, de conformidad con lo establecido en los artículos 92 y 93 de la Ley Nacional de Ejecución Penal y 41 fracción VI, VIII, XVIII y 129 fracciones I, V, XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México,.

Unidades de Apoyo Técnico Operativo. Subdirección de Fomento al Trabajo Penitenciario, Subdirección de Finanzas, Subdirecciones de Enlace Administrativo, Jefatura de Unidad Departamental de Administración de la Producción, Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Control de Presupuesto, Jefatura de Oficina de Talleres, Jefatura de Oficina de Capacitación, Jefatura de Oficinas de Organización de Trabajo y Oficinas de Contabilidad y Pagaduría de los Centros Penitenciarios: Reclusorio Preventivo Varonil Norte, Reclusorio Preventivo Varonil Oriente, Reclusorio Preventivo Varonil Sur, Penitenciaría de la Ciudad de México, Centro Varonil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla, Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Norte, Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Oriente, Centro Varonil de Rehabilitación Psicosocial, Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria I, Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria II, Centro Femenil de Readaptación Social, Centro Femenil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla.

4.- Diagnóstico.- Cobertura de algunos servicios al interior de los Centros Penitenciarios con la participación de personas privadas de su libertad que a su vez garantizan un apoyo económico a sus familias.

4.1.- Antecedentes.- La presente Acción Social comienza a partir del 1° de enero de 2019 con un total de personas beneficiadas al cierre del ejercicio fiscal 2019 con 1,208 personas privadas de su libertad.

4.2.- Problema o necesidad social que atiende la acción. Acción Institucional implementada para apoyar económicamente a través de la partida presupuestal 4412 a la población objetivo refiriéndose a las personas privadas de su libertad en los diferentes Centros Penitenciarios, beneficiando a quienes realizan diversas actividades en favor de la misma Institución con lo que el Gobierno de la Ciudad de México garantiza los servicios de producción de pan blanco y tortilla, producción de uniformes, purificación de agua, lavandería, peluquería, servicios de capacitación y servicios generales para consumo y beneficio de la población privada de su libertad, Acción Institucional que emana del principio de universalidad, es contingente, temporal, flexible, ágil, congruente, factible y emergente cumpliendo con lo establecido en el artículo 3° de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

La Población potencial son todas y cada una de las personas privadas de su libertad de los diferentes Centros Penitenciarios de la Ciudad de México que necesitan de diversos servicios que el Gobierno de la Ciudad de México proporciona a toda persona privada de su libertad en los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México, debiendo contratar a personal especializado para proporcionar dichos servicios, sin embargo a través de la partida presupuestal 4412 se da la oportunidad a la población privada de su libertad interesada en participar en la elaboración de servicios, por lo que deben cumplir con los requisitos de selección para realizar alguna actividad productiva en beneficio de la misma población privada de su libertad y del Centro Penitenciario, con plenitud de conocimiento que el apoyo económico no es permanente, toda vez que será rotatorio para apoyar y beneficiar a toda persona privada de su libertad interesada en recibir apoyo económico a través de su actividad productiva en estricto apego a los presentes Lineamientos de aplicación general.

4.3.- Justificación y análisis de alternativas. La presente Acción Institucional merece la atención e intervención gubernamental para garantizar la producción y realización de servicios en beneficio de la población privada de su libertad toda vez que de no considerarlo se tendría que contratar personal especializado para realizar los diferentes servicios en beneficio de la población privada de su libertad y en el caso concreto no solo se beneficia a las personas privadas de su libertad sino que indirectamente se benefician sus familias con la obtención de ingresos que coadyuvan a su economía familiar, con lo que resulta procedente la implementación y aplicación de una Acción Institucional.

5.- Población objetivo, beneficiarios y/o usuarios.- La Acción Institucional está dirigida a la población objetivo que es toda persona privada de su libertad en los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México que desee participar en actividades en beneficio de la misma población privada de su libertad y el Centro Penitenciario generador de los servicios; los beneficiarios son toda persona privada de su libertad que recibe apoyo económico derivado de su actividad productiva en beneficio de la misma población privada de su libertad en las áreas de autoconsumo, capacitación y servicios generales, comenzando con la participación de cuando menos 649 personas privadas de su libertad; usuarios son las áreas de servicios que conforman el presupuesto asignado a cada Centro Penitenciario.

6.- Objetivo General

Otorgar ayuda económica a las personas privadas de su libertad que participen en las actividades de Capacitación para el trabajo y Actividades Productivas para la Reinserción Social en los Centros Penitenciarios de conformidad con la acción institucional "Atención prioritaria a personas de Centros Penitenciarios (Atención a Personas Privadas de su Libertad en programas de Capacitación y Actividades Productivas) tales como; panadería, tortillería, sastrería o costura, lavandería, purificación de agua, producción de pintura, serigrafía, asesores educativos, promotores culturales, deportivos y huertos urbanos entre otros, afines al desarrollo de competencias laborales, así como en las áreas de Servicios Generales destinados a la Población de los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México, cuya finalidad y tipo de Acción Social es la implementación de servicios realizada por personas privadas de su libertad en beneficio de la misma población privada de su libertad en los diferentes Centros Penitenciarios.

Objetivos Específicos

- Desarrollar programas de capacitación para la formación de competencias laborales y la realización de actividades productivas como parte de su reinserción sociolaboral, con la finalidad de brindarle las bases para su reintegración al mercado laboral a las personas privadas de su libertad una vez que obtengan su libertad.
- Mantener a través de los talleres de autoconsumo la producción de pan, tortilla, purificación de agua, elaboración de uniformes, productos orgánicos y lavandería, destinada a la satisfacción de las necesidades de la Población de los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México.
- Contribuir a la realización de actividades de capacitación para el trabajo en las áreas de servicios generales para la higiene, operación, mantenimiento y conservación de los Centros Penitenciarios.

7.- Metas físicas. La acción Institucional inicia con la participación de cuando menos 649 personas privadas de su libertad que reciben apoyo económico, sin embargo dicho estímulo no será permanente para las mismas personas privadas de su libertad, por lo que el estímulo económico será rotatorio beneficiando al mismo número de beneficiados pero a diferentes personas privadas de su libertad de conformidad con sus aptitudes y destrezas con lo que se pretende como meta estimada durante el presente ejercicio presupuestal 2020, proporcionar y beneficiar con apoyo económico a cuando menos el doble de personas privadas de su libertad.

Procedimiento de Entrega de la ayuda económica

Capacitación para el trabajo y Talleres de Autoconsumo:

1. El Jefe de la oficina de Talleres y el Jefe de la Oficina de Capacitación para el trabajo, respectivamente, elaborarán de manera quincenal la Relación de entrega de ayudas de las personas privadas de su libertad que recibirán la ayuda económica de acuerdo al presupuesto asignado y prorrateado para el período quincenal, anexando control de asistencia.
2. El Jefe de la Oficina de Capacitación para el trabajo y el Jefe de la Oficina de Talleres solicitaran el visto bueno de las áreas de la Oficina de Organización del Trabajo y del Director del Centro Penitenciario plasmando su firma en la relación de entrega ayuda económica a personas privadas de su libertad que realizan una actividad productiva o de Capacitación para el trabajo que recibirán ayuda económica.
3. El cálculo de la ayuda económica se realizará por cada hora laborada en base al salario Mínimo General Vigente de la Ciudad de México, tomando en consideración 10 días mensuales con cuatro horas de actividad como mínimo, lo cual equivale a 40 horas mensuales de actividad productiva que a razón de \$15.40 (quince pesos 40/100 M.N.) por hora suma un pago mínimo por \$616.00 (seiscientos dieciséis pesos 00/100 M.N. mensuales de ayuda económica por cada persona privada de su libertad siempre y cuando cubran las 40 horas mensuales, sin embargo el pago de ayuda económica será variable de acuerdo a la actividad desarrollada, toda vez que las diversas actividades no se desarrollan en un mismo número de horas, por lo que a diferencia de las actividades de servicios generales que algunas de ellas serán desarrolladas de manera diaria, las actividades de autoconsumo y autogenerados como elaboración de pintura, sastrería y costura, serigrafía, panadería, tortillería, purificación de agua, lavandería, huertos urbanos y publica utilidad, entre otras son desarrolladas en un horario más continuo y amplio por la actividad ininterrumpida para satisfacer las necesidades de producción para el total de la población privada de su libertad, por lo que dichas actividades podrán ser cubiertas en un porcentaje de 60 a 80 horas mensuales aproximadamente por comisionado.

SALARIO MÍNIMO	EQUIVALENCIA POR HORA	NÚMERO MÍNIMO DE HORAS MENSUALES	MONTO MÍNIMO MENSUAL DE AYUDA ECONÓMICA
\$123.22	\$15.40	40 HORAS	\$616.00

Es importante señalar que la distribución de recursos es variable dependiendo del Centro Penitenciario y las necesidades de servicios atendidos para cada establecimiento y de conformidad con las medidas de seguridad Institucional, toda vez que en determinados Centros Penitenciarios por ser de alta seguridad no existen las comisiones de servicios generales o de autoconsumo, por lo que solamente es posible impulsar el servicio de capacitación a través de instructores que transmiten los conocimientos y habilidades a la población privada de su libertad para promover la modalidad de autoempleo establecida en los artículos 91, 92 y 97 de la Ley Nacional de Ejecución Penal.

4. La entrega de ayuda económica estará sujeta al movimiento de la comisiones (altas, bajas y cambios) de la actividad productiva o de capacitación para el trabajo que determine el Comité Técnico de acuerdo a la trayectoria institucional, actividad desarrollada y conducta de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Talleres, debiendo entenderse que la entrega de ayuda económica será rotatoria conforme a las necesidades operativas de cada Centro Penitenciario, por lo que en ningún caso, la ayuda económica será proporcionada de manera permanente a ninguna persona privada de su libertad.

5. El Jefe de la oficina de Talleres entregará la Relación de entrega de ayudas a personas privadas de su libertad que recibirán ayuda económica, debidamente requisitada al Enlace Administrativo de cada Centro Penitenciario para su revisión y validación de información, para que éste a su vez las remita debidamente requisitadas a la Subdirección de Finanzas.

La Relación de entrega de ayudas a Personas Privadas de su Libertad que realizan una actividad de Capacitación para el trabajo o Productiva, contendrá los siguientes requisitos.

- a).- Número de hojas.
- b).- Fecha de elaboración.
- c).- Número de quincena de ayuda económica.
- d).- Nombre del Taller de Capacitación para el trabajo o de Autoconsumo.
- e).- Período.
- f).- Nombre del Centro Penitenciario.
- g).- Nombre y firma autógrafa del Jefe de Talleres, Jefe de Organización de Trabajo y el sello de las oficinas.
- h).- Nombre y firma autógrafa del Jefe de Capacitación para el trabajo, Jefe de Organización de Trabajo y el sello de las oficinas.
- i).- Puesto, nombre y firma del Director del Centro Penitenciario, así como el sello de la Dirección.
- j).- Número progresivo o número de personas privadas de su libertad.
- k).- Número de partida para la certeza de que la persona privada de su libertad tiene comisión de actividad productiva, para distinguir Homónimos.
- l).- Nombre y apellidos de la persona privada de su libertad.
- m).- Simultáneamente a la entrega de ayuda económica, se plasmara la firma autógrafa de la persona privada de su libertad y en caso de duda se verificará con listados anteriores.
- n).- Número de horas por día de actividad productiva.
- o).- Salario Mínimo General Vigente de la Ciudad de México del período y año al que corresponde.
- p).- Total de horas de actividad productiva.
- q).- Deducción a petición de la persona privada de su libertad para su fondo de ahorro.
- r).- Deducción de la reparación del daño, seguridad social y asignación de entrega a familiares a voluntad de la persona privada de su libertad.
- s).- Deducción de préstamos a petición de la persona privada de su libertad, siempre y cuando cuente con recursos económicos en su cuenta individual de fondo de ahorro.
- t).- Neto a Entregar
- u).- Observaciones

6. El Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo realizará la revisión y supervisión aleatoria de las actividades y cumplimiento de comisión de la Capacitación para el trabajo y Talleres de Autoconsumo, revisando y validando el control de asistencia de cada área.

7. La Subdirección de Finanzas, en caso de no estar debidamente requisitada y aprobada la Relación de entrega de Ayudas a personas privadas de su libertad que reciben una Capacitación para el trabajo o Actividad Productiva y que recibirán una ayuda económica, la devolverá al Enlace Administrativo correspondiente, a efecto de realizar las correcciones pertinentes.

8. La Subdirección de Finanzas emitirá los cheques a favor de los Enlaces Administrativos para la entrega de la ayuda económica, informando de manera inmediata a la Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario, autoridad que designará a un servidor público adscrito a dicha área para que acompañado del Jefe de la Oficina de Talleres o de Capacitación para el trabajo, según sea el caso, verifiquen presencialmente el pago de las relaciones de ayuda económica de los Talleres de Capacitación para el trabajo o de Autoconsumo, remitiéndolos junto con la Relación de entrega de ayudas a personas privadas de su libertad que realizan una Actividad Productiva para la firma de cada una de las personas privadas de su libertad al momento de recibir su ayuda económica, que una vez pagada, el Enlace Administrativo de cada Centro Penitenciario, previa instrucción de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas entregará de manera quincenal un informe que contenga la relación de sus comisionados, actividad desarrollada, número de horas cubiertas, evidencia fotográfica en medio magnético y de manera simultánea y sin excepción entregará copia de las relaciones de ayuda económica entregadas con el control de asistencia, la cual indicará la actividad realizada por cada comisionado tanto de los Talleres de Autoconsumo y de Capacitación para el trabajo.

9. Una vez que hayan sido recuperadas las firmas autógrafas de las personas privadas de su libertad que recibieron su ayuda económica, los Subdirectores de Enlace Administrativo de cada Centro Penitenciario, entregarán en original los listados debidamente firmados por las personas privadas de su libertad a la Subdirección de Finanzas para su comprobación.

10. En el supuesto que uno de los Subdirectores de Enlace Administrativo de cada Centro Penitenciario, no haya podido entregar la ayuda económica a alguna de las personas privadas de su libertad, procederá a depositarlo inmediatamente en la cuenta institucional administrada por la Subdirección de Finanzas para su integración al fondo de ahorro de cada privado de su libertad y el registro correspondiente.

11. La Subdirección de Finanzas custodiará y archivará física y de manera electrónica la Relación de entrega de ayudas económicas en original de las personas privadas de su libertad que realizan una actividad Productiva o de Capacitación para el trabajo y que recibirán una ayuda económica, para posibles consultas y/o aclaraciones.

Servicios Generales:

1. El Subdirector de Enlace Administrativo elaborará de manera quincenal la Relación de entrega de ayudas de las personas privadas de su libertad que recibirán la ayuda económica de acuerdo al presupuesto asignado y prorrateado para el período quincenal, anexando control de asistencia.

2. El Subdirector de Enlace Administrativo solicitará el visto bueno de las áreas de la Oficina de Organización de Trabajo y del Director del Centro Penitenciario plasmando su firma en la relación de entrega de ayuda económica a personas privadas de su libertad que realizan una actividad productiva en alguna de las áreas de Servicios Generales y que recibirán la ayuda económica.

3. El cálculo de la ayuda económica se realizará por cada hora laborada en base al salario Mínimo General Vigente de la Ciudad de México, tomando en consideración 10 días mensuales con cuatro horas de actividad como mínimo.

4. La ayuda económica estará sujeta al movimiento de las comisiones (altas, bajas y cambios) en las áreas de Servicios Generales que determine el Comité Técnico de acuerdo a la trayectoria institucional, actividad desarrollada y conducta de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de las áreas de Servicios Generales, debiendo entenderse que la entrega de ayuda económica será rotatoria conforme a las necesidades operativas de cada Centro Penitenciario, por lo que en ningún caso, la ayuda económica será proporcionada de manera permanente.

5. El Subdirector de Enlace Administrativo entregará la Relación de entrega de ayudas a personas privadas de su libertad que reciben una ayuda económica, debidamente requisitada a la Subdirección de Finanzas.

La Relación de entrega de ayudas a Personas Privadas de su Libertad que realizan una Actividad en las áreas de Servicios Generales, contendrá los siguientes requisitos.

- a).- Número de hojas.
- b).- Fecha de elaboración.
- c).- Número de quincena de ayuda económica.
- d).- Nombre de la actividad de servicios generales.
- e).- Período.
- f).- Nombre del Centro Penitenciario.
- g).- Nombre y firma autógrafa del Subdirector de Enlace Administrativo, Jefe de Organización de Trabajo y el sello de la oficina.
- h).- Puesto, nombre y firma del Director del Centro Penitenciario, así como el sello de la Dirección.
- i).- Número progresivo o número de personas privadas de su libertad.
- j).- Número de partida para la certeza de que la persona privada de su libertad tiene comisión de actividad productiva, para distinguir Homónimos.
- k).- Nombre y apellidos de la persona privada de su libertad.
- l).- Simultáneamente a la entrega de ayuda económica, se plasmará la firma autógrafa de la persona privada de su libertad y en caso de duda se verificará con listados anteriores.
- m).- Número de horas por día de actividad productiva.
- n).- Salario mínimo general vigente de la Ciudad de México del período y año al que corresponde.
- o).- Total de horas de actividad productiva.
- p).- Deducción a petición de parte para su fondo de ahorro.
- q).- Deducción de préstamos a petición de la persona privada de su libertad, siempre y cuando cuente con recursos económicos en su cuenta individual de fondo de ahorro.

r).- Deducción de la reparación del daño, seguridad social y asignación de entrega a familiares a voluntad de la persona privada de su libertad.

s).- Neto a Entregar

t).- Observaciones

6. El Jefe de Oficina de Organización del Trabajo realizará la revisión y supervisión aleatoria de las actividades y cumplimiento de comisión de actividades en las áreas de Servicios Generales, revisando y validando el control de asistencia de cada área.

7. La Subdirección de Finanzas, en caso de no estar debidamente requisitada y aprobada la Relación de entrega de ayudas a personas privadas de su libertad que realizan Actividad Productiva en las áreas de Servicios Generales y que recibirán una ayuda económica, la devolverá al Enlace Administrativo correspondiente, a efecto de realizar las correcciones pertinentes.

8. La Subdirección de Finanzas emitirá los cheques a favor de los Enlaces Administrativos para la entrega de la ayuda económica, informando de manera inmediata a la Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario, autoridad que designará a un servidor público adscrito a dicha área para que acompañado del Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo, verifiquen presencialmente el pago de las relaciones de ayuda económica de las Áreas de Servicios Generales, recabando la firma de cada una de las personas privadas de su libertad al momento de la entrega de ayuda económica, que una vez pagada el Enlace Administrativo de cada Centro Penitenciario, previa instrucción de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas entregará de manera quincenal al Servidor Público designado por la Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario o en su caso al Jefe de Oficina de Organización del Trabajo, un informe que contenga la relación de sus comisionados, actividad desarrollada, número de horas cubiertas, evidencia fotográfica en medio magnético y de manera simultánea y sin excepción entregará copia de las relaciones de la entrega de ayuda económica pagadas con el control de asistencia, el cual indicará la actividad realizada por cada comisionado en las áreas de Servicios Generales.

9. Una vez que hayan sido recuperadas las firmas autógrafas de las personas privadas de su libertad que recibieron su ayuda económica, los Subdirectores de Enlace Administrativo de Cada Centro Penitenciario, entregarán en original los listados debidamente firmados por las personas privadas de su libertad a la Subdirección de Finanzas para su comprobación.

10. En el supuesto que uno de los Subdirectores de Enlace Administrativo de cada Centro Penitenciario, no haya podido entregar la ayuda económica a alguno de las personas privadas de su libertad, procederá a depositarlo inmediatamente en la cuenta institucional administrada por la Subdirección de Finanzas para su integración al fondo de ahorro de cada privado de su libertad y el registro correspondiente.

11. La Subdirección de Finanzas custodiará y archivará física y de manera electrónica la Relación de entrega de ayudas económicas en original de las personas privadas de su libertad que realizan una Actividad Productiva y que recibirán una ayuda económica, para posibles consultas y/o aclaraciones.

8.- Presupuesto

Mediante oficio No. SG/DGAyF/0304/2020 de fecha 13 de marzo de 2020, suscrito por el Licenciado Gilberto Camacho Botello, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, donde se informa que se cuenta con presupuesto asignado en dicha partida para el segundo trimestre de 2020 por la cantidad de \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.), presupuesto autorizado para la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, en el que se asignaron para el período abril-junio de 2020 la cantidad de \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) a la partida 4412 "Atención prioritaria a personas de Centros Penitenciarios (Atención a Personas Privadas de su Libertad en programas de Capacitación y Actividades Productivas), con lo cual se apoyará a un promedio de 649 personas privadas de su libertad, ejerciendo un gasto de \$666,666.67 (Seiscientos sesenta y seis mil, seiscientos sesenta y seis pesos 67/100 M.N.) mensuales aproximadamente.

9.- Temporalidad. La presente Acción Institucional cuenta con una duración de cuatro trimestres la cual de conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley de Austeridad cumple con los requisitos y necesidades de formalidad para la continuidad de la Acción Social durante el presente ejercicio fiscal 2020.

9.1.- Fecha de inicio.- La Acción Institucional inicia a partir del 01-01-2020

9.2.- Fecha de término.- La Acción Institucional concluye operaciones el 31-12-2020

10.- Requisitos de acceso.- Base mínima en observancia de lo dispuesto por la Ley Nacional de Ejecución Penal

Se otorgará la ayuda económica a personas privadas de su libertad que realizarán actividades de capacitación para el trabajo y productivas en los talleres de autoconsumo y servicios generales en función al presupuesto asignado, dicha ayuda no podrá ser menor al equivalente a un Salario Mínimo General Vigente para la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en los artículos 91 fracción II, 92, 93, 94 y 95 de la Ley Nacional de Ejecución Penal, mediante pago quincenal respectivo.

Capacitación para el trabajo y talleres de autoconsumo

1. Solicitud de incorporación a los programas de capacitación para el trabajo y talleres de autoconsumo dirigida al Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo del Centro Penitenciario debidamente firmada por la persona privada de su libertad, la cual será evaluada por el Comité Técnico para su determinación.
2. Solicitar y aprobar ante el área de Capacitación para el trabajo del Centro Penitenciario correspondiente el curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial) y capacitación en las diferentes especialidades (tortillería, panadería, sastrería o costura, lavandería y purificación de agua) en coordinación con la Oficina de la Jefatura de Talleres.
3. Haber aplicado las habilidades, conocimientos, destreza y experiencia en la elaboración de bienes tales como; capacitación para el trabajo, panadería, tortillería, sastrería o costura, lavandería, purificación de agua, producción de pintura, serigrafía, asesores educativos, promotores culturales, deportivos y huertos urbanos entre otros.
4. Contar con la notificación de autorización de la comisión del Comité Técnico del Centro Penitenciario para la asignación de alguna de las actividades de capacitación para el trabajo y productivas, conforme a su plan de actividades.

Servicios Generales

1. Solicitud de incorporación a las actividades del área de Servicios Generales dirigida al Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo del Centro Penitenciario debidamente firmada por la persona privada de su libertad, la cual será evaluada por el Comité Técnico para su determinación.
2. Solicitar y aprobar ante el área de Capacitación para el trabajo del Centro Penitenciario el curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial) y acreditar la capacitación en las diferentes áreas de Servicios Generales.
3. Haber aplicado las habilidades, conocimientos, destreza y experiencia en las áreas de servicios generales para la higiene, operación, mantenimiento y conservación del Centro Penitenciario (plomaría, electricidad, jardinería, herrería, entre otros)
4. Contar con la notificación de autorización de la comisión del Comité Técnico del Centro Penitenciario para la asignación de alguna de las actividades de Servicios Generales, conforme a su plan de actividades.

11.- Criterios de elección de la población

Selección de personas privadas de su libertad.

En virtud, de que el presupuesto asignado para la ayuda económica a personas privadas de su libertad que realizaran una actividad productiva en los talleres de Autoconsumo y Servicios Generales de cada Centro Penitenciario es limitado, la ayuda económica solamente procederá siempre y cuando exista suficiencia presupuestal disponible en cada Centro Penitenciario, para lo cual la selección se sujetará sin discriminación y observancia de lo siguiente:

Capacitación para el trabajo y Talleres de Autoconsumo

- 1) Contar con comisión vigente autorizada por el Comité Técnico
- 2) Tener o estar en proceso de obtener la acreditación del curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial)
- 3) Se seleccionará a la persona privada de su libertad con trayectoria institucional favorable y capacitación acreditada en las especialidades de tortillería, panadería, sastrería o costura, lavandería, purificación de agua, producción de pintura, serigrafía, asesores educativos, promotores culturales y deportivos, huertos urbanos, entre otros.
- 4) En caso de que dos o más personas privadas de su libertad cuenten con la misma trayectoria institucional favorable y capacitación acreditada, será elegido el que tenga la constancia de acreditación del curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial)
- 5) En ningún caso el Jefe de la oficina de Organización del Trabajo podrá optar por algún otro criterio de selección.
- 6) El resultado será hecho del conocimiento de la persona privada de su libertad en un término de 5 días hábiles a partir de la solicitud.

Servicios Generales

- 1) Contar con comisión vigente autorizada por el Comité Técnico.
- 2) Tener o estar en proceso de obtener la acreditación del curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial)
- 3) Se seleccionará a la persona privada de su libertad con trayectoria institucional favorable y capacitación acreditada en las áreas de Servicios Generales para la higiene, operación, mantenimiento y conservación del Centro Penitenciario como son (plomaría, electricidad, jardinería, herrería, entre otros)
- 4) En caso de que dos o más personas privadas de su libertad cuenten con la misma trayectoria institucional favorable y capacitación acreditada, será elegido el que tenga la constancia de acreditación del curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial)
- 5) En ningún caso el Jefe de la oficina de Organización del Trabajo podrá optar por algún otro criterio de selección.
- 6) El resultado será hecho del conocimiento de la persona privada de su libertad en un término de 5 días hábiles a partir de la solicitud.

Retiro de la ayuda económica

A la persona privada de su libertad que sufra un cambio de situación jurídica (traslado a otro Centro Penitenciario o libertad) dejará de percibir su ayuda económica. La persona privada de su libertad que sea sancionado con el cambio de su comisión por el Comité Técnico dejará de percibir la ayuda económica.

Equidad y género

Las mujeres privadas de su libertad en los diferentes Centros Penitenciarios de la Ciudad de México tendrán las mismas oportunidades de incorporarse a una actividad productiva o de capacitación para el trabajo y con ello estar en posibilidades de recibir una ayuda económica en igualdad de circunstancias cumpliendo con los requisitos solicitados.

12.- Operación de la acción.- Acción Institucional que trimestralmente y a través de convocatoria para que toda persona privada de su libertad interesada y que cumpla con los requisitos de formalidad para participar en la Acción Institucional se sume para garantizar al interior de los Centros Penitenciarios la entrega de servicios de producción de pan blanco y tortilla, producción de uniformes, purificación de agua, lavandería, peluquería, servicios de capacitación y servicios generales para consumo y beneficio de la población privada de su libertad, controlados por los jefes de oficina de talleres, jefes de oficina de capacitación, jefes de oficina de organización del trabajo y enlaces administrativos, quienes supervisarán la realización, distribución y entrega de todos los servicios que son gratuitos.

Ámbito de Aplicación.

Capacitación para el trabajo y talleres de autoconsumo, ubicados en:

Reclusorio Preventivo Varonil Norte
Reclusorio Preventivo Varonil Oriente

Reclusorio Preventivo Varonil Sur
Penitenciaría de la Ciudad de México
Centro Femenil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla
Centro Varonil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla
Centro Femenil de Readaptación Social
Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Oriente
Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Norte
Centro Varonil de Rehabilitación Psicosocial
Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria I
Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria II

Servicios Generales, ubicados en:

Reclusorio Preventivo Varonil Norte
Reclusorio Preventivo Varonil Oriente
Reclusorio Preventivo Varonil Sur
Penitenciaría de la Ciudad de México
Centro Femenil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla
Centro Varonil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla
Centro Femenil de Readaptación Social
Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Oriente
Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Norte
Centro Varonil de Rehabilitación Psicosocial
Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria I
Centro Varonil de Seguridad Penitenciaria II

13.- Procedimiento de Admisión y Difusión

Capacitación para el trabajo y Talleres de Autoconsumo:

- I.- Las personas privadas de su libertad que cuenten con una comisión vigente expedida por el Comité Técnico y que realicen una actividad productiva o de capacitación para el trabajo, podrán solicitar su incorporación a la ayuda económica siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.
- II.- Deberá existir suficiencia presupuestal disponible a partir de la cancelación de la comisión de una persona privada de su libertad.
- III.- El Jefe de la Oficina de Talleres hará la consulta con respecto a la vigencia de la comisión en la Oficina de Organización del Trabajo del Centro Penitenciario.
- IV.- El Jefe de Talleres mediante convocatoria abierta a toda la población, realizará la difusión en áreas comunes del Centro Penitenciario y hará del conocimiento a las personas privadas de su libertad comisionadas la posibilidad de recibir una ayuda económica de manera quincenal siempre y cuando cumplan con los requisitos y exista suficiencia presupuestal.
- V.- La Convocatoria tendrá una vigencia de 3 días, plazo en el cual el Jefe de la oficina de Organización del Trabajo recibirá las solicitudes escritas, debidamente firmadas, las cuales deberán manifestar su voluntad de recibir una ayuda económica.
- VI.- El Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo en coordinación con el Jefe de la Oficina de Talleres o en su caso el Jefe de Oficina de Capacitación, propondrá ante el Comité Técnico la relación de las Personas Privadas de su Libertad que acrediten los requisitos referidos en el cuerpo del presente instrumento, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir del cumplimiento de la vigencia de la convocatoria.
- VII.- Una vez emitida la autorización de Comité Técnico, el Jefe de Organización del Trabajo notificará por escrito el acuerdo recaído a la persona privada de su libertad que haya resultado seleccionada su incorporación a la ayuda económica derivado de la realización de su actividad productiva o de capacitación para el trabajo.

Servicios Generales:

- I.- Las personas privadas de su libertad que cuenten con una comisión vigente expedida por el Comité Técnico y que realicen una actividad productiva en el área de Servicios Generales, podrán solicitar su incorporación a la ayuda económica siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

- II.- Deberá existir suficiencia presupuestal disponible a partir de la cancelación de la comisión de una persona privada de su libertad.
- III.- El Subdirector de Enlace Administrativo hará la consulta con respecto a la vigencia de la comisión en la Oficina de Organización del Trabajo del Centro Penitenciario.
- IV.- El Subdirector de Enlace Administrativo mediante convocatoria abierta a toda la población, realizará la difusión en áreas comunes del Centro Penitenciario y hará del conocimiento a las personas privadas de su libertad comisionadas la posibilidad de recibir una ayuda económica de manera quincenal siempre y cuando cumplan con los requisitos y exista suficiencia presupuestal.
- V.- La Convocatoria tendrá una vigencia de 3 días, plazo en el cual el Jefe de la oficina de Organización del Trabajo recibirá las solicitudes escritas, debidamente firmadas, las cuales deberán manifestar su voluntad de recibir ayuda económica.
- VI.- El Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo en coordinación con el Subdirector de enlace Administrativo, propondrá ante el Comité Técnico la relación de las Personas Privadas de su Libertad que acrediten los requisitos referidos en el cuerpo del presente instrumento, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir del cumplimiento de la vigencia de la convocatoria.
- VII.- Una vez emitida la autorización de Comité Técnico, el Jefe de Organización del Trabajo notificará por escrito el acuerdo recaído a la persona privada de su libertad que haya resultado seleccionada su incorporación a la ayuda económica derivado de la realización de su actividad productiva en el área de Servicios Generales.

14.- Padrón de beneficiarios y facilitadores de servicios y/o listado de identificación de personas usuarias.- La Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario contará con un padrón de beneficiados de manera mensual, de conformidad con las relaciones de ayuda económica y listados de asistencia que proporcionen en tiempo y forma el primer día hábil posterior al mes que concluye, las diferentes autoridades responsables de las áreas de talleres, capacitación y servicios generales de cada Centro Penitenciario.

15.- Criterios de exigibilidad, inconformidad y rendición de cuentas.-

RESTRICCIONES:

Las causales de baja del beneficiario y por lo tanto del retiro de la ayuda económica son las siguientes:

- I. Que el beneficiario se ostente con datos falsos y no cuente con la aprobación del Comité Técnico.
- II. Observar conductas inadecuadas contrarias a los Reglamentos Internos y/o que pongan en riesgo la seguridad propia, la de sus compañeros o la institucional durante su actividad de capacitación y/o productiva;
- III. No acudir a actividades de capacitación para el trabajo y/o desarrollo de competencias laborales;
- IV. Causar daño a la maquinaria, equipo, materias primas y/o bienes a cargo de la Institución;
- V. Acumular tres inasistencias consecutivas no justificadas;
- VI. Que el beneficiario opte por voluntad propia solicitar su baja del taller.
- VII. Que ante el Comité Técnico se solicite el cambio de comisión por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente instrumento.

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD:

Las personas privadas de su libertad beneficiadas podrán solicitar información relativa a su ayuda económica a la Subdirección de Finanzas a través de la Subdirección de Enlace Administrativo en caso de que se niegue la información, podrá interponer una petición administrativa al Director del Centro Penitenciario que deberá resolver en 5 días, en caso de que la petición fuera resuelta en sentido contrario a los intereses del peticionario este podrá interponer una controversia ante el Juez de Ejecución Penal.

INCONFORMIDADES

En caso de que alguna persona privada de su libertad que haya solicitado su incorporación a una actividad de capacitación para el trabajo o productiva no fuera seleccionado, podrá inconformarse dentro del término de 5 días hábiles, mediante un escrito que deberá ser entregado al Comité Técnico de cada Centro Penitenciario para remitirlo inmediatamente ante el Juez de Ejecución Penal.

16.- EVALUACION y MONITOREO:

La Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario realizará un monitoreo de resultados de manera mensual que contenga el número de beneficiados por mes, así como monitorear la aplicación de recursos de manera mensual y trimestral; y definirá los indicadores de evaluación, que permitan conocer el impacto que resulte de la Acción Institucional.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 13 de abril de 2020

EL SUBSECRETARIO DE SISTEMA PENITENCIARIO
ANTONIO HAZAEL RUÍZ ORTEGA

(Firma)

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, apartado A, fracción I y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado E, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 36, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 5, 6, 12 fracciones I, XIV, LIV y LV, de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 4, 8, 11, 12, 13, 14 y 21, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 36, 37, fracciones I, II y 41, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 114, fracciones I a XVII, del Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 36, fracciones II y IV, 193, fracciones XLI, XLIII, XLVII y 196 fracciones I, II y XXII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y:

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracciones I a VIII, 8 y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, toda persona por sí o a través de su representante, podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y/u Oposición al tratamiento de sus datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, siendo derechos independientes, de tal forma que no pueda entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

Que corresponde a los entes públicos determinar a través de su titular la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales, así como indicar las medidas de seguridad pertinentes para la protección de la información de las personas físicas, atendiendo a los principios de seguridad, licitud, calidad, confidencialidad, consentimiento, temporalidad y certeza previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Que la Secretaría de Movilidad es una Dependencia que integra la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México, que de acuerdo con el artículo 12 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal tiene entre otras, las siguientes atribuciones: fomentar, impulsar, estimular, ordenar y regular el desarrollo de la movilidad en la Ciudad de México, tomando el derecho a la movilidad como referente y fin último en la elaboración de políticas públicas y programas; instaurar, sustanciar, resolver y ejecutar los procedimientos administrativos derivados del ejercicio de sus facultades; otorgar y revocar los permisos, licencias, autorizaciones y certificaciones; otorgar licencias y permisos para conducir en todas las modalidades de transporte de pasajeros, de carga y de uso particular, así como la documentación para que los vehículos circulen conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Que conforme al artículo 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, a la Secretaría de Movilidad corresponde el despacho de las materias relativas al desarrollo integral de la movilidad, el transporte, control del autotransporte urbano, así como la planeación de la movilidad y operación de las vialidades, específicamente expedir la documentación para que los vehículos y sus conductores circulen, conforme a las Leyes y Reglamentos vigentes.

Que dentro de las Unidades Administrativas que conforman a la Secretaría de Movilidad, se encuentran la Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular y la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, a quienes según lo dispuesto en los artículos 193 fracciones XLI, XLIII, XLVII y 196 fracciones I, II y XXII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, les corresponde entre otras, las siguientes atribuciones: coordinar la realización de los trámites de control vehicular, licencias y permisos en los centros de servicios de la Secretaría, Tesorería y Alcaldías; promover la sistematización de procesos y la expansión de plataformas y red digital en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de Información y Comunicación para la realización de los diferentes trámites y servicios de la Secretaría que le correspondan, para que éstos se lleven a cabo de forma rápida y segura; contribuir, aportar, gestionar y coordinar planes y programas encaminados a mejorar las condiciones de seguridad vial en la Ciudad de México; así como integrar el sistema de información y seguimiento de seguridad vial.

Que existen datos personales en posesión de los Sujetos Obligados obtenidos en el marco de sus respectivas atribuciones, para determinados fines, que a su vez, son integrados a su correspondiente sistema de datos personales, y de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y 37 fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a

cargo de los Entes Públicos, correspondiendo a su titular la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales; a fin de garantizar los principios, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de esta Secretaría, los cuales sólo podrán efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del Sujeto Obligado, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que con la finalidad de garantizar el derecho de autodeterminación informativa de las personas, así como la observancia de los principios jurídicos de certeza, transparencia, protección y custodia en el acceso y tratamiento de datos personales, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITANTES DE CONTROL VEHICULAR PARTICULAR.

PRIMERO. -Con fecha 27 de agosto de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo por el que se modifica el **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITANTES DE CONTROL VEHICULAR PARTICULAR**, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.

SEGUNDO. -Se modifica el Sistema de Datos Personales debidamente inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a continuación se señala:

Nombre del sistema: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITANTES DE CONTROL VEHICULAR PARTICULAR

Folio de registro: 0110026801533190626

Fecha de registro: 14/09/2012

El Sistema de Datos Personales arriba señalado se modifica con el objetivo de actualizar la finalidad y la lista de usuarios de los datos, para quedar como sigue:

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITANTES DE CONTROL VEHICULAR PARTICULAR.

A) FINALIDAD O FINALIDADES Y USOS PREVISTOS:

Verificar la información proporcionada por los solicitantes para la emisión y baja de placas, engomados o tarjetas de circulación, así como cambio de datos que permitan que los vehículos, y los conductores de los mismos, circulen conforme a las normas aplicables en la Ciudad de México, así como el seguimiento e integración de los respectivos expedientes y difusión de la cultura de seguridad vial.

Transferencias:

Agencia Digital de Innovación Pública.

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Auditoría Superior de la Ciudad de México.

Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales.

Órganos Internos de Control.

Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Normatividad:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6, apartado A, fracciones I a VIII, 8 y 16, párrafo segundo.

Constitución Política de la Ciudad de México, artículo 7, apartado E.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículo 36 fracciones II, IV, 193, fracciones XLI, XLIII, XLVII y 196, fracciones I, II, XXII.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículo 36, fracción XI.
Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, artículo 114, fracciones I a XVII.

Ley de Movilidad del Distrito Federal, artículo 5, 6, 12, fracciones I, XIV, LIV y LV.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículos 4, 8, 11, 12, 13, 14 y 21.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, artículos 1, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 36, 37, fracciones I, II y 41.

B) PERSONAS FÍSICAS O GRUPOS DE PERSONAS SOBRE LAS QUE SE RECABEN O TRATEN DATOS PERSONALES:

Ciudadanos interesados en realizar algún trámite referente a vehículos de uso, únicamente particular.

C) ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS INCLUIDOS:

Datos identificativos: Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, fecha de nacimiento, firma, folio nacional (anverso credencial del IFE), fotografía, género, Matrícula del Servicio Militar Nacional, nacionalidad, nombre, número de licencia de conducir, número de pasaporte, número identificador (OCR) (reverso de la credencial INE), teléfono particular.

Datos electrónicos: correo electrónico no oficial.

Datos patrimoniales: bienes muebles e inmuebles, historial crediticio.

Datos Biométricos: huella digital.

D) INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

La responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la Secretaría de Movilidad, a través de la Dirección General Licencias y Operación de Transporte Vehicular.

Usuarios:

Dirección de Control Vehicular, Licencias y Permisos Particulares.

Subdirección de Control Vehicular.

Subdirección de Licencias y Permisos.

Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.

Dirección de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información.

Subdirección de Monitoreo e Información.

Encargados: Agencia Digital de Innovación Pública.

E) ÁREA ANTE LAS QUE PODRÁN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO):

El titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México ubicada en Álvaro obregón No. 269 Planta Baja, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06700; o a través del Sistema INFOMEX (www.infomex.org.mx), la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o a través del Tel – INFO al 56364636.

F) NIVEL DE SEGURIDAD:

Nivel de seguridad aplicable: Alto.

Mecanismos de protección exigibles: Se aplicarán las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. – El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. - Se instruye al enlace en materia de Datos Personales de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, 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, el contenido del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

Dado en la Ciudad de México, a los 14 días del mes de abril del 2020.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA

(Firma)

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en el artículo 4, inciso A, numeral 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México; los artículos 16 fracción XVII, 18, 20 fracción IX y 41 fracción XXXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 3, fracción I y 6 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; los artículos 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; artículo 7, fracción XVII, inciso A) y 220 fracciones XV y XVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA ACCIÓN SOCIAL “APOYO EMERGENTE A PERSONAS TRABAJADORAS NO ASALARIADAS RESIDENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ANTE LA EMERGENCIA SARS-COV2 (COVID-19)” Y SUS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. NOMBRE DE LA ACCIÓN

Apoyo emergente a personas trabajadoras no asalariadas residentes de la Ciudad de México, ante la emergencia del SARS-COV2 (COVID-19).

2. TIPO DE ACCIÓN SOCIAL

La acción social “Apoyo emergente a personas trabajadoras no asalariadas residentes de la Ciudad de México, ante la emergencia del SARS-COV2 (COVID-19)” es una acción mediante la cual se entregarán apoyos económicos a la población dedicada a actividades de trabajo no asalariado.

3. ENTIDAD RESPONSABLE

La acción social de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo estará a cargo de la Dirección General de Trabajo y Previsión Social.

4. DIAGNÓSTICO

4.1. Antecedentes

La epidemia de SARS-COV2 (COVID-19) fue declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) una emergencia de salud pública de preocupación internacional el 30 de enero de 2020.

En México, la Secretaría de Salud Federal anunció el 29 de febrero de 2020 el primer caso de SARS-COV2 (COVID-19), un paciente de la Ciudad de México con antecedente de viaje a Italia. El 19 de marzo del mismo año, dicha dependencia dio a conocer el primer deceso atribuible al SARS-COV2 (COVID-19) que estuvo internado en el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias ubicado en la Ciudad de México.

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud emitió un comunicado en el que reconoció al brote de enfermedad por el virus COVID -19 como una pandemia, debido a los elevados niveles de propagación y gravedad alrededor del mundo desde diciembre de 2019.

En concordancia con las medidas preventivas que se tomaron a nivel internacional y del Gobierno Federal, el Gobierno de la Ciudad de México emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer a las personas servidoras públicas de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, las medidas preventivas en materia de salud, con motivo del virus SARS-COV2 (COVID-19) , publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 19 de marzo de 2020.

Para evitar la propagación masiva del virus SARS-COV2 (COVID-19), el 22 de marzo de 2020, la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México anunció el cierre obligatorio de establecimientos y recintos que propician la aglomeración de personas,

entre los que se encuentran: cines, teatros, museos, iglesias, deportivos, etc. Adicionalmente, anunció un plan de apoyo emergente para blindar la economía de las familias más vulnerables.

Mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2020, el Consejo de Salubridad General, declaró emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 e instruyó a la Secretaría de Salud Federal a determinar todas las acciones que resulten necesarias para atender la emergencia.

El 31 de marzo, la Secretaría de Salud Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, ordenando, entre otros, la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus aludido en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional.

Asimismo, el pasado 1º de abril, la Jefa de Gobierno, publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Tercer Acuerdo por el que se determinan Acciones Extraordinarias 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 SARS-COV2 (COVID-19). Entre las medidas extraordinarias, se suspendieron de forma inmediata actividades no esenciales, lo que repercute en el desarrollo normal de las actividades realizadas por las personas trabajadoras no asalariadas.

4.2. Problema o necesidad social que atiende la acción

El problema social que se busca atender es la disminución del ingreso familiar de las personas trabajadoras no asalariadas debido a la emergencia sanitaria para disminuir la propagación del virus SARS-COV2 (COVID-19).

A raíz de la aparición de casos de personas infectadas con el virus de SARS-COV2 (COVID-19) en la Ciudad de México, el Gobierno de la Ciudad ha ejecutado las acciones necesarias para disminuir su propagación. Las medidas implementadas conllevan la suspensión temporal de actividades económicas durante el periodo de emergencia sanitaria. Con el objetivo de no afectar el ingreso familiar que percibe el sector de personas trabajadoras no asalariadas a través de las actividades que llevan a cabo, es necesario implementar acciones gubernamentales que les brinden protección económica. Además, con tales acciones se espera contribuir a que las personas trabajadoras no asalariadas puedan resguardarse y llevar a cabo todas las medidas de protección anunciadas por las autoridades sanitarias.

4.3. Justificación y análisis de alternativas

Con la finalidad de mitigar las consecuencias económicas para las personas trabajadoras no asalariadas, producto de las medidas adoptadas por el Gobierno de la Ciudad de México para aminorar los daños en la salud de los ciudadanos, y con ello la desaceleración económica en la capital, el gobierno encabezado por la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, a través de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, actúa de manera oportuna frente a esta emergencia mediante la acción institucional “**APOYO EMERGENTE A PERSONAS TRABAJADORAS NO ASALARIADAS RESIDENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ANTE LA EMERGENCIA SARS-COV2 (COVID-19)**” que tendrá un carácter temporal, motivo por el cual se convierte en una acción social que contribuye a la garantía de la protección de los derechos humanos, mediante la distribución más justa del ingreso y erradicación de la desigualdad mandado en el artículo 4, inciso A, numeral 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México.

4.4. Participación Social

Al tratarse de una acción que procura dar respuesta inmediata a una situación de emergencia, la participación ciudadana está acotada a los mecanismos de exigibilidad que estarán a disposición de la ciudadanía para garantizar su acceso a los apoyos que se otorguen durante el periodo de vigencia de dicha acción, siempre y cuando se cumpla cabalmente los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos de Operación.

4.5. Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programa sociales del gobierno Central de la Ciudad de México y/o Alcaldías.

Dado que se trata de una acción contingente, no se cuenta con programas que presenten similitudes de atención para esta población en específico.

5. DEFINICIÓN DE POBLACIONES OBJETIVO, BENEFICIARIAS Y/O USUARIAS.

La población objetivo está constituida por personas trabajadoras no asalariadas, definidas en términos del artículo 2 del Reglamento para los Trabajadores no Asalariados del Distrito Federal, como aquellas que prestan un servicio personal remunerado y ocasional a otra persona física o moral, sin que exista entre este trabajador y quien requiere de sus servicios, una relación obrero-patronal regulada por la Ley Federal del Trabajo, y cuyas actividades son, de conformidad con el artículo 3 del citado Reglamento: aseadores y reparadores de calzados; estibadores, maniobristas y clasificadores de frutas y legumbres; mariachis; músicos, trovadores y cantantes; organilleros; artistas de la vía pública; plomeros, hojalateros, afiladores y reparadores de carrocerías; fotógrafos, mecanógrafos y peluqueros; albañiles; pintores; trabajadores auxiliares de los panteones; cuidadores y lavadores de vehículos; compradores de objetos varios, ayateros; vendedores de billetes de lotería, de publicaciones y revistas atrasadas, cuyos ingresos se hayan visto disminuidos a causa de las medidas gubernamentales para enfrentar la pandemia ocasionada por el virus SARS-COV2 (COVID-19).

La población beneficiaria estará constituida por aquellas personas que, siendo parte del sector objetivo, cumplan con los requisitos señalados en el numeral 10 de los presentes Lineamientos de Operación.

6. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivo general: Contribuir a la reducción el impacto económico provocado por la declaratoria de emergencia sanitaria en las personas que realizan trabajos no asalariados residentes de la Ciudad de México, que no cuentan con otras fuentes de ingresos fijas, mediante la entrega de apoyos económicos.

Objetivo específico: Otorgar un apoyo económico básico, único y en una sola ministración, que favorezca el consumo familiar de 4,264 personas trabajadoras no asalariadas que han visto reducidos sus ingresos a consecuencia de las medidas gubernamentales para hacer frente a la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia del virus SARS-COV2 (COVID-19).

7. METAS FÍSICAS

Hasta 4,264 personas trabajadoras no asalariadas que vieron afectados sus ingresos por las medidas emitidas por el Gobierno Federal y el Gobierno de la Ciudad de México para atender la emergencia sanitaria de la pandemia ocasionada por el virus SARS-COV2 (COVID-19).

8. PRESUPUESTO

Se estima un presupuesto de \$6,396,000.00 (Seis millones trescientos noventa y seis mil pesos, 00/100 M.N.) que estará distribuido de la siguiente forma:

Rubro	Monto unitario por apoyo
4,264 apoyos económicos para el mismo número de personas.	\$1,500 (mil quinientos pesos 00/100 M.N) en una sola exhibición y por única ocasión.
Presupuesto total:	\$6,396,000.00.

9. TEMPORALIDAD

9.1. FECHA DE INICIO: 20 de abril de 2020

9.2. FECHA DE TÉRMINO: 19 de junio de 2020

10. REQUISITOS DE ACCESO

Los requisitos para ingresar a la acción social son los siguientes:

1. Ser persona trabajadora no asalariada, habitante de la Ciudad de México;
2. Ser mayor de 16 años;
3. Contar con licencia y credencial de trabajador no asalariado vigente, expedida por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo o, en su caso, acreditar haber solicitado el trámite de expedición de licencia y credencial de trabajador no asalariado, con anterioridad al 23 de marzo de 2020, mediante el formato TDGTPS_TP02, y cuyo trámite aun no cuente con Resolución Administrativa emitida por la Dirección General de Trabajo y Previsión Social.
4. No haber sido acreedora a otra acción social u apoyo emergente generado por el Gobierno de la Ciudad de México por la emergencia del SARS-COV2 (COVID-19).
5. No ser beneficiaria de algún programa social implementado por el Gobierno de la Ciudad de México.

La persona interesada deberá presentar, físicamente o por medios electrónicos, la siguiente documentación:

1. Solicitud de acceso en original (proporcionada por la STyFE).
2. Identificación oficial vigente, en copia simple (credencial para votar vigente, cédula profesional, pasaporte, Cartilla de identidad postal emitida en la Ciudad de México. Sólo en el caso de menores de 18 años deberán presentar identificación escolar).
3. Comprobante de domicilio de la Ciudad de México, con vigencia de máximo tres meses de haber sido expedido, en copia simple (recibo de servicio de electricidad, agua, gas natural, predial, teléfono). El mismo domicilio sólo podrá ser utilizado en tratándose de personas trabajadoras no asalariadas con parentesco de consanguinidad, afinidad o civil.
4. Clave Única de Registro de Población, en copia simple (CURP).
5. Original de licencia y credencial de trabajador no asalariado vigente, expedida por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo. Solo para el caso de extravío, presentar acta de hechos formulada ante el juzgado cívico.
6. En su caso, acreditar haber solicitado el trámite de expedición de licencia y credencial de trabajador no asalariado, con anterioridad al 23 de marzo de 2020, mediante el formato TDGTPS_TP02, y cuyo trámite aun no cuente con Resolución Administrativa emitida por la Dirección General de Trabajo y Previsión Social.

El periodo de recepción de solicitudes se realizará a partir del día 20 de abril del presente año.

El trámite de acceso a la acción social deberá realizarlo únicamente la persona interesada, por medios electrónicos o, excepcionalmente, de manera personal, en los tiempos y lugares señalados en los presentes lineamientos de operación, independientemente de su afiliación a alguna unión de personas trabajadoras no asalariadas.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN

Los criterios de selección para la incorporación a la acción social consisten en ser persona trabajadora no asalariada, que cuente con licencia y credencial vigente expedida por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, o bien, que acredite haber solicitado el trámite de expedición de licencia y credencial de trabajador no asalariado, ante la Dirección General de Trabajo y Previsión Social de la STyFE, con anterioridad al 23 de marzo de 2020, mediante el formato TDGTPS_TP02, cuyo trámite aún no cuente con Resolución Administrativa por esa unidad administrativa.

12. OPERACIÓN DE LA ACCIÓN

El periodo de recepción de solicitudes será a partir del 20 de abril de 2020 y hasta el 19 de junio de 2020, o antes si se agota previamente el presupuesto asignado para la acción social.

Las personas trabajadoras no asalariadas deberán enviar a las cuentas de correo electrónico atenciondtps@gmail.com o tnacovid@gmail.com un mensaje, señalando como asunto "Solicitud de apoyo acción social", y en el texto incluir su nombre completo y número de licencia. En el caso de los trámites de solicitud pendientes de resolución, deberán indicar el número de identificación (ID), que se localiza en la parte superior derecha del formato TDGTPS_TP02.

Una vez que se cuente con dicha información, personal de la Dirección para el Trabajo y la Previsión Social verificará que el solicitante cuente con licencia y credencial vigente, o bien, que haya solicitado antes del 23 de marzo de 2020 el trámite de expedición de licencia y credencial de trabajador no asalariado, y cuyo trámite aun no cuente con Resolución

Administrativa emitida por la Dirección General de Trabajo y Previsión Social, y hecho lo anterior, remitirá al peticionario un formato de solicitud, mismo que deberá ser llenado por él y devolver vía correo electrónico, debiendo acompañar también los documentos citados en el punto 10 del presente aviso, en formato .jpg o .pdf

En el caso de las personas trabajadoras no asalariadas que no tengan posibilidad de acceder a una cuenta de correo electrónico, el solicitante deberá agendar previamente cita vía telefónica al número 5709-3233 extensiones 4010 y 4012, vía WhatsApp o mensaje de texto SMS, en los teléfonos 5546080294, 5578531813 y 5546065144, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 18:00 horas debiendo especificar nombre completo, número de licencia y, en caso de contar con él, número de identificación (ID), el cual se localiza en la parte superior derecha del formato TDGTPS TP02. Sólo se atenderá a las personas interesadas que hayan agendado cita previa, ello con la finalidad de cumplir con las medidas sanitarias emitidas por las autoridades federal y de la Ciudad de México, vigentes al momento de la emisión del presente instrumento.

Previo a la confirmación de la cita, personal de la Subdirección de Protección Social y Trabajo no Asalariado, adscrita a la Dirección para el Trabajo y la Previsión Social, dependiente de la Dirección General de Trabajo y Previsión Social, verificará que el solicitante cuente con licencia y credencial vigente, o bien, que haya solicitado antes del 23 de marzo de 2020 el trámite de expedición de licencia y credencial de trabajador no asalariado, y cuyo trámite aun no cuente con Resolución Administrativa emitida por la Dirección General de Trabajo y Previsión Social, y hecho lo anterior, recibirá un comprobante de registro de solicitud, asignándole día y hora para su presentación.

Una vez confirmada la cita, la persona trabajadora no asalariada deberá presentarse el día y hora indicado, en las instalaciones de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, sita en Calzada San Antonio Abad número 32, planta baja, colonia Tránsito, demarcación territorial Cuauhtémoc C.P. 06820, Ciudad de México, con la documentación requerida.

Las solicitudes que cumplan en su totalidad con los requisitos y documentación requerida, pasarán a un proceso de verificación el cual será realizado por personal de la Subdirección de Protección Social y Trabajo no Asalariado, validado por la Dirección para el Trabajo y la Previsión Social y autorizado por la Dirección General de Trabajo y Previsión Social.

En caso de que la solicitud sea procedente, se indicará a la persona trabajadora no asalariada, vía telefónica, WhatsApp, mensaje de texto SMS o correo electrónico, de acuerdo con el medio de comunicación utilizado por ésta, las instrucciones para el acceso al apoyo.

Asimismo, los resultados de las solicitudes serán dados a conocer a través del módulo de atención de la Subdirección de Protección Social y Trabajo No Asalariado, así como en la página de internet y redes sociales de la STyFE

13. DIFUSIÓN

Los presentes lineamientos de operación de la acción social serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su entrada en vigor, y estarán disponibles en los siguientes medios:

1. Página electrónica de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo <https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/>
2. Redes sociales de la STyFE.
3. Módulo de atención de la Subdirección de Protección Social y Trabajo no Asalariado, sito en Calzada San Antonio Abad 32, planta baja, colonia Tránsito, demarcación territorial Cuauhtémoc C.P. 06820, Ciudad de México.

Cualquier información o duda, podrá comunicarse a los teléfonos 5709 3233 extensiones 4010 y 4012, de lunes a jueves en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, viernes 9:00 a 15:00 horas, vía whatsapp en los teléfonos 5546065144, 5546080294 o 5578531813; o bien, en los sitios señalados en los medios digitales oficiales de la STyFE para dicha atención.

14. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, y a fin de acatar el mandato previsto en el capítulo seis del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo integrará el padrón de beneficiarios.

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2021, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el padrón de las personas beneficiarias trabajadoras no asalariadas, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial, ordenado alfabéticamente e incorporado en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México” que, para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado, en términos de lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

A efecto de construir en la CDMX un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la STyFE, entregará el respectivo padrón de personas beneficiarias en medio óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales del Congreso de la Ciudad de México. Así como la versión electrónica del mismo a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, a efecto de incorporarlo al Sistema de Información del Desarrollo Social e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la Ciudad de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 fracción II de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Se podrá consultar en el Portal de Transparencia de la Ciudad de México, información sobre el padrón de beneficiarios de esta acción social. La información anual se publicará en formato y bases abiertas, así como las especificaciones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, el cual estará conformado de manera homogénea con las variables correspondientes, en la pestaña de documentos descargables, de conformidad con lo establecido en el artículo 122, fracción II, inciso r) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

15. CRITERIOS DE EXIGIBILIDAD, INCONFORMIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2020.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General y/o los órganos internos de control, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas trabajadoras no asalariadas solicitantes y/o beneficiarias de la acción social, podrán interponer una queja o presentar una inconformidad debidamente fundada y motivada, por escrito, en las instalaciones de la Dirección General de Trabajo y Previsión Social de la STyFE, sito en Calzada San Antonio Abad 32, cuarto piso, colonia Tránsito, demarcación territorial Cuauhtémoc C.P. 06820, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 horas, y viernes de 09:00 a 15:00 horas. La atención de las quejas e inconformidades se realizará dentro de los 15 días naturales siguientes a su presentación.

Asimismo, en caso de que la Dirección General de Trabajo y Previsión Social de la STyFE no resuelva la queja dentro del plazo establecido en el párrafo anterior o en caso de estar inconforme con la respuesta, las personas podrán presentar sus quejas por considerarse indebidamente excluidos de la acción social o por incumplimiento de la garantía de acceso ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, con domicilio en Calzada San Antonio Abad 32, segundo piso, colonia Tránsito, demarcación territorial Cuauhtémoc C.P. 06820, Ciudad de México; a la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

16. EVALUACIÓN Y MONITOREO

De conformidad con el numeral 16 del Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la elaboración de acciones sociales 2020, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 12 de diciembre de 2020, la acción social “APOYO EMERGENTE A PERSONAS TRABAJADORAS NO ASALARIADAS RESIDENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ANTE LA EMERGENCIA DEL SARS-COV2 (COVID-19)” deberá contar, de acuerdo con el sistema del Marco Lógico, al menos con dos indicadores, uno de resultados y uno de gestión, que permitan producir información de forma puntual, precisa y transparente de la calidad de la intervención.

En términos de lo anterior, los indicadores que permitirán producir información de forma puntual, precisa y transparente de la calidad de la intervención serán los siguientes:

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia/Periodo de cálculo	Meta	Medios de verificación
Propósito	Contribuir a la reducción del impacto económico provocado por la emergencia sanitaria de las personas trabajadoras no asalariadas que no cuentan con ingresos fijos y que fueron afectados con la reducción de ingresos por la emergencia del virus SARS-COV2 (COVID-19)	Porcentaje de solicitudes atendidas para recibir el apoyo denominado “APOYO EMERGENTE A TRABAJADORAS NO ASALARIADAS RESIDENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ANTE LA EMERGENCIA SARS-COV2 (COVID-19)”	$(\text{Número de solicitudes atendidas} / \text{Número de solicitudes recibidas}) \times 100$	Porcentaje	Anual	100 %	Registros administrativos
Componente	Entregar 4,264 apoyos a personas trabajadoras no	Porcentaje de solicitudes atendidas	$(\text{Número de apoyos otorgados} / \text{Número de apoyos programados})$	Porcentaje	Anual	100% de los 4,264 apoyos programados	Padrón de beneficiarios

	asalariadas que vieron afectados sus ingresos por las medidas de la emergencia SARS-COV2 (COVID-19)		para otorgar) x100			para beneficiar	
--	---	--	-----------------------	--	--	-----------------	--

Todas las cuestiones que no se prevean en este instrumento serán resueltas por la Dirección General de Trabajo y Previsión Social.

LEY DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL DISTRITO FEDERAL. Artículo 38.- "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".

"Los aspectos no considerados en los presentes lineamientos, pueden ser consultados en los Lineamientos de la acción social, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México".

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso entrará en vigor al momento de su publicación.

Ciudad de México a 15 de abril de 2020

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

DRA. HAYDEE SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ

ALCALDÍA AZCAPOTZALCO

VIDAL LLERENAS MORALES, Alcalde en Azcapotzalco con fundamento en lo establecido en los artículos 122 apartado A base VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9 apartado E, numerales 1 y 2, 16 apartado E, numerales 1 y 2, 52, 53 apartado A, numeral 1, 2 fracción I, II, III y XI, 12 fracción XII, apartado B, numeral 1 y 3 inciso a) fracción XXXIV y XXXVII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 20 fracciones I, II, III, XI, XVIII, XXII y XXIII, 29 fracción XII y 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 124 y 128 de la Ley Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, 11 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de México, así como del Aviso por el cual se dan a conocer los “Lineamientos para la Elaboración de Acciones Institucionales de Desarrollo Social (Acciones Sociales) 2019”, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el pasado 6 de septiembre del 2019, y

CONSIDERANDO

Que la Unidad Habitacional El Rosario es un gran conglomerado de unidades habitacionales compuestas por condominios de interés social ubicada en la alcaldía de Azcapotzalco en la Ciudad de México. Por su extensión de 350 hectáreas, es la unidad habitacional más grande de México y es a su vez considerada la más grande de América Latina, ya que viven alrededor de 70 mil familias. Según datos de la Procuraduría Social de la Ciudad de México (PROSOC), existen 7,929 edificios.

Que la construcción de la Unidad Habitacional El Rosario inició en el año de 1972 y se caracteriza por la construcción de avenidas internas, las cuales son visibles en las estructuras de viaductos que traspasan los edificios. La primera fase conocida como el Rosario 1 tiene edificios referenciados con los nombres de personajes de la historia de México. La forma urbana de esta colonia consistente en andadores, pasillos y departamentos unifamiliares y fue construida con la finalidad de facilitar el tránsito local.

Que la estructura fue planeada, con zonas de esparcimiento, tal es el caso de “Los Lagos”, los cuales en un inicio contaban con agua y hasta con lanchas y patos, sin embargo, el crecimiento poblacional originó la construcción de más unidades habitacionales. El plan organizativo fue muy bien planeado, ya que contaba con servicios primarios, accesos a la educación en todos los niveles, así mismo casetas de vigilancia en las áreas de esparcimiento.

Que el artículo 9, apartado E, numerales 1 y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México establece que toda persona tiene derecho a una vivienda adecuada para sí y su familia, adaptada a sus necesidades, y las autoridades tomarán medidas para que las viviendas reúnan condiciones de accesibilidad, asequibilidad, habitabilidad, adaptación cultural, tamaño suficiente, diseño y ubicación seguros que cuenten con infraestructura y servicios básicos de agua potable, saneamiento, energía y servicios de protección civil.

Que el artículo 16, apartado E, numerales 1 y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México establece entre otras cosas que la vivienda es un componente esencial del espacio urbano, del ordenamiento territorial, de la vida comunitaria y del bienestar de las personas y las familias y es de interés público la promoción, recuperación y reciclaje de inmuebles en riesgo estructural, físico y social, en abandono o extrema degradación para el desarrollo de vivienda preferentemente popular y de interés social.

Que el Programa de Gobierno 2019-2021 de la Alcaldía Azcapotzalco, dentro de su eje 2, estrategia 2.6 mejoramiento de Unidades Habitacionales, establece como objetivo: Contribuir al mejoramiento integral de las Unidades Habitacionales de Azcapotzalco, en colaboración con sus habitantes y con criterios de sustentabilidad. Por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “REHABILITACIÓN DE FACHADAS EN LA PLAZA “EL PARIAN”.

I. Dependencia o Entidad Responsable

1.1. Alcaldía Azcapotzalco (Unidad Ejecutora de Gasto)

1.2. Dirección General de Participación Ciudadana (Unidad Administrativa Responsable de la Acción Social)

II. Objetivo General

Renovar las viviendas deterioradas por el paso de los años, mediante la rehabilitación de fachadas a través de la aplicación de pintura y remozamiento en edificios de la Plaza denominada “El Parían”, ubicada dentro de la Colonia Unidad Habitacional El Rosario en Azcapotzalco, a fin de mejorar el entorno de las viviendas familiares.

Los edificios del polígono son los siguientes: Manuel Acuña, Ramón López Velarde, Enrique González Martínez y Luis G. Urbina.

2.1 Objetivo Específico:

Beneficiar al 19 % de los edificios que compone el Sector “A”, con un aproximado de 3,500 habitantes dentro de la Unidad Habitacional El Rosario.

III. Metas Físicas.

La asignación el recurso será para 4 edificios de la Plaza denominada Parían, que presenten un deterioro urbano considerable por el paso de los años, teniendo un gran impacto para las familias de la Colonia.

NO. DE VIVIENDAS	RECURSO	ACTIVIDAD
220 departamentos	\$ 2,072,653.55 (Dos millones, setenta y dos mil seiscientos cincuenta y tres pesos 55/100 M.N)	Aplicación de pintura y remozamiento en edificio.

IV. Programación Presupuestal.

Presupuesto total de la acción social: Hasta \$2, 072,653.55, (Dos millones, setenta y dos mil seiscientos cincuenta y tres pesos 55/100 M.N.), a través de la partida presupuestal **4419** “Otras ayudas sociales a personas”.

V. Procedimiento de Acceso y Requisitos

5.1 Procedimiento de Acceso

Se deberá presentar formato de solicitud, el cual estará disponible en la Dirección General de Participación Ciudadana, la cual se deberá ingresar en la misma Dirección dentro de los 3 días naturales posteriores a la publicación de los presentes lineamientos.

Una vez aprobado el padrón de departamentos beneficiados que cumplan con todos los requisitos establecidos, se informará a través del enlace territorial a los beneficiarios, para iniciar la definición del proyecto a realizar.

5.2 Requisitos

Los requisitos que se deberán presentar serán los siguientes:

- 1.-Identificación Oficial (INE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de conducir o en su caso Cartilla de Servicio Militar)
2. Comprobante de domicilio vigente. (No mayor a tres meses.)

VI. Procedimiento de Instrumentación.

6.1. Ejecución.

Serán cuatro edificios de la Colonia Unidad Habitacional El Rosario, con más de 30 años de antigüedad y que por el paso de los años y falta de mantenimiento, se encuentran deteriorados.

6.2. La Proveedora de Materiales Especializados GSJ, S.A. de C.V., será la responsable de todo daño ocasionado con motivo o a causa de los trabajos contratados durante el período de ejecución de la aplicación. Durante el desarrollo de la aplicación ésta se deberá mantener limpia y ordenada, evitando acopios de escombros, basuras y cualquier elemento o material proveniente de la misma.

El lugar de trabajo se deberá entregar perfectamente aseado para su recepción final. La empresa deberá disponer de los recursos, y del equipo técnico y profesional necesario para cumplir con las necesidades.

La pintura se aplica de tal forma que recubre, protege y decora. Se aplicará en una superficie de 27,575 m2 en fachadas frontal, posterior y laterales de igual manera para cada uno de los cuatro edificios.

VII.- Mecanismos de Exigibilidad, inconformidad

7.1. En caso de existir queja o aclaraciones por el incumplimiento del servicio o prestación derivado de la acción social, el ciudadano deberá presentarse a la Dirección General de Participación Ciudadana con domicilio en 22 de febrero No. 440, Colonia San Marcos, Azcapotzalco, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 18:00 horas, la cual atenderá, analizará y/o aclarar la queja o inconformidad en un plazo no mayor a cuatro días.

7.2. Para hacer exigible el derecho derivado del servicio o prestación de la acción social será bajo los siguientes casos:

a) Cuando una persona solicitante, sustente la no atención por parte de las autoridades responsables de la acción social, siempre y cuando cumpla con todo lo establecido en los presentes lineamientos.

VIII.- Transparencia

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se deberá difusión, promoviendo las acciones institucionales a nivel central y con los vecinos.

Asimismo, los documentos que contienen datos personales del participante, estarán protegerán los datos personales en estricto cumplimiento a las normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

IX.- Mecanismos de Evaluación e Indicadores

9.1 Mecanismos de Evaluación

Se aplicará una encuesta en la que se evaluará el nivel de satisfacción de la conclusión del proyecto.

Indicadores Cuantitativos

Número de Departamentos

Familias Beneficiadas

Nivel de Satisfacción

Indicadores Cuantitativos

Beneficios para los vecinos

Se presentará evidencias fotográficas (antes y después de ejecutado de la aplicación de pintura de fachadas), los cuales conjuntamente con el padrón de beneficiados de la acción social, se podrá consultar en la Página Web oficial de la Alcaldía.

X. Articulaciones con otros Programas Sociales.

La acción forma parte de un plan de acción integral que la Alcaldía estableció dentro de la Colonia Unidad Habitacional El Rosario, con el objetivo de mejorar el entorno urbano, así como la recuperación de espacios en beneficio de los vecinos.

Por lo que esta acción será complementaria a la ejecución del “Programa de “Rescate Innovador y Participativo en Unidades Habitacionales”, de la Procuraduría Social de la Ciudad de México, donde la Dirección General de Participación Ciudadana coordinará la implementación de ambas acciones institucionales, estableciendo claramente los edificios a intervenir, garantizando la ejecución y alcances de cada acción, notificando a la PROSOC, para que en ningún caso sea beneficiado el mismo espacio por la misma acciones.

TRANSITORIO

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

Azcapotzalco, Ciudad de México, a 27 de marzo de 2020

(Firma)

VIDAL LLERENAS MORALES

Alcalde en Azcapotzalco

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad México; 186 Y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los artículos 63, 64 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDOS

I. Que en cumplimiento con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde determinar al Titular de cada Sujeto Obligado en su calidad de Responsable del tratamiento de Datos Personales y conforme a su respectivo ámbito de su competencia determinar la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales.

II. Que de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los Sistemas de Datos Personales está a cargo de los Entes Públicos y su Creación, Modificación o Supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional, el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece como obligación para todos los entes públicos que la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales sólo podrá efectuarse mediante Acuerdo emitido por el Titular del Ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que de conformidad con el artículo 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece que el Acuerdo mediante el cual se determine la Modificación de un Sistema de Datos Personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el artículo 64 de los Lineamientos y cualquier modificación que afecte la integración y tratamiento de un Sistema de Datos Personales deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V. Que por todo lo anterior, resulta necesaria la actualización de los siguientes Sistemas de Datos Personales, para cumplir cabalmente con lo que señala la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA

PRIMERO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Administración de Recursos Humanos” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad: Integrar los expedientes de cada uno de los empleados de base, confianza, eventual, autogenerados y honorarios asimilados a salarios que laboran o hayan laborado en la Alcaldía Iztapalapa, así como la elaboración de la nómina, prestaciones al personal, capacitación , movimientos escalafonarios y el cumplimiento de obligaciones fiscales.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Ley de Archivos del Distrito Federal.
Circular Uno Bis de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad De México.
Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado para el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios del Instituto; Caja de Previsión para los Trabajadores de Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México y para las prestaciones de los trabajadores del gobierno de la Ciudad de México; Secretaría de Administración y Finanzas para la planeación estratégica, así como al uso oportuno y eficiente de los recursos humanos y financieros.

C) Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Trabajadores y prestadores de servicios de la Alcaldía Iztapalapa.

TERCERO.- Se modifica en la Estructura básica del sistema de datos personales en los siguientes apartados, para quedar como sigue:

D) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Fotografía, Edad, Nacionalidad, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Teléfono Particular, Teléfono celular, Firma, Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Folio nacional (anverso credencial del INE), Género, Matricula del Servicio Militar Nacional., Estado civil, Numero identificador (OCR) (reverso de la credencial INE).

Datos electrónicos: Correo electrónico.

Datos afectivos y/o familiares: Nombres de familiares dependientes y beneficiarios.

Datos laborales: Actividades Extracurriculares, Capacitación, Hoja de Servicio, Nombramiento, Incidencias, Referencias Laborales, Referencias Personales, Solicitud de empleo

Datos sobre la Salud de las Personas: Referencias o descripción de sintomatologías, Detección de enfermedades, incapacidades médicas, Discapacidades.

Datos académicos: Trayectoria Educativa, Certificados y Reconocimientos, Títulos.

Datos patrimoniales: Cuentas Bancarias, Historial Crediticio, Información Fiscal.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Fotografía, Edad, Nacionalidad, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Teléfono Particular, Teléfono celular, Firma, Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Folio nacional (anverso credencial del INE), Género, Matricula del Servicio Militar Nacional., Estado civil, Numero identificador (OCR) (reverso de la credencial INE), Correo electrónico, Nombres de familiares dependientes y beneficiarios, Actividades

Extracurriculares, Capacitación, Hoja de Servicio, Nombramiento, Incidencias, Referencias Laborales, Referencias Personales, Solicitud de empleo, Referencias o descripción de sintomatologías, Detección de enfermedades, incapacidades médicas, Discapacidades, Trayectoria Educativa, Certificados y Reconocimientos, Títulos, Cuentas Bancarias, Historial Crediticio, Información Fiscal.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

E) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable: Coordinación Administrativa de Capital Humano.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos: Coordinador Administrativo de Capital Humano.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Administración, de la Coordinación de Capital Humano, de la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas, de la Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos de Personal, de la Jefatura de Unidad Departamental de Relaciones Laborales, de la Jefatura de Unidad Departamental de Pagos, de la Jefatura de Unidad Departamental de Empleo y Registro, de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

Encargados del Sistema de Datos Personales:

BANORTE: bajo el contrato de pagos electrónicos de nómina, gastos de previsión social y terceros .para la dispersión del pago de nómina indefinido.

BBVA BANCOMER S. A: bajo el contrato de pagos electrónicos de nómina, gastos de previsión social y terceros. para la dispersión del pago de nómina indefinido.

AFIRME: bajo el contrato de pagos electrónicos de nómina, gastos de previsión social y terceros para la dispersión del pago de nómina indefinido.

F) Nivel de Seguridad Aplicable: “Medio”

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

SEGUNDO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales en la Delegación Iztapalapa” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Denominación: Prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

B) Finalidad: Integración de los expedientes de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales en la Alcaldía Iztapalapa para la expedición de la carta de liberación respectiva una vez concluido el proceso.

C) Normatividad Aplicable

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

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

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

D) Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Estudiantes interesados en realizar el servicio social o prácticas profesionales en la Alcaldía Iztapalapa.

Procedimiento de obtención: Se obtendrán mediante formato físico denominado Solicitud de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales de los documentos comprobatorios presentados ante la oficina que ocupa la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal.

E) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Fotografía, Edad, Teléfono Particular, Teléfono celular, Firma, Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Clave Única de Registro de Población (CURP).

Datos electrónicos: Correo electrónico.

Datos académicos: Calificaciones, Matrícula Escolar, Trayectoria Educativa.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Fotografía, Edad, Teléfono Particular, Teléfono celular, Firma, Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Clave Única de Registro de Población (CURP), Correo electrónico, Calificaciones, Matrícula Escolar, Trayectoria Educativa.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

F) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable: Coordinación Administrativa de Capital Humano.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos: Coordinador Administrativo de Capital Humano.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Administración, de la Coordinación de Capital Humano, de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

G) Nivel de Seguridad Aplicable: “Básico”

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en los Artículos 29 fracción II, 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

**LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA**

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 186 Y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los artículos 63, 64 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDOS

I. Que en cumplimiento con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde determinar al Titular de cada Sujeto Obligado en su calidad de Responsable del tratamiento de Datos Personales y conforme a su respectivo ámbito de su competencia determinar la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales.

II. Que de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los Sistemas de Datos Personales está a cargo de los Entes Públicos y su Creación, Modificación o Supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional, el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece como obligación para todos los entes públicos que la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales sólo podrá efectuarse mediante Acuerdo emitido por el Titular del Ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que de conformidad con el artículo 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece que el Acuerdo mediante el cual se determine la Modificación de un Sistema de Datos Personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el artículo 64 de los Lineamientos y cualquier modificación que afecte la integración y tratamiento de un Sistema de Datos Personales deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V. Que por todo lo anterior, resulta necesaria la actualización de los siguientes Sistemas de Datos Personales, para cumplir cabalmente con lo que señala la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA”

PRIMERO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Apoyos a Acciones Culturales” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad: Conjunto de expedientes ordenados de los beneficiarios de las Líneas de Acción y Programas Sociales de la Dirección Ejecutiva de Cultura.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley de los Derechos Culturales de los Habitantes y Visitantes de la Ciudad de México.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

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

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Inclusión y Bienestar Social para la publicación y actualización de padrones de beneficiarios de los programas sociales.

C) Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Beneficiarios de las líneas de acción de la Dirección Ejecutiva de Cultura.

D) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Clave Única de Registro de Población, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Sexo, Firma y Fotografía.

Datos académicos: Último nivel de estudios, capacitaciones.

Datos electrónicos: Correo electrónico.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Clave Única de Registro de Población, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Firma y Fotografía, Correo electrónico.

Datos de carácter Facultativo: Sexo, último nivel de estudios, capacitaciones.

Modo de tratamiento utilizado: Mixto.

E) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.

Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural

Cargo del Responsable.

Jefe de Unidad Departamental de Vinculación Cultural

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección Ejecutiva de Cultura, de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción y Tradición Cultura y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

Encargados del Sistema de Datos Personales:

Banco Banamex para la dispersión del pago del apoyo económico bajo el contrato de servicios bancarios.

F) Mecanismos de Protección exigibles:

Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

SEGUNDO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Administración de Centros Culturales” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad y usos previstos: Conjunto de expedientes ordenados y listas de los participantes de las diferentes actividades impartidas en los Recintos Culturales de la Alcaldía Iztapalapa.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

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

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de

inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

C) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Fecha de Nacimiento, Sexo, Firma, Fotografía y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Fecha de Nacimiento, Sexo, Firma, Fotografía, Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

Datos de carácter Facultativo: Sexo,

Modo de tratamiento utilizado: Mixto.

D) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.

Jefatura de Unidad Departamental de Promoción y Tradición Cultural.

Cargo del Responsable.

Jefe de Unidad Departamental de Promoción y Tradición Cultural.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección Ejecutiva de Cultura, de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción y Tradición Cultural y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

E) Mecanismos de Protección exigibles:

Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TERCERO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Administración de Instalaciones Recreativas” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad y usos previstos: Registro de datos para la integración de listas de los particulares que soliciten hacer uso de las diferentes instalaciones de los Recintos Culturales con las que cuenta la Alcaldía Iztapalapa.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley de los Derechos Culturales de las Habitantes y Visitantes de la Ciudad de México.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

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

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Inclusión y Bienestar Social para la publicación y actualización de padrones de beneficiarios de los programas sociales.

C) Procedimiento de obtención: Se obtendrá mediante formato físico y documentos comprobatorios ante la oficina que ocupa la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción y Tradición Cultural.

D) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: **Datos Identificativos:** Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Fecha de Nacimiento, Clave de Elector (alfa-numérico anverso credencial IFE), Folio nacional (anverso credencial del IFE), Numero identificador (OCR) (reverso de la credencial IFE), Sexo, Firma, Fotografía y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

Datos electrónicos: Correo electrónico.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Fecha de Nacimiento, Clave de Elector (alfa-numérico anverso credencial IFE), Folio nacional (anverso credencial del IFE), Numero identificador (OCR) (reverso de la credencial IFE), Sexo, Firma, Fotografía, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Correo Electrónico.

Datos de carácter Facultativo: Sexo.

E) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.

Jefatura de Unidad Departamental de Promoción y Tradición Cultural.

Cargo del Responsable.

Jefe de Unidad Departamental de Promoción y Tradición Cultural.

Usuarios del Sistema de Datos Personales: Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección Ejecutiva de Cultura, de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción y Tradición Cultura y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

F) Mecanismos de Protección exigibles:

Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en los Artículos 29 fracción II, 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

**LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA**

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 186 Y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los artículos 63, 64 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDOS

I. Que en cumplimiento con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde determinar al Titular de cada Sujeto Obligado en su calidad de Responsable del tratamiento de Datos Personales y conforme a su respectivo ámbito de su competencia determinar la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales.

II. Que de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los Sistemas de Datos Personales está a cargo de los Entes Públicos y su Creación, Modificación o Supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional, el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece como obligación para todos los entes públicos que la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales sólo podrá efectuarse mediante Acuerdo emitido por el Titular del Ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que de conformidad con el artículo 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece que el Acuerdo mediante el cual se determine la Modificación de un Sistema de Datos Personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el artículo 64 de los Lineamientos y cualquier modificación que afecte la integración y tratamiento de un Sistema de Datos Personales deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V. Que por todo lo anterior, resulta necesaria la actualización de los siguientes Sistemas de Datos Personales, para cumplir cabalmente con lo que señala la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA
ALCALDÍA IZTAPALAPA**

PRIMERO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Feria de Servicios en tu Colonia con el Jefe Delegacional” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Denominación: Atención Ciudadana.

B) Finalidad usos previstos: Tener el registro de los ciudadanos que realizan peticiones de atención Ciudadana directamente a la Alcaldesa, para su pronta canalización a las áreas correspondientes.

C) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

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

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

C) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:

Habitantes de la Alcaldía Iztapalapa con solicitudes de Atención Ciudadana.

Procedimiento de obtención: Se obtendrá mediante formato físico de solicitud de atención ciudadana ante la oficina que ocupa la Subdirección de Atención Ciudadana y en los sitios de audiencia pública que establezca la Alcaldesa.

D) Modo de tratamiento utilizado: Mixto.

E) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.

Subdirección de Atención Ciudadana.

Cargo del Responsable.

Subdirector de atención Ciudadana.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Subdirección de Atención Ciudadana, de la Dirección Jurídica, de la y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las área antes mencionada.

F) Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

SEGUNDO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Con el Poder de la Gente Mejoramos las Condiciones De Vida” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad: Integración de un conjunto ordenado de expedientes de los beneficiarios del apoyo económico que por única ocasión de manera extraordinaria se entregará a la persona que resida o transite por la Alcaldía Iztapalapa y que así lo requiera por diversas situaciones emergentes.

B) Normatividad Aplicable.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

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

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa. Reglas de Operación, publicadas el 13 de junio de 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Desarrollo Económico para generar información que fortalezca y apoye a la toma de decisiones en materia económica para la demarcación.

C) Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en los Artículos 29 fracción II, 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

**LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA**

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad México; 186 Y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los artículos 63, 64 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDOS

I. Que en cumplimiento con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde determinar al Titular de cada Sujeto Obligado en su calidad de Responsable del tratamiento de Datos Personales y conforme a su respectivo ámbito de su competencia determinar la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales.

II. Que de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los Sistemas de Datos Personales está a cargo de los Entes Públicos y su Creación, Modificación o Supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional, el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece como obligación para todos los entes públicos que la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales sólo podrá efectuarse mediante Acuerdo emitido por el Titular del Ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que de conformidad con el artículo 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece que el Acuerdo mediante el cual se determine la Modificación de un Sistema de Datos Personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el artículo 64 de los Lineamientos y cualquier modificación que afecte la integración y tratamiento de un Sistema de Datos Personales deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

VIII. Que por todo lo anterior, resulta necesaria la actualización de los siguientes Sistemas de Datos Personales, para cumplir cabalmente con lo que señala la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA

PRIMERO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Mantenimiento de Arbolado Urbano” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Normatividad Aplicable.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política de la Ciudad de México.
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.
Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Ley de Archivos del Distrito Federal.
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Medio Ambiente.
Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control, para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

B) Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Personas residentes de la Alcaldía Iztapalapa, mayores de edad solicitantes de los servicios de poda, derribo o trasplante del arbolado urbano.

C) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Domicilio, Edad, Firma, Nombre, Teléfono Celular, Teléfono Particular.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Edad, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono Celular, Firma

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

F) Mecanismos de Protección exigibles:

Medidas de seguridad administrativas y físicas.

SEGUNDO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Ferias, Exposiciones y Congresos de Promoción de Actividades Industriales, Comerciales y Económicas” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política de la Ciudad de México.
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.
Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal.
Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal.
Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Desarrollo Económico para generar información que fortalezca y apoye a la toma de decisiones en materia económica para la demarcación.

B) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono Celular.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono Celular.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

F) Mecanismos de Protección exigibles:

Medidas de seguridad administrativas y físicas.

TERCERO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Promoción y Desarrollo de Microempresas” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad y usos previstos: Registros de la información de los dueños de micro pequeñas y medianas empresas establecidas en la Alcaldía Iztapalapa, a efecto de proporcionarles información de regularización y simplificación de trámites.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política de la Ciudad de México.
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.
Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Ley de Archivos del Distrito Federal.
Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal
Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal
Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal
Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal.
Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana empresa
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Desarrollo Económico, para generar información que fortalezca y apoye a la toma de decisiones en materia económica para la demarcación.

C) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono Celular, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Firma.

Datos Electrónicos: Correo Electrónico.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono Celular, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Firma.

Datos de carácter facultativo: Correo Electrónico.

E) Mecanismos de Protección exigibles:

Medidas de seguridad administrativas y físicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en los Artículos 29 fracción II, 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

**LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA**

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad México; 186 Y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los artículos 63, 64 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDOS

I. Que en cumplimiento con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde determinar al Titular de cada Sujeto Obligado en su calidad de Responsable del tratamiento de Datos Personales y conforme a su respectivo ámbito de su competencia determinar la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales.

II. Que de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los Sistemas de Datos Personales está a cargo de los Entes Públicos y su Creación, Modificación o Supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional, el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece como obligación para todos los entes públicos que la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales sólo podrá efectuarse mediante Acuerdo emitido por el Titular del Ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que de conformidad con el artículo 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece que el Acuerdo mediante el cual se determine la Modificación de un Sistema de Datos Personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el artículo 64 de los Lineamientos y cualquier modificación que afecte la integración y tratamiento de un Sistema de Datos Personales deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V. Que por todo lo anterior, resulta necesaria la actualización de los siguientes Sistemas de Datos Personales, para cumplir cabalmente con lo que señala la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA

PRIMERO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Servicio de Atención Prehospitalaria” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad y usos previstos: Registro de los ciudadanos que reciben la atención médica y/o traslado en ambulancia de urgencias básicas o avanzadas a Nosocomio para su atención medica definitiva y que sirva de referencia para el seguimiento de la atención referida y coordinación del proceso ante las Instituciones y Dependencias correspondientes.

B) Normatividad Aplicable.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Norma oficial mexicana 034-SSA3-2013 Regulación de los Servicios de Salud, Atención Médica Prehospitalaria.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

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

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización. Secretaría de salud para el ingreso de los pacientes en los hospitales de la Ciudad de México, Procuraduría General de Justicia para la integración de carpetas de investigación.

C) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Nombre, sexo, edad, domicilio, número telefónico, estado civil, derechohabiencia, fe de ropa.

Datos sobre la salud de las personas: Mecanismos de lesión, antecedentes personales patológicos, signos vitales, evaluación secundaria, condición de parto, diagnóstico, tratamiento médico.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, sexo, domicilio, número telefónico, estado civil, derechohabiencia, fe de ropa, mecanismos de lesión, antecedentes personales patológicos, signos vitales, evaluación secundaria, condición de parto, diagnóstico, tratamiento médico.

Datos de carácter Facultativo: Edad.

Tratamiento: Mixto.

D) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.

Dirección Ejecutiva de Protección Civil.

Cargo del Responsable.

Directora Ejecutiva de Protección Civil.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección Ejecutiva de Protección Civil, de la Jefatura de Unidad Departamental de Emergencias y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

E) Nivel de Seguridad Aplicable: “Básico”

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

SEGUNDO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Programa de Protección Civil” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad: Tener los Expedientes de los solicitantes de autorización de programas internos e Protección Civil, programa especial o pirotecnia.

B) Normatividad Aplicable.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley de Gestión Integral de Riesgo y Protección Civil de la Ciudad de México.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

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

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil para la actualización de la base de datos de los establecimientos mercantiles que cuentan con un programa interno de protección civil.

C) Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Personas solicitantes de autorización de programas internos e Protección Civil, programa especial o pirotecnia en la Alcaldía Iztapalapa.

Procedimiento de obtención: Se obtendrán a través formato físico presentado ante la oficina que ocupa la Subdirección de Ventanilla Única o mediante la plataforma digital para ingreso del PIPC.

D) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono Celular.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono Celular.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

Medio de actualización: A petición del Interesado.

Modo de Tratamiento Utilizado: Mixto.

E) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.

Jefatura de Unidad Departamental de Prevención.

Cargo del Responsable.

Jefa de Unidad Departamental de Prevención.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección Ejecutiva de Protección Civil, de la Jefatura de Unidad Departamental de Prevención, del Líder Coordinador de Proyectos de Programas Internos y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

F) Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en los Artículos 29 fracción II, 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

**LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA**

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad México; 186 Y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los artículos 63, 64 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDOS

I. Que en cumplimiento con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde determinar al Titular de cada Sujeto Obligado en su calidad de Responsable del tratamiento de Datos Personales y conforme a su respectivo ámbito de su competencia determinar la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales.

II. Que de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los Sistemas de Datos Personales está a cargo de los Entes Públicos y su Creación, Modificación o Supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional, el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece como obligación para todos los entes públicos que la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales sólo podrá efectuarse mediante Acuerdo emitido por el Titular del Ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que de conformidad con el artículo 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece que el Acuerdo mediante el cual se determine la Modificación de un Sistema de Datos Personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el artículo 64 de los Lineamientos y cualquier modificación que afecte la integración y tratamiento de un Sistema de Datos Personales deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V. Que por todo lo anterior, resulta necesaria la actualización de los siguientes Sistemas de Datos Personales, para cumplir cabalmente con lo que señala la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA”

PRIMERO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Seguridad Pública en la Delegación Iztapalapa” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Denominación: Administración de Alarmas Vecinales para la Protección y Seguridad Ciudadana en la Alcaldía Iztapalapa.

B) Finalidad: Integrar los expedientes de los usuarios de las alarmas vecinales con el propósito de atender en tiempo y forma todas las emergencias que se generen al momento de activar la alarma vecinal; para la respuesta pronta y efectiva que proporcionen las instancias encargadas de la seguridad ciudadana.

C) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal.

Ley que Regula el Uso de Tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

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

Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de

inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito para la atención de la emergencia.

D) Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.
Usuarios de las alarmas vecinales en la Alcaldía Iztapalapa.

E) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Correo Electrónico, Firma, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP).

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Firma.

Datos de carácter Facultativo: Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP).

E) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.

Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Combate a la Impunidad.

Cargo del Responsable.

Jefe de Unidad Departamental de Operación y Combate a la Impunidad.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Gobierno y Protección Ciudadana, de la Subdirección de Seguridad Vial y Prevención del Delito, de la Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Combate a la Impunidad y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

Encargados del Sistema de Datos Personales:

Empresa Seguritech para la atención de emergencias.

F) Nivel de Seguridad Aplicable: “Básico”

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

SEGUNDO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Administración de Mercados Públicos” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad y usos previstos: Integrar los expedientes de los comerciantes en la modalidad de mercados públicos; ingresando la información en el sistema de empadronamiento que administra la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Ley de Archivos del Distrito Federal.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Reglamento de mercados del Distrito Federal
Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.
Lineamientos de Operación de Mercados Móviles en la Modalidad de Tianguis, Bazares y Complementarios de la Ciudad de México.
Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Desarrollo Económico para la actualización de los movimientos semestrales del padrón.

C) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Edad, Firma, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Fecha de nacimiento Fotografía, Género, Lugar de nacimiento, Nacionalidad.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Edad, Firma, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Fecha de nacimiento, Fotografía, Género, Lugar de nacimiento, Nacionalidad.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

D) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.
Coordinación de Mercados y Vía Pública.

Cargo del Responsable.
Coordinación de Mercados y Vía Pública

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Gobierno y Protección Ciudadana, de la Dirección de Gobierno, Coordinación de Mercados y Vía Pública, de la Jefatura de Unidad Departamental de Mercados y Tianguis y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

E) Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TERCERO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Solicitantes de Servicios en Panteones y Crematorios Públicos” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad y usos previstos: Integrar los expedientes de los solicitantes de los servicios funerarios para el otorgamiento de los servicios de inhumación, exhumación, incineración, uso de salas de velación y refrendo. A demás de integrar el registro documental y elaborar las constancias administrativas de la prestación de los servicios.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley de Procedimiento Administrativo

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal. Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Reglamento de Cementerios del Distrito Federal.

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos para el ejercicio de sus funciones en la recabación de estadísticas.

C) Procedimiento de obtención: Se obtendrán mediante formato físico denominado Solicitud de Uso de Vía Pública y documentos comprobatorios presentados ante la oficina de servicios de Ventanilla Única.

D) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono Celular, Edad, Género, Firma.

Datos familiares: Parentesco.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono Celular, Edad, Género, Firma, Parentesco.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

Modo de tratamiento utilizado: Mixto.

E) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.

Jefatura de Unidad Departamental de Panteones y Servicios Funerarios.

Cargo del Responsable.

Jefe de Unidad Departamental de Panteones y Servicios Funerarios.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Gobierno y Protección Ciudadana, de la Dirección de Gobierno, Subdirección de Servicios de Gobierno y Movilidad, Jefatura de Unidad Departamental de Panteones y Servicios Funerarios y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

F) Nivel de Seguridad Aplicable: “Básico”.

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

CUARTO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Permisos de Uso de la Vía Pública” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad y usos previstos: Expedientes de los comerciantes que realicen actividades en vías y áreas públicas independientemente de la modalidad que este tuviere, permanente, semifijo, romería, temporal, tianguista, bazar y sobre ruedas como fuente de información que permita la identificación de las condiciones, periodo y horario en el que se autoriza a una persona el uso y aprovechamiento de bienes del dominio público común, así como tener seguimiento del cumplimiento de las obligaciones.

B) Normatividad Aplicable.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley de Régimen Patrimonial del Servicio Público

Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Reglamento de mercados del distrito federal.

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

Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal.

Lineamientos de Operación de Mercados Móviles en la Modalidad de Tianguis, Bazares y Complementarios de la Ciudad de México.

Acuerdo 11/98 Mediante el Cual se Emite El Programa de Reordenamiento del Comercio en la Vía Pública los Criterios para la Aplicación de las Cuotas por Concepto de Aprovechamiento por el Uso o Explotación de Vías y Áreas Públicas para Realizar Actividades Mercantiles.

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Salud Para la realización de inspecciones sanitarias en la vía pública; Secretaría de Gobierno para administrar el Comercio en la Vía Pública con la finalidad de reordenarlo.

C) Procedimiento de obtención: Se obtendrán mediante formato físico denominado Solicitud de Uso de Vía Pública y documentos comprobatorios presentados ante la oficina que ocupa la Ventanilla Única.

D) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Edad, Nacionalidad, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Teléfono Particular, Teléfono celular, Firma, Fotografía, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Género.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Edad, Nacionalidad, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Teléfono Particular, Teléfono celular, Firma, Fotografía, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Género.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

Modo de tratamiento utilizado: Mixto.

E) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.
Coordinación de Mercados y Vía Pública.

Cargo del Responsable.
Coordinación de Mercados y Vía Pública

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Gobierno y Protección Ciudadana, de la Dirección de Gobierno, Coordinación de Mercados y Vía Pública, del Líder Coordinador de Proyectos de la Vía Pública y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

F) Mecanismos de Protección exigibles:
Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en los Artículos 29 fracción II, 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad México; 186 Y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los artículos 63, 64 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDOS

I. Que en cumplimiento con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde determinar al Titular de cada Sujeto Obligado en su calidad de Responsable del tratamiento de Datos Personales y conforme a su respectivo ámbito de su competencia determinar la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales.

II. Que de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los Sistemas de Datos Personales está a cargo de los Entes Públicos y su Creación, Modificación o Supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional, el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece como obligación para todos los entes públicos que la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales sólo podrá efectuarse mediante Acuerdo emitido por el Titular del Ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que de conformidad con el artículo 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece que el Acuerdo mediante el cual se determine la Modificación de un Sistema de Datos Personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el artículo 64 de los Lineamientos y cualquier modificación que afecte la integración y tratamiento de un Sistema de Datos Personales deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V. Que por todo lo anterior, resulta necesaria la actualización de los siguientes Sistemas de Datos Personales, para cumplir cabalmente con lo que señala la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA

PRIMERO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Solicitantes de Servicios en Centros de Control Animal” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad: Registrar los usuarios que acuden a recibir algún servicio u orientación respecto a la atención veterinaria de la fauna y fauna nociva para dar cumplimiento a la realización de los reportes trimestrales que emite la Subdirección de Salud Pública e informar a las instancias correspondientes respecto de algún evento que afecte a la salud de la comunidad respecto a emergencias epidemiológicas y desastres, enfermedades infecciosas, padecimientos crónico-degenerativas y enfermedades.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

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

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

C) Modo de tratamiento utilizado: Mixto.

D) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Unidad Administrativa Responsable.

Jefatura de Unidad Departamental de Promoción de la Salud.

Cargo del Responsable.

Jefatura de Unidad Departamental de Promoción de la Salud.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, de la Subdirección de Salud Pública, de la Jefatura de Unidad Departamental de Salud Comunitaria, de la Jefatura de Unidad Departamental Promoción de la Salud; del Líder Coordinador de Proyectos de Prevención, del Líder Coordinador de Proyectos de Atención a los Animales y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas

E) Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

SEGUNDO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Centros de Desarrollo Infantil” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad: Integrar un conjunto ordenado de expedientes de los usuarios de los Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS) de la Alcaldía Iztapalapa.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

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

Lineamientos Generales para la Operación de los Centros de Atención y Cuidado Infantil de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México y de sus 16 Alcaldías.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Educación Pública con la finalidad de avalar, respaldar y certificar los estudios en nivel preescolar; Secretaría de Inclusión y Bienestar Social para la publicación y actualización de padrones de beneficiarios de los programas sociales.

C) Procedencia: Padre, Madre o tutor.

D) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos identificativos: Nombre, Fecha de Nacimiento, Edad, Sexo, Domicilio, Teléfono Celular, Teléfono Particular, fotografía, firma.

Datos afectivos y/o familiares: Parentesco.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Fecha de Nacimiento, Edad, Sexo, Domicilio, Teléfono Celular, Teléfono Particular, fotografía, firma, Parentesco.

Datos de carácter Facultativo: No aplica

Medio de actualización: A petición del Interesado.

Modo de tratamiento utilizado: Mixto.

E) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.

Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Educativos.

Cargo del Responsable.

Jefe de Unidad .Departamental de Proyectos Educativos.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, de la Subdirección de Desarrollo Educativo, de la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Educativos y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

G) Nivel de Seguridad Aplicable: “Básico”

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TERCERO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Centros Sociales y Comunitarios” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad y usos previstos: Registrar los datos que identifican a los usuarios de centros sociales y comunitarios de la Alcaldía para el uso de las instalaciones de los mismos; tanto en actividades recreativas como deportivas.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

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

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

C) Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Usuarios de las instalaciones de los Centros Sociales y Comunitarios de la Alcaldía Iztapalapa

D) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono particular, Teléfono celular, Firma, Fotografía.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono particular, Teléfono celular, Firma, Fotografía.

Datos Facultativos: No aplica.

Medio de actualización: A petición del Interesado.

Modo de tratamiento utilizado: Mixto.

E) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.

Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Inclusión Social "A".

Cargo del Responsable.

Jefa de Unidad Departamental de Centros de Inclusión Social "A"

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección Ejecutiva de Protección Civil, de la Jefatura de Unidad Departamental de Emergencias, de la Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

F) Nivel de Seguridad Aplicable: “Básico”.

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

CUARTO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Administración de Centros Deportivos” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad y usos previstos: Integrar los expedientes de los usuarios que participan en las diferentes actividades impartidas en los centros deportivos de la Alcaldía Iztapalapa.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal.

Reglamento de la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

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

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Inclusión y Bienestar Social para la publicación y actualización de padrones de beneficiarios de los programas sociales.

C) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono Celular, Teléfono Particular, Edad, Género, Clave de Elector (alfanumérico anverso credencial INE), Firma, Fotografía.

Datos electrónicos: Correo electrónico.

Datos afectivos y/o familiares: Parentesco.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono Celular, Teléfono Particular, Edad, Género, Clave de Elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Firma, Fotografía, Correo electrónico, Parentesco.

Datos de carácter Facultativo: Género.

Medio de actualización: A petición del Interesado.

Modo de tratamiento utilizado: Mixto.

D) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.

Subdirección de Deportes.

Cargo del Responsable.

Subdirector de Deportes.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, de la Subdirección de Deportes, de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Unidades Deportivas y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

E) Nivel de Seguridad Aplicable: “Básico”

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

QUINTO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Registro de Beneficiarios de Juegos Selectivos y Eventos Magnos” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad y usos previstos: Llevar un registro de los participantes para tener el control de cuantas personas se inscriben en las carreras que organiza la Alcaldía Iztapalapa y tener la información necesaria para realizar las premiaciones correspondientes; así como el seguimiento de los deportistas de alto rendimiento que continúan participando en representación de la demarcación en los distintos eventos regionales y nacionales.

B) Normatividad Aplicable.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal.

Reglamento de la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

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

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Reglas de Operación del Programa Social “Iztapalapa la más deportiva”.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Inclusión y Bienestar Social para la publicación y actualización de padrones de beneficiarios de los programas sociales.

C) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: **Datos Identificativos:** Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono Celular, Edad, Clave de Elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Firma, Fotografía, Sexo, Género, Firma, Fotografía, Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

Datos afectivos y/o familiares: Parentesco.

Datos Académicos: Trayectoria Educativa.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Fecha de Nacimiento, Clave de Elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Sexo, Firma, Fotografía, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Parentesco, Trayectoria Educativa

Datos de carácter Facultativo: Género.

Medio de actualización: A petición del Interesado.

Modo de tratamiento utilizado: Mixto

D) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.

Subdirección de Deportes.

Cargo del Responsable.

Subdirector de Deportes.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, de la Subdirección de Deportes, de la Jefatura de Unidad Departamental de Deporte Comunitario, el Líder Coordinador de Proyectos de Programación Deportiva y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

Nivel de Seguridad Aplicable: “Básico”

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

SEXTO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Apoyo a Personas con Discapacidad en Iztapalapa” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad y usos previstos: Integrar los expedientes de las personas beneficiarias de los apoyos que otorga la Alcaldía Iztapalapa a las personas con discapacidad residentes de la demarcación.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política de la Ciudad de México.
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.
Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Ley de Archivos del Distrito Federal.
Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal
Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

C) Procedencia: Propio interesado, Padre, Madre o tutor.

D) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Clave Única de Registro de Población (CURP), Fotografía, Sexo, Domicilio, Edad, Fecha de nacimiento, Nombre, Teléfono celular, Teléfono particular, Firma, Lugar de nacimiento.

Datos afectivos y/o familiares: Parentesco.

Datos sobre la salud de las personas: Diagnostico, tipo de discapacidad, tanto por ciento de funcionalidad.

Datos de carácter obligatorio: Clave Única de Registro de Población (CURP), Fotografía, Sexo, Domicilio, Edad, Fecha de nacimiento, Nombre, Teléfono celular, Teléfono particular, Firma, Lugar de nacimiento, Parentesco, Diagnostico, tipo de discapacidad, tanto por ciento de funcionalidad.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

E) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.

Subdirección de Inclusión Social.

Cargo del Responsable.

Subdirección de Inclusión Social.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, de la Subdirección de Inclusión Social, de la Jefatura de Unidad

Departamental para el Desarrollo y Bienestar de los Adultos Mayores y Personas con Discapacidad y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

F) Nivel de Seguridad Aplicable: “Básico”

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en los Artículos 29 fracción II, 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

**LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA**

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad México; 186 Y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los artículos 63, 64 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDOS

I. Que en cumplimiento con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde determinar al Titular de cada Sujeto Obligado en su calidad de Responsable del tratamiento de Datos Personales y conforme a su respectivo ámbito de su competencia determinar la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales.

II. Que de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los Sistemas de Datos Personales está a cargo de los Entes Públicos y su Creación, Modificación o Supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional, el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece como obligación para todos los entes públicos que la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales sólo podrá efectuarse mediante Acuerdo emitido por el Titular del Ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que de conformidad con el artículo 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece que el Acuerdo mediante el cual se determine la Modificación de un Sistema de Datos Personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el artículo 64 de los Lineamientos y cualquier modificación que afecte la integración y tratamiento de un Sistema de Datos Personales deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V. Que por todo lo anterior, resulta necesaria la actualización de los siguientes Sistemas de Datos Personales, para cumplir cabalmente con lo que señala la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA

PRIMERO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Servicios de Asesoría Jurídica” se modifica la Identificación del Sistema de Datos Personales en el siguiente apartado para quedar como sigue:

A) Normatividad Aplicable.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

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

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

B) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable: Subdirección de Servicios Legales.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos: Subdirector de Servicios Legales.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General Jurídica, de la Dirección Jurídica, de la Subdirección de Servicios Legales, de la Jefatura de Unidad Departamental de Contratos y Asesoría Jurídica y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

C) Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas y físicas.

SEGUNDO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Certificados de Residencia” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad: Integración de expedientes de los solicitantes de expedición de Certificados de Residencia de la demarcación

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Código Civil para el Distrito Federal

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

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

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

C) Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Ciudadanos que solicitan la expedición de Certificados de Residencia de Alcaldía Iztapalapa.

D) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial INE), domicilio, Edad, Fecha de nacimiento, Firma, Fotografía, Género, Lugar de nacimiento, Matrícula del Servicio Militar Nacional, Teléfono celular, Teléfono particular, Numero de pasaporte.

Datos patrimoniales: Referencia personales.

Datos académicos: Certificados.

Datos de carácter obligatorio : Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial INE, domicilio, Edad, Fecha de nacimiento, Firma, Fotografía, Género, Lugar de nacimiento, Matrícula del Servicio Militar Nacional, Teléfono celular, Teléfono particular, Numero de pasaporte, Referencia personales, Certificados.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

E) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable: Subdirección de Servicios Legales.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos: Subdirector de Servicios Legales.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General Jurídica, de la Dirección Jurídica, de la Subdirección de Servicios Legales y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

F) Nivel de Seguridad Aplicable: “Básico”

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas y físicas.

TERCERO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Licencias y Autorizaciones de Funcionamiento de los Giros Mercantiles” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Denominación: Licencias y Autorizaciones de Funcionamiento de los Establecimientos Mercantiles.

B) Finalidad: Integrar un conjunto de expedientes de los solicitantes de las Licencias, Autorizaciones y permisos de operación de un establecimiento mercantil en la Alcaldía Iztapalapa.

C) Normatividad Aplicable.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal

Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal

Ley de Protección Civil para el Distrito Federal

Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.

Ley de Protección a la Salud de los no Fumadores en el Distrito Federal.

Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal.

Ley de Protección a la Salud de los no Fumadores

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal

Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal

Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal.

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

Reglamento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal

Reglamento de la ley de Protección a la Salud de los no Fumadores en el Distrito Federal

Reglamento de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal en Materia de Aforo y de Seguridad en Establecimientos de Impacto Zonal.

Reglamento de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.; Secretaría de Desarrollo Económico para vigilar el contenido del padrón de establecimientos mercantiles.

D) Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Ciudadanos que solicitan la expedición de Certificados de Residencia de Alcaldía Iztapalapa.

E) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Domicilio, Firma, Nacionalidad, Nombre, Teléfono Particular, Teléfono Celular Edad, Género.

Datos patrimoniales: Seguros, servicios contratados.

Datos de tránsito y movimientos migratorios: Información migratoria de las personas.

Datos Electrónicos: Correo electrónico no oficial.

Datos de carácter obligatorio: Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Domicilio, Firma, Nacionalidad, Nombre, Teléfono Particular, Teléfono Celular Edad, Género, Seguros, servicios contratados, Información migratoria de las personas, Correo electrónico no oficial.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

Modo de tratamiento: Mixto.

F) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable: Subdirección de Verificación y Reglamentos.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos: Subdirección de Verificación y Reglamentos.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General Jurídica, de la Subdirección de Verificación y Reglamentos, Líder Coordinador de Proyectos de Establecimientos Mercantiles, de la Jefatura de Unidad Departamental de Verificación y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

G) Nivel de Seguridad Aplicable: “Básico”.

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

CUARTO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Usuarios de la Coordinación de Regularización Territorial” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad: Registro de los Usuarios que realizan peticiones ciudadanas en materia de asesoría jurídica sobre los inmuebles propiedad del gobierno de la Ciudad de México y de predios irregulares, así como la recuperación de espacios públicos.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público

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

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Se modifican las Transferencias del Sistema de Datos Personales, para quedar como sigue:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

C) Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Usuarios que realizan peticiones ciudadanas en materia de asesoría jurídica sobre los inmuebles propiedad del gobierno de la Ciudad de México y de predios irregulares en la Alcaldía Iztapalapa.

D) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono Celular.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono Celular.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

Medio de actualización: A petición del Interesado.

Modo de Tratamiento Utilizado: Mixto.

E) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable: Subdirección de Trámites.

Cargo del Responsable: Subdirector de Trámites

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General Jurídica, de la Dirección Jurídica, de la Jefatura de Unidad Departamental de Regularización Territorial, de la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Procedimiento de Recuperación y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

F) Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

QUINTO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Sistema Visitas de Verificación” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad: Integrar un conjunto de expedientes de los ciudadanos que solicitan visitas de verificación, así como de los responsables y/o propietarios de los que emanen de dichos procedimientos.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Ley de Establecimientos Mercantiles del distrito Federal.

Ley del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México.

Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.

Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores en el Distrito Federal.

Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal.

Ley ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.

Ley de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático y Desarrollo Sustentable para la Ciudad de México.

Ley para la Retribución por la Protección de los Servicios Ambientales del Suelo de Conservación del Distrito Federal.

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal.

Ley del Programa de derechos Humanos del Distrito Federal.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal.

Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos de Protección Civil.

Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Reglamento de la Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores en el distrito Federal.

Reglamento de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal en Materia de Aforo y Seguridad en Establecimientos de Impacto Zonal.

Reglamento de Mercados para el Distrito Federal.

Reglamento a la Ley para la Retribución por la Protección de los Servicios Ambientales del Suelo de Conservación del Distrito Federal.

Reglamento de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal.

Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Reglamento de Estacionamientos Públicos del Distrito Federal.

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

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.; Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México para el seguimiento y la ejecución del cobro de las sanciones administrativas impuestas por esta autoridad oficial; Procuraduría Social para informar a este ente sobre las visitas de verificación realizadas en esta demarcación; Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México para informar a este ente sobre las visitas de verificación realizadas en esta demarcación; Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial para informar a este ente sobre las visitas de verificación realizadas en esta demarcación.

C) Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos. Ciudadanos que solicitan visitas de verificación, así como de los responsables y/o propietarios que emanen de dichos procedimientos de Alcaldía Iztapalapa.

D) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Clave de lector (alfa numérico anverso credencia INE), Clave Única de Registro de Población, Edad, Folio Nacional (anverso credencial del INE), Fotografía, Género, Clave de Registro Federal de contribuyentes (RFC), Número o identificador (OCR) (reverso de la credencial del INE), Firma, Nombre, Teléfono Celular, Teléfono Particular.

Datos electrónicos: Correo electrónico no oficial.

Datos patrimoniales: Bienes muebles e inmuebles.

Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales: Juicios en materia civil y penal.

Datos de carácter obligatorio: Clave de lector (alfa numérico anverso credencia INE), Clave Única de Registro de Población, Edad, Folio Nacional (anverso credencial del INE), Fotografía, Género, Clave de Registro Federal de contribuyentes (RFC), Número o identificador (OCR) (reverso de la credencial del INE), Firma, Nombre, Teléfono Celular, Teléfono Particular, Correo electrónico no oficial, Bienes muebles e inmuebles.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

E) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable: Subdirección de Visitas de Verificación y Reglamentos.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos: Subdirector de Visitas de Verificación y Reglamentos

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General Jurídica, de la Subdirección de Servicios Legales, de la Jefatura de la Unidad Departamental de Amparos y Contenciosos, de la Subdirección de Verificación y Reglamentos, Jefe de Unidad Departamental de Verificación y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

F) Nivel de Seguridad Aplicable: “Medio”

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en los Artículos 29 fracción II, 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

**LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA**

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad México; 186 Y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los artículos 63, 64 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDOS

I. Que en cumplimiento con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde determinar al Titular de cada Sujeto Obligado en su calidad de Responsable del tratamiento de Datos Personales y conforme a su respectivo ámbito de su competencia determinar la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales.

II. Que de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los Sistemas de Datos Personales está a cargo de los Entes Públicos y su Creación, Modificación o Supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional, el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece como obligación para todos los entes públicos que la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales sólo podrá efectuarse mediante Acuerdo emitido por el Titular del Ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que de conformidad con el artículo 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece que el Acuerdo mediante el cual se determine la Modificación de un Sistema de Datos Personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el artículo 64 de los Lineamientos y cualquier modificación que afecte la integración y tratamiento de un Sistema de Datos Personales deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V. Que por todo lo anterior, resulta necesaria la actualización de los siguientes Sistemas de Datos Personales, para cumplir cabalmente con lo que señala la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA

PRIMERO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Licencias de Fusión, Subdivisión y Relotificación de Predios” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad: Integrar los expedientes que contengan la información de los interesados para la solicitud de expedición de Licencias de Fusión, Subdivisión y Relotificación de Predios, lo anterior para estar en la posibilidad de proporcionar el servicio solicitado.

B) Normatividad Aplicable.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

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

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Administración y Finanzas para comprobar que se hayan efectuado los pagos de derechos correspondientes por la expedición de Licencias de Fusión, Subdivisión y Relotificación de Predios; Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México para proporcionar informes respecto de todos los trámites autorizados.

C) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Nombre, Firma, Domicilio, Teléfono particular, Teléfono celular, Folio nacional (anverso credencial del INE), Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Numero identificador (OCR) (reverso de la credencial INE), Número de pasaporte, Clave Única de Registro de Población (CURP), Matrícula del Servicio Militar Nacional, Género, Nacionalidad, Lugar de nacimiento, Fotografía.

Datos electrónicos: Correo electrónico no oficial.

Datos académicos: Cédula profesional.

Datos patrimoniales: Bienes muebles e inmuebles.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Firma, Domicilio, Teléfono particular, Teléfono celular, Folio nacional (anverso credencial del INE), Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Numero identificador (OCR) (reverso de la credencial INE), Número de pasaporte, Clave Única de Registro de Población (CURP), Matrícula del Servicio Militar Nacional, Género, Nacionalidad, Lugar de nacimiento, Fotografía, Correo electrónico no oficial, Cédula profesional, Bienes muebles e inmuebles.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

Modo de tratamiento: Mixto.

D) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.

Jefatura de Unidad Departamental de Ordenamiento Urbano.

Cargo del Responsable.

Jefe de Unidad Departamental de Ordenamiento Urbano.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Coordinación de Obras y Desarrollo Urbano, de la Subdirección de Licencias y Uso de Suelo, de la Jefatura de Unidad Departamental de Ordenamiento Urbano y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

E) Nivel de Seguridad Aplicable: “Básico”

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

SEGUNDO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Licencias, Manifestaciones de Construcción y Autorización de Constancias de Alineamiento y Número Oficial” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad: Integrar los expedientes que contengan la información de los interesados para la solicitud de expedición de Licencias, Manifestaciones de Construcción y Autorización de Constancias de Alineamiento y Número Oficial, lo anterior para estar en la posibilidad de proporcionar el servicio solicitado.

B) Normatividad Aplicable.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.
Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Ley de Archivos del Distrito Federal.
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.
Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Administración y Finanzas para comprobar que se hayan efectuado los pagos de derechos correspondientes por la expedición de Licencias, Manifestaciones de Construcción y Autorización de Constancias de Alineamiento y Número Oficial; Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México para proporcionar informes respecto de todos los trámites autorizados.

C) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Firma, Teléfono particular, Teléfono celular, Folio nacional (anverso credencial del INE), Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Numero identificador (OCR) (reverso de la credencial INE), Número de pasaporte, Matrícula del Servicio Militar Nacional, Clave Única de Registro de Población (CURP), Género, Nacionalidad, Lugar de nacimiento, Fotografía, Teléfono celular.

Datos electrónicos: Correo electrónico no oficial.

Datos académicos: Cédula profesional.

Datos patrimoniales: Bienes muebles e inmuebles.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Firma, Teléfono particular, Teléfono celular, Folio nacional (anverso credencial del INE), Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Numero identificador (OCR) (reverso de la credencial INE), Número de pasaporte, Matrícula del Servicio Militar Nacional, Clave Única de Registro de Población (CURP), Género, Nacionalidad, Lugar de nacimiento, Fotografía, Teléfono celular, Correo electrónico no oficial, Cédula profesional, Bienes muebles e inmuebles.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

Modo de tratamiento utilizado: Mixto.

D) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.

Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad y Dictámenes.

Cargo del Responsable.

Jefa de Unidad Departamental de Normatividad y Dictámenes.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Coordinación de Obras y Desarrollo Urbano, de la Subdirección de Licencias y Uso de Suelo, de la Jefatura de Unidad Departamental de Normatividad y Dictámenes y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

E) Nivel de Seguridad: “Básico”

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en los Artículos 29 fracción II, 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

**LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA**

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad México; 186 Y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los artículos 63, 64 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDOS

I. Que en cumplimiento con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde determinar al Titular de cada Sujeto Obligado en su calidad de Responsable del tratamiento de Datos Personales y conforme a su respectivo ámbito de su competencia determinar la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales.

II. Que de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los Sistemas de Datos Personales está a cargo de los Entes Públicos y su Creación, Modificación o Supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional, el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece como obligación para todos los entes públicos que la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales sólo podrá efectuarse mediante Acuerdo emitido por el Titular del Ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que de conformidad con el artículo 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece que el Acuerdo mediante el cual se determine la Modificación de un Sistema de Datos Personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el artículo 64 de los Lineamientos y cualquier modificación que afecte la integración y tratamiento de un Sistema de Datos Personales deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V. Que por todo lo anterior, resulta necesaria la actualización de los siguientes Sistemas de Datos Personales, para cumplir cabalmente con lo que señala la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA

PRIMERO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Sistema Integral para la Atención de Trámite y Servicio” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Denominación: Sistema Integral para la Atención de Trámites y Servicios.

B) Finalidad y usos previstos: Registro electrónico en la base de datos de los ciudadanos que realicen solicitudes de servicios que presta la Alcaldía Iztapalapa.

C) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Acuerdo por el que se Establecen las Atribuciones de los Centros de Servicios y Atención Ciudadana

Lineamientos mediante los cuales se establece el Modelo Integral de Atención Ciudadana de la Administración Pública del Distrito Federal, mediante los cuales se establece el Modelo Integral de Atención Ciudadana de la Administración Pública de la Ciudad de México.

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

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

D) Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Los ciudadanos que soliciten servicios de la competencia de la Alcaldía Iztapalapa.

E) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:**Unidad Administrativa Responsable.**

Dirección General de Desarrollo, Planeación y Participación Ciudadana.

Cargo del Responsable.

Directora General de Desarrollo, Planeación y Participación Ciudadana.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Desarrollo, Planeación y Participación Ciudadana, de la Subdirección de Servicios de Atención Ciudadana el responsable del Centro de Servicios y Atención Ciudadana de cada una de las Direcciones Territoriales de la Alcaldía Iztapalapa y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

F) Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

SEGUNDO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Sistema Integral de Ventanilla Única” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad y usos previstos: Finalidad y usos previstos: Integrar los expedientes de los usuarios para que realicen los trámites que requieran ante la Alcaldía conforme a la normatividad aplicable.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Acuerdo por el que se Establecen los Procedimientos Únicos para la Atención de Trámites y Servicios

Acuerdo por el que se Establecen las Atribuciones de la Ventanilla Única Delegacional.

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

Lineamientos mediante los cuales se establece el Modelo Integral de Atención Ciudadana de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos, para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

C) Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Los ciudadanos que soliciten servicios de la competencia de la Alcaldía Iztapalapa.

D) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable.

Subdirección de Ventanilla Única.

Cargo del Responsable.

Subdirectora de Ventanilla Única.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Desarrollo, Planeación y Participación Ciudadana, de la Subdirección de Ventanilla Única, el responsable de Ventanilla Única de cada una de las Direcciones Territoriales de la Alcaldía Iztapalapa y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

F) Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en los Artículos 29 fracción II, 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

**LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA**

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad México; 186 Y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los artículos 63, 64 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDOS

I. Que en cumplimiento con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde determinar al Titular de cada Sujeto Obligado en su calidad de Responsable del tratamiento de Datos Personales y conforme a su respectivo ámbito de su competencia determinar la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales.

II. Que de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los Sistemas de Datos Personales está a cargo de los Entes Públicos y su Creación, Modificación o Supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Que de manera adicional, el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece como obligación para todos los entes públicos que la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales sólo podrá efectuarse mediante Acuerdo emitido por el Titular del Ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IV. Que de conformidad con el artículo 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece que el Acuerdo mediante el cual se determine la Modificación de un Sistema de Datos Personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el artículo 64 de los Lineamientos y cualquier modificación que afecte la integración y tratamiento de un Sistema de Datos Personales deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V. Que por todo lo anterior, resulta necesaria la actualización de los siguientes Sistemas de Datos Personales, para cumplir cabalmente con lo que señala la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA

PRIMERO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Sistema de Distribución de Agua Potable por medio de Carro Tanque (Pipa)” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad: Tener un registro de los solicitantes del suministro de agua potable por medio de carros tanque tipo pipa en la Alcaldía Iztapalapa y brindar un seguimiento a ésta. El registro sirve para saber cuántas familias son beneficiadas con este servicio y el volumen de líquido entregado.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley del Derecho a los Servicios Públicos de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tecnología Hídrica de la Ciudad de México.

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

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

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

C) Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Solicitantes del servicio de agua potable por medio de carro tanque tipo pipa en la Alcaldía Iztapalapa o que resultan obligadas a suministrarlo.

D) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Servicio de Agua Potable.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos: Jefe de Unidad Departamental de Servicio de Agua Potable

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General Servicios Urbanos, de la Coordinación de Operación Hidráulica, de la Subdirección de Agua Potable, de la Jefatura de Unidad Departamental de Agua Potable y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

E) Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

SEGUNDO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Sistema de Gestión de Servicios de Imagen Urbana se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad: Tener un registro de los solicitantes de los servicios de retiro de escombros recolección de basura, retiro de residuos sólidos, jornadas, retiro de triques, desazolve de drenaje, accesorios hidráulicos, reparación de socavones, reconstrucción y sustitución de drenaje de la Alcaldía Iztapalapa y brindar un seguimiento a ésta.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Ley de Archivos del Distrito Federal.
Ley del Derecho a los Servicios Públicos de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tecnología Hídrica de la Ciudad de México
Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.
Ley Ambiental del Distrito Federal.
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.
Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

C) Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Solicitantes de la gestión de Servicios de imagen urbana.

Procedimiento de obtención: Se obtendrán mediante formato físico denominado Orden de Trabajo.

D) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable: Coordinación de Servicios e Imagen Urbana.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos: Coordinador de Servicios e Imagen Urbana

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General Servicios Urbanos, Coordinación de Servicios e Imagen Urbana, de la Subdirección de Imagen Urbana, de la Jefatura de Unidad Departamental de Residuos Sólidos Zona “A”, de la Jefatura de Unidad Departamental de Residuos Sólidos Zona “B”, de la Subdirección de Servicios, de la Jefatura de Unidad Departamental de Saneamiento, de la Jefatura de Unidad Departamental de Construcción de la Red de Drenaje y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

E) Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TERCERO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Control de Autorización para Ruptura de Pavimento (Albañales Domiciliarios)” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.
Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Ley de Archivos del Distrito Federal.
Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconstitucionalidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

B) Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.
Solicitantes del servicio de conexión y reconstrucción de la descarga de la red de drenaje domiciliaria.

C) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono celular.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono celular.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

Modo de Tratamiento: Mixto

D) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Saneamiento.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos: Jefe de Unidad Departamental de Saneamiento.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General Servicios Urbanos, de la Coordinación de Servicios e Imagen Urbana, de la Jefatura de Unidad Departamental de Saneamiento y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

E) Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

CUATRO.- Que el Sistema de Datos Personales denominado “Sistema de Gestión de Servicios Urbanos” se modifica en los siguientes rubros para quedar como sigue:

A) Finalidad: Registro de los ciudadanos que solicitan peticiones de servicios ante la dirección general de servicios urbanos, a fin de realizar los servicios solicitados.

B) Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Ley Ambiental del Distrito Federal.

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Ley del Derecho a los Servicios Públicos de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tecnología Hídrica de la Ciudad de México.

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

Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa

Transferencias del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

C) Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Solicitantes de gestión de Servicios Urbanos.

Procedimiento de obtención: Se obtendrán mediante formato físico denominado Tarjetas Informativas.

D) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono celular.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono celular.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

E) La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable: Coordinación de Operación Hidráulica.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos: Coordinador de operación Hidráulica.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General Servicios Urbanos, de la Jefatura de Unidad Departamental de Administración, de la Coordinación de Operación Hidráulica, de la Subdirección de Agua Potable, de la Jefatura de la Unidad Departamental de Agua Potable, de

La Jefatura de Unidad Departamental de Construcción de Red de Agua Potable y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

F) Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en los Artículos 29 fracción II, 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

**LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA**

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 186 Y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los artículos 63, 64 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDOS

I.- 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.

II.- Que el 1º de junio de 2009 se publicó en 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.

III.- 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.

IV.- Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (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.

V.- 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.

VI.- 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.

VII.-Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 37 fracción I de la Ley de Datos local y 63 primer párrafo de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Lineamientos Generales de Datos local), establece que la Creación, modificación o supresión de sus Sistemas de Datos Personales se efectuará mediante Acuerdo emitido por el Titular del Sujeto Obligado, o en su caso el órgano competente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

VIII.-Que el mismo artículo 37 en su fracción II de la Ley de Datos 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.

IX.- 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.

X.-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.

Por los anteriores Considerandos, se emitir el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “APOYO A MUJERES”

I. Identificación del Sistema de Datos Personales:

Denominación: Apoyo a Mujeres.

Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Reglamento de la ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Lineamientos para promover el uso de un lenguaje incluyente y una imagen de las mujeres libre de prejuicios y estereotipos en las campañas publicitarias y en toda aquella información que difundan las Dependencias, Entidades y Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México.

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

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Reglas de Operación, publicadas el 31 de Enero de 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Finalidad usos previstos: Es tener un conjunto ordenado de expedientes de las Mujeres mayores de 30 años que estudien en escuelas públicas para terminar sus estudios básicos o de capacitación, residentes de la demarcación y que reciben el estímulo económico que otorga la Alcaldía Iztapalapa y que en caso de ser beneficiarias serán integradas al padrón de beneficiarios del programa y entregarles el apoyo correspondiente.

El ciclo vital de los Datos Personales tendrá las siguientes características:

Serán dados de baja los datos personales de las Mujeres que dejen su proceso de estudios, fallezca la persona apoyada, el domicilio señalado haya cambiado fuera de la Alcaldía o no exista y/o se verifique que se proporcionó información o documentos falsos y no cumplan con los requisitos y sus datos serán suprimidos seis meses después de que ocurra cualquiera de los eventos antes mencionados, el proceso será conforme lo establecido en el párrafo segundo del artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Para los beneficiarios que continúen durante la vigencia del programa social, sus datos personales contenidos en los expedientes para el otorgamiento de los apoyos económicos serán protegidos hasta por 5 años tiempo después de serán suprimidos.

II. Origen de los Datos:

Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Mujeres residentes de la Delegación Iztapalapa, mayores de 30 años, que se encuentren estudiando en escuelas públicas.

Procedencia: Propio Interesado.

Procedimiento de obtención: Se obtendrán mediante la Solicitud por escrito y documentos comprobatorios ante la Subdirección de Desarrollo Educativo en el área de la Jefatura de Unidad departamental de Programas Educativos.

III. Estructura Básica del Sistema de Datos Personales:

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Clave Única de Registro de Población, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Clave de Elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Sexo, Firma y Fotografía.

Datos académicos: Certificado del último nivel de estudios.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Clave Única de Registro de Población, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Clave de Elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Sexo, Firma y Fotografía.

Datos académicos: Certificado del último nivel de estudios, Constancias,

Datos de carácter Facultativo: No aplica

Modo de tratamiento: "Físico".

IV. Transferencia del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales Y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus

funciones de fiscalización; Secretaría de Inclusión y Bienestar Social para la publicación y actualización de padrones de beneficiarios de los programas sociales.

V. Unidad Administrativa y Responsable del Sistema de Datos Personales:

La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “**Alcaldía Iztapalapa**” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Programas Educativos.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales: Jefe de Unidad Departamental de Programas Educativos.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, de la Coordinación de Bienestar Social, de la Subdirección de Desarrollo Educativo, de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Educativos y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

Encargados: Banco Banamex para la transferencia bancaria del pago de la ayuda económica bajo el contrato de servicios bancarios

VI. 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.

El titular de los datos personales, podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la LPDPPSOCDMX, en la Unidad de Transparencia de la **Alcaldía Iztapalapa** con domicilio en **Aldama No. 63 esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000**, iztapalapatransparente@hotmail.com o a través del Sistema INFOMEX (www.infomex.org.mx), la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o a través de Tel-INFO al 56364636.

VII. Nivel de Seguridad: “Básico”.

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en el Artículo 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA

CLARA BRUGADA MOLINA con fundamento en los artículos 122 Apartado A Base VI Incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, numeral 1, 53 Apartado A numerales 1, 2 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI, XII y XIII, 12 fracción VIII, Apartado B numerales 1 y 3 Inciso a) fracciones XXXIV, XXXV y XXXVII y 55 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4º, 6º, 16, 20 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI y XIII, 21, 29 fracción VIII, 30 y 35 fracciones I, II y IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 fracción I, 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 128 y 134 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2020, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de octubre de 2019 y sus modificaciones publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 6 de diciembre de 2019; tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL: APOYO ECONÓMICO A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, EXTREMA GRAVEDAD Y URGENCIA PARA LA SALUD, LA VIDA, EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LAS FAMILIAS.

I. Nombre de la Acción Social

Apoyo económico a personas en situación de vulnerabilidad, extrema gravedad y urgencia para la salud, la vida, el desarrollo de las personas y las familias.

II. Tipo de Acción Social

Se otorgará un apoyo económico a las personas que enfrenten una situación de vulnerabilidad y/o emergencia social y lo requieran para sufragar costos asociados a la atención médica, debido a un estado de salud afectado seriamente por accidentes, enfermedades crónicas degenerativas, discapacidad o envejecimiento y carezcan de seguridad social, una red de cuidados o de apoyo familiar. Asimismo, se otorgará una ayuda económica a los habitantes en situaciones extraordinarias como víctimas de violencia, personas afectadas por un siniestro, emergencia o desastre y población en situación de calle o cualquier otra que afecte su economía.

III. Entidad Responsable

La Entidad Responsable de la ejecución de la acción social es la Alcaldía en Iztapalapa, cuyas Unidades Administrativas involucradas en su operación son:

1. Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, Dirección General Jurídica y Secretaría Particular:

Valorarán las solicitudes que sea presentadas y aprobarán las ayudas que procedan.

2. Dirección General de Administración:

Responsable de la recepción de solicitudes, la concentración, sistematización e integración de expedientes y de la conformación del padrón de las y los beneficiarios, así como la entrega de los apoyos.

IV. Diagnóstico

IV.1. Antecedentes

Esta acción social, en concordancia con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se sustenta en los principios de la política social de universalidad, igualdad, equidad de género, equidad social, justicia distributiva, diversidad, integralidad, territorialidad, exigibilidad, participación, transparencia y efectividad. En ese sentido, los presentes Lineamientos de Operación reafirman el respeto y promoción de los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad, necesidad, desventaja física y/o mental y que enfrentan mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales.

En la Alcaldía en Iztapalapa, durante el ejercicio 2019, se llevó a cabo la operación de la acción Institucional denominada “Ayuda económica extraordinaria a personas con vulnerabilidad, que enfrenten situaciones de extrema gravedad y urgencia para la salud, la vida, el desarrollo de las personas y las familias” con la cual, a través de su implementación, se dio atención a los individuos, familias y grupos de población vulnerables o en situación de riesgo por su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica o social, que no cuentan con las condiciones necesarias para valerse por sí mismas, ejercer sus derechos y procurar su incorporación al seno familiar, laboral y social. No obstante, la alta demanda identificada durante ese ejercicio, hace necesario extender esta acción social para el presente año.

IV.2. Problema o necesidad social que atiende la acción

Esta acción social busca atender una diversidad de problemáticas sociales a las que se enfrenta la población en situación vulnerable, que alteran de manera considerable su calidad de vida debido a que no tienen garantizado el ejercicio de sus derechos para el desarrollo social y sus ingresos son insuficientes para satisfacer sus necesidades y para adquirir los bienes y servicios que requieren; dichas problemáticas son la falta de acceso a servicios de salud o a medicamentos gratuitos o de bajo costo para los individuos que enfrentan un estado de salud afectado seriamente por accidentes, personas que padecen enfermedades crónico degenerativas y/o en condición de discapacidad; asimismo, pretende brindar apoyo a los habitantes en situaciones extraordinarias que son víctimas de violencia (mujeres y población LGBTTTTI), población afectada por los efectos de siniestros, emergencias o desastres y personas en situación de calle.

De acuerdo a la Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y sus Tabulados, en Iztapalapa habitan 1,827,868 personas (709,138 hombres y 793,659 mujeres), de los cuales únicamente el 75.57% tiene acceso a un servicio de salud (IMSS, ISSSTE, PEMEX, Defensa o Marina, Seguro Popular, Institución Privada o alguna otra institución), siendo que el 23.79% población no se encuentra afiliada a ningún servicio de salud, es decir, que de encontrarse en una situación de emergencia y/o de vulnerabilidad requerirían sufragar los costos asociados a la atención médica. No obstante lo anterior, conforme a la misma encuesta, de la población de 12 años de edad y más en la Alcaldía de Iztapalapa (1'502,797) que son económicamente activos (54.93%), el 4.76% se enfrentan una situación de desempleo, asimismo, el 7.33% de la población ocupada (que tiene un empleo remunerado), percibe únicamente un salario mínimo mensual. Además, de acuerdo a la misma encuesta, del total de la población de la Alcaldía en Iztapalapa, 127,421 personas son adultos mayores, es decir, tienen entre 60 a 75 años de edad y más. De igual forma, con base en los datos arrojados en el Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y sus Tabulados, de un total de población registrada en la Alcaldía de Iztapalapa para ese año (1'815,746), 83,949 son habitantes con alguna condición de limitación en la actividad (caminar o moverse, ver, escuchar, hablar o comunicarse, atender el cuidado personal, poner atención o aprender, etcétera) y 975 son personas en situación de calle.

Por otro lado, no hay datos demográficos públicos disponibles acerca del peso poblacional de la comunidad LGBTTTTI ya que se trata de información sensible, protegida por la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y cuya divulgación o reserva, depende exclusivamente de la voluntad de cada persona.

IV.3. Justificación y análisis de alternativas

Las autoridades de la Ciudad de México deben garantizar la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades. El Estado está obligado a implementar acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de las personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y mental.

Para ello, es deber de las autoridades, implementar acciones para la atención de los individuos, familias o grupos de población vulnerable o en situación de riesgo, por su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental o social y que no cuentan con las condiciones necesarias para valerse por sí mismas, ejercer sus derechos y procurar su incorporación al seno familiar, laboral y social. Es por ello que el apoyo económico que otorga esta acción social, evita que la situación de vulnerabilidad y/o emergencia social de los habitantes de la Alcaldía en Iztapalapa se convierta en una condición de pérdida del patrimonio de las personas afectadas.

Por otro lado, no es posible atender la necesidad de los beneficiarios, a través de un programa social, toda vez que, el apoyo económico otorgado atiende situaciones de carácter contingente, temporal y emergente, por lo que no cumpliría con la finalidad de los programas sociales, en el entendido de que será una entrega única.

IV.4. Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del gobierno Central de la Ciudad de México y/o Alcaldías

Esta acción social no tiene similitudes, ni existe algún mecanismo de coordinación con otros programas y acciones sociales de cualquier nivel de gobierno.

V. Definición de poblaciones objetivo y beneficiarias.

Población objetivo:

Los 434,850 habitantes de Iztapalapa que no se encuentran afiliados a ningún servicio de salud.

Los 39,293 habitantes de Iztapalapa que se encuentran desempleados.

Los 57,628 habitantes de la de Iztapalapa que perciben únicamente un salario mínimo mensual por su trabajo.

Los 127,421 adultos mayores de Iztapalapa.

Los 83,949 habitantes de Iztapalapa con alguna condición de limitación en la actividad (discapacidad).

Las 975 personas en situación de calle en Iztapalapa.

Las 793,659 mujeres que habitan en Iztapalapa que sean víctimas de violencia.

Los habitantes Iztapalapa que pertenezcan a la población LGBTTTTI y sean víctimas de violencia.

Población beneficiaria: Se beneficiará a 100 personas o al número correspondiente de personas hasta agotar los recursos residentes de Iztapalapa, quienes enfrenten un estado de salud afectado seriamente por accidentes, personas que padecen enfermedades crónico degenerativas y/o en condición de discapacidad; así como, habitantes en situaciones extraordinarias que son víctimas de violencia (mujeres y población LGBTTTTI), población afectada por los efectos de siniestros, emergencias o eventos catastróficos, y personas en situación de calle o cualquier otra que afecte su economía.

VI. Objetivos Generales y Específicos

Objetivo General: Se apoyará a las personas con vulnerabilidad que enfrenten situaciones de extrema gravedad y urgencia para la salud, la vida, la integridad y el desarrollo individual, y lo requieran para sufragar costos asociados a la atención médica, ayuda para casos de eventos catastróficos y apoyo a víctimas.

Objetivo específico: Garantizar el ejercicio de los derechos para el desarrollo social de los habitantes de Iztapalapa, fomentar la equidad social y de género, así como la igualdad en la diversidad y propiciar el acceso a un mejor nivel de vida de las personas.

VII. Metas físicas

Recibir peticiones y seleccionar a 100 personas o al número correspondiente de personas hasta agotar los recursos disponibles que habiten en Iztapalapa que enfrenten o representen los interés de una comunidad familiar o social que se encuentre en alguna situación de extrema gravedad y urgencia para la salud, la vida, la integridad y el desarrollo individual, y lo requieran para sufragar costos asociados a la atención médica, ayuda para casos de eventos catastróficos y apoyo a víctimas.

VIII. Presupuesto

Monto total de presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2020: \$3'000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.)

Monto unitario por persona:

Desde \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$30,000 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.)

Categoría A: Apoyo desde \$ 2,000 a \$ 10,000

Categoría B: Apoyo de \$10,001 a \$20,000

Categoría C: Apoyo de \$20,001 a \$30,000

Categoría A: Personas en situación de vulnerabilidad cuya situación de extrema gravedad y urgencia para la salud, la vida, la integridad y el desarrollo individual pueda ser atendida de manera satisfactoria con un apoyo único entre los rangos \$2,000 y \$10,000.

Categoría B: Personas en situación de vulnerabilidad cuya situación de extrema gravedad y urgencia para la salud, la vida, la integridad y el desarrollo individual pueda ser atendida de manera satisfactoria con un apoyo único entre los rangos \$10,001 y \$20,000.

Categoría C: Personas en situación de vulnerabilidad cuya situación de extrema gravedad y urgencia para la salud, la vida, la integridad y el desarrollo individual pueda ser atendida con un apoyo único entre los rangos \$20,001 y \$30,000.

Esta acción social está diseñada para atender a un conjunto de ciudadanos afectados por situaciones de extrema gravedad en términos de salud, desarrollo individual e integridad personal. Por la naturaleza de esta acción las categorías están en función del apoyo necesario para atender las situaciones de extrema gravedad, y no de un tipo de específico de situaciones.

Frecuencia de ministración o periodicidad de los beneficios:

Entrega única durante el ejercicio fiscal 2020

IX. Temporalidad

Fecha de inicio: 01 de febrero de 2020

Fecha de término: 31 de diciembre de 2020

X. Requisitos de acceso

Las personas interesadas en solicitar la ayuda económica que se otorga a través de esta acción social deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Solicitud por escrito (formato);
2. Identificación oficial vigente con fotografía;
3. Comprobante de domicilio en Iztapalapa con antigüedad no mayor a tres meses;
4. Certificados que demuestren la situación de extrema gravedad que tenga una repercusión grave en la salud o el desarrollo individual o la integridad de las personas.

Documentación:

Deberá entregar en fotocopia y presentar el original únicamente para cotejo:

1. Solicitud de incorporación a la acción social debidamente llenada y firmada.
2. Identificación oficial vigente (credencial para votar, expedida por el IFE o INE, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla de Servicio Militar)
3. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación (recibo de luz, agua, predial o teléfono fijo)
4. Clave Única de Registro de Población (CURP)

Se exceptuará de entregar la documentación señalada en los numerales 2 al 4 a los solicitantes de personas en situación de calle.

XI. Criterios de elección de la población

En los casos que existan más solicitudes que el número de apoyos disponibles, éstas se resolverán otorgando prioritariamente los apoyos económicos a la ciudadanía que resida en las unidades territoriales y colonias que cuenten con índices de desarrollo social más bajos en la Alcaldía en Iztapalapa. Cuando no sea suficiente la focalización territorial, ésta

se complementará con un criterio de priorización por grupos de edad, otorgando prioritariamente las ayudas a personas jóvenes (18 a 23 años) o adultos mayores (60 o más).

Cuando no sean factibles los criterios previamente referidos, se adicionará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de apoyos a la población, mediante el cual se seleccionará de forma clara a las personas beneficiarias de esta acción social entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir los apoyos económicos que otorga la misma.

XII. Operación de la Acción Social

El/la interesado/a deberá acudir personalmente a la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social de la Alcaldía en Iztapalapa para la recepción de documentos, en caso de que el/la solicitante esté física o mentalmente este incapacitado para hacer el trámite, podrá acompañarlo un familiar, amigo o vecino solidario para presentar la solicitud con la documentación establecida.

Una vez recibida la solicitud se verificará que se cumplan con los requisitos y documentación solicitada, se determinará la selección de los/as beneficiarios/as a recibir el apoyo económico que otorga esta acción social o su no elegibilidad, siendo notificado/a por escrito. Todos los formatos y trámites a realizar relacionados con esta acción social son gratuitos.

Las actividades que conforman esta acción social se supervisarán y controlarán mediante indicadores, encuestas e informes de actividades. La Secretaria Particular de la Alcaldía en Iztapalapa es la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la operación de la acción social. La Dirección General de Inclusión y Bienestar Social mediante acciones de seguimiento y supervisión, monitoreará el cumplimiento de la acción social y en su caso implementarán las medidas de corrección necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.

XIII. Difusión

Los presentes Lineamientos de Operación podrán ser consultados en la página electrónica de la Alcaldía en Iztapalapa (www.iztapalapa.cdmx.gob.mx). Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección esta acción social se podrán solicitar en las Unidades Administrativas siguientes:

Dirección General de Inclusión y Bienestar Social

Domicilio: Aldama número 63, Colonia Barrio San Lucas, Código Postal 09000, Iztapalapa. En días hábiles, en un horario comprendido de las 09:00 a 18:00 horas.

Secretaria Particular

Domicilio: Aldama número 63, Colonia Barrio San Lucas, Código Postal 09000, Iztapalapa. En días hábiles, en un horario comprendido de las 09:00 a 18:00 horas.

XIV. Padrón de Beneficiarios

De acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se publicará a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo del 2020, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el padrón completo de beneficiarios de esta acción social, el cual de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2020, por lo menos deberá contener los siguientes campos:

1. Nombre completo;
2. Lugar y fecha de nacimiento;
3. Sexo;
4. Edad;
5. Pertenencia étnica;
6. Grado máximo de estudios;
7. Tiempo de residencia en la Ciudad de México;
8. Domicilio;
9. Ocupación;
10. Datos de los padres o tutores, en su caso, y;
11. Clave Única de Registro de Población.

XV. Criterios de exigibilidad, inconformidad y rendición de cuentas

Procedimientos para interponer quejas o aclaraciones:

1. Escrito libre. La persona deberá asentar en una papeleta la acción social en la que participa, participó o aspiraba a participar, el tipo de petición que va a realizar, solicitud, sugerencia, queja o aclaración, la fecha en que interpone su queja y/o solicitud, nombre completo con apellidos, domicilio y número de teléfono en que pueda ser localizada, la descripción precisa del hecho que motivó la queja y/o solicitud y, si se tuviese, el cargo y nombre con apellidos de la persona servidora pública involucrada.

2. Correo electrónico. Deberá contener una narración breve y clara de los hechos, nombre completo de la persona que presenta la queja y/o solicitud, la acción social en la que participa, participó o aspiraba a participar y correo electrónico o número telefónico en que se le pueda localizar.

Áreas responsables de la recepción y seguimiento de quejas y aclaraciones:

Dirección General de Inclusión y Bienestar Social

Domicilio: Aldama número 63, Colonia Barrio San Lucas, Código Postal 09000.

Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Iztapalapa

Domicilio: Aldama número 63, Colonia Barrio San Lucas, Código Postal 09000.

En caso de que la Alcaldía en Iztapalapa no resuelva la queja, se podrá acudir a la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

XVI. Evaluación y monitoreo

Para la construcción de los indicadores de resultados y de gestión, a efecto de producir información de manera puntual, precisa y transparente de la calidad de la intervención, se seguirá la Metodología de Marco Lógico.

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia / Periodo de cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Contribuir a la restitución de los derechos sociales de los/as beneficiarios/as	Porcentaje de la población vulnerable que obtuvo los apoyos económicos que otorga la acción social	(Número de beneficiarios que obtuvieron los apoyos económicos que otorga la acción social / Número de población beneficiaria programada) * 100	%	Mensual	100%	Base de datos, informes y encuestas de satisfacción

Componente	Otorgar apoyo económico a los/as beneficiarios/as de la acción social	Porcentaje de beneficiarios/as de la acción social que obtuvieron apoyos económicos	(Número de beneficiarios que recibieron apoyo económico / Número total de personas beneficiarias) *100	%	Al término de la vigencia de la acción social	100%	Base de datos, informes y encuestas de satisfacción
------------	---	---	--	---	---	------	---

TRANSITORIOS

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

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

Dado en Iztapalapa, Ciudad de México, al trigesimo primer día del mes de marzo del año dos mil veinte.

(Firma)

**LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA**

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad México; 186 Y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los numerales 6 y 7 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, estos últimos en relación con el transitorio segundo, segundo párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como también los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- 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.

II.- Que el 1° de junio de 2009 se publicó en 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.

III.- 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.

IV.- Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (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.

V.- 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.

VI.- 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.

VII.-Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 37 fracción I de la Ley de Datos local y 63 primer párrafo de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Lineamientos Generales de Datos local), establece que la Creación, modificación o supresión de sus Sistemas de Datos Personales se efectuará mediante Acuerdo emitido por el Titular del Sujeto Obligado, o en su caso el órgano competente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

VIII.-Que el mismo artículo 37 en su fracción II de la Ley de Datos 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.

IX.- 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.

X.-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.

Por los anteriores Considerandos, se emitir el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “SERVIDORES DEL PUEBLO Y PROMOTORES”

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

Denominación: Servidores del Pueblo y Promotores.

Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal

Ley de Participación Ciudadana para la Ciudad de México.

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

Lineamientos para promover el uso de un lenguaje incluyente y una imagen de las mujeres libre de prejuicios y estereotipos en las campañas publicitarias y en toda aquella información que difundan las Dependencias, Entidades y Órganos Político-Administrativos de la Ciudad de México

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Reglas de Operación, publicadas el 13 de junio de 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Estructura Orgánica OPA-IZT-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Finalidad usos previstos: Integración de un conjunto ordenado de expedientes de los servidores del pueblo y promotores que construirán condiciones sociales urbanas, de cultura cívica y ciudadana para la recuperación y fortalecimiento del bienestar y construir así una nueva relación Gobierno-Ciudadanía promoviendo escuelas de Ciudadanía y Organización Social y comunitaria y que en caso de ser beneficiarios serán integrados al padrón de beneficiarios del programa, para entregarles el apoyo correspondiente.

El uso de los datos que se recaban es exclusivamente para la identificación a las personas beneficiarias del programa.

El ciclo vital de los Datos personales tendrá las siguientes características: Las Personas que dejen de cumplir cabalmente con sus tareas asignadas, generen conflictos en las comunidades o al interior de su equipo de trabajo o abandonen sus funciones, fallezca la persona apoyada, el domicilio señalado no exista y/o se verifique que se proporcionó información o documentos falsos y no cumplan con los requisitos y sus datos serán suprimidos seis meses después de que ocurra cualquiera de los eventos antes mencionados, el proceso será conforme lo establecido en el párrafo segundo del artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Para los beneficiarios que continúen durante la vigencia del programa social, sus datos personales contenidos en los expedientes para el otorgamiento de los apoyos económicos serán protegidos hasta por 5 años tiempo después de serán suprimidos.

II. Origen de los Datos.

Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos: Personas mayores de 18 años que preferentemente residan en la Alcaldía de Iztapalapa que tenga experiencia en trabajo comunitario, de campo y territorial, promotoría y educación comunitaria y sean beneficiarios del Programa.

Procedencia: Propio Interesado.

Procedimiento de obtención: Se obtendrán mediante la Carta compromiso y solicitud de inscripción al programa y documentos comprobatorios ante la Jefatura de Unidad Departamental de Participación Ciudadana.

III. Estructura Básica del Sistema de Datos Personales.

Datos Identificativos: : Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Clave Única de Registro de Población, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Sexo, Firma, Fotografía, Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Clave Única de Registro de Población, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Firma, Fotografía, Registro Federal de Contribuyentes y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

Datos de carácter Facultativo: Sexo.

Modo de tratamiento: Mixto.

IV. Transferencia del Sistema de Datos Personales

Transferencias: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante

ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Inclusión y Bienestar Social para la publicación y actualización de padrones de beneficiarios de los programas sociales

V. Unidad Administrativa y Responsable del Sistema de Datos Personales:

La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “**Alcaldía Iztapalapa**” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable: Subdirección de Participación Ciudadana.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales: Subdirector de Participación Ciudadana.

Usuarios del Sistema de Datos Personales: Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Planeación y Participación Ciudadana, de la Subdirección de Participación Ciudadana, de la Jefatura de Unidad Departamental de Participación Ciudadana y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

Encargados: Banco Banamex para la transferencia bancaria del pago de la ayuda económica bajo el contrato de servicios bancarios.

VI. 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.

El titular de los datos personales, podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la LPDPPSOCDMX, en la Unidad de Transparencia de la **Alcaldía Iztapalapa** con domicilio en **Aldama No. 63 esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000**, iztapalapatransparente@hotmail.com o a través del Sistema INFOMEX (www.infomex.org.mx), la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o a través de Tel-INFO al 56364636.

VII. Nivel de Seguridad.

Nivel de Seguridad: “Básico”.

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en el Artículo 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 186 y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los artículos 63, 64 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDOS

I.- Que de conformidad con los artículos 6 apartado A fracción II, 8 y 16 párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el párrafo cuarto del artículo primero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, toda persona tiene el derecho humano a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos.

II.- Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que todo tratamiento de Datos Personales que efectúe el responsable deberá sujetarse a los principios, facultades o atribuciones que le confiere; además de estar justificado con finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad le aplique.

III.- Que en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde al Titular de cada Sujeto Obligado en su calidad de Responsable, el tratamiento de los Datos Personales y conforme a su respectivo ámbito de competencia determinar la Creación, Modificación o Supresión de los Sistemas de Datos Personales.

IV.- Que de conformidad con el artículo 37, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los Sistemas de Datos Personales está a cargo de los entes públicos, y su Creación, Modificación o Supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V.- Que de manera adicional, el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece como obligación para todos los entes públicos que la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales sólo podrá efectuarse mediante Acuerdo emitido por el Titular del Ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

VI.- Que de conformidad con el artículo 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece que el Acuerdo mediante el cual se determine la Modificación de un Sistema de Datos Personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el artículo 64 de los Lineamientos y cualquier modificación que afecte la integración y tratamiento de un Sistema de Datos Personales deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “BIENESTAR INTEGRAL PARA ESTUDIANTES DE SECUNDARIA”

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

Denominación: Bienestar Integral para Estudiantes de Secundaria.

Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.
Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Ley de Archivos del Distrito Federal.
Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
La Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.
Reglas de Operación, publicadas el 13 de junio de 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Finalidad usos previstos:

Es la integración de un conjunto ordenado de expedientes de los adolescentes inscritos en secundarias públicas que al ser beneficiados del programa serán integrados al padrón de beneficiarios para entregarles la ayuda correspondiente y puedan continuar con sus estudios.

El uso de los datos que se recaban es exclusivamente para la identificación de los Adolescentes beneficiarios del programa.

El ciclo vital de los Datos personales tendrá las siguientes características:

Serán dados de baja los datos personales de los beneficiarios que cambien de escuela pública a privada, dejen de estudiar, egrese de secundaria, el domicilio señalado haya cambiado fuera de la Alcaldía o no exista o se verifique que se proporcionó información o documentos falsos y no cumplan con los requisitos y sus datos serán suprimidos seis meses después de que ocurra cualquiera de los eventos antes mencionados, el proceso será conforme lo establecido en el párrafo segundo del artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Para los beneficiarios que continúen durante la vigencia del programa social, sus datos personales contenidos en los expedientes para el otorgamiento de los apoyos económicos serán protegidos hasta por 5 años y después de este periodo serán suprimidos.

II. Origen de los Datos.

Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Adolescentes residentes de la Alcaldía de Iztapalapa, inscritos en alguna institución educativa pública y cursar el primer grado de estudios de secundaria.

Procedencia: Madre, padre o tutor responsable del destinatario.

Procedimiento de obtención: Se obtendrán mediante la Carta de autorización y Cédula de Inscripción al programa además de los documentos comprobatorios presentados ante la oficina que ocupa la Dirección de Programas Sociales y en los módulos de atención que en su caso establezca la Alcaldía.

III. Estructura Básica del Sistema de Datos Personales.

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Clave Única de Registro de Población, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Sexo, Grado Escolar.

Datos académicos: Constancia o Credencial Escolar.

Datos afectivos o familiares: Parentesco.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Clave Única de Registro de Población, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Sexo, Constancia Escolar o Credencial Escolar.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

Modo de tratamiento: Mixto.

IV. Transferencia del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Inclusión y Bienestar Social para la publicación y actualización de padrones de beneficiarios de los programas sociales; Congreso de la Ciudad de México en cumplimiento al artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

V. Unidad Administrativa y Responsable del Sistema de Datos Personales:

La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “**Alcaldía Iztapalapa** a través de la:

Unidad Administrativa Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales “D”.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales: Jefe de Unidad Departamental de Programas Sociales “D”.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Planeación y Participación Ciudadana, de la Dirección de Programas Sociales, de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales “D”, de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales “B” y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

Encargados: La institución bancaria que el área de la Dirección General de Administración a través de la Coordinación de Recursos Financieros determine para la transferencia monetaria bajo el contrato de servicios bancarios.

VI. 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.

El titular de los datos personales, podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la LPDPPSOCDMX, en la Dirección de Programas Sociales, en la Unidad de Transparencia de la **Alcaldía Iztapalapa**, ambas con domicilio en **Aldama No. 63 esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000**, iztapalapatransparente@hotmail.com o a través del Sistema INFOMEX (www.infomex.org.mx), la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o a través de Tel-INFO al 56364636.

VII. Nivel de Seguridad:

Nivel de seguridad: “Básico”.

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en el Artículo 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 186 y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los artículos 63, 64 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDOS

I.- Que de conformidad con los artículos 6 apartado A fracción II, 8 y 16 párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el párrafo cuarto del artículo primero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, toda persona tiene el derecho humano a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos.

II.- Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que todo tratamiento de Datos Personales que efectúe el responsable deberá sujetarse a los principios, facultades o atribuciones que le confiere; además de estar justificado con finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad le aplique.

III.- Que en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde al Titular de cada Sujeto Obligado en su calidad de Responsable, el tratamiento de los Datos Personales y conforme a su respectivo ámbito de competencia determinar la Creación, Modificación o Supresión de los Sistemas de Datos Personales.

IV.- Que de conformidad con el artículo 37, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los Sistemas de Datos Personales está a cargo de los entes públicos, y su Creación, Modificación o Supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V.- Que de manera adicional, el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece como obligación para todos los entes públicos que la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales sólo podrá efectuarse mediante Acuerdo emitido por el Titular del Ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

VI.- Que de conformidad con el artículo 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece que el Acuerdo mediante el cual se determine la Modificación de un Sistema de Datos Personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el artículo 64 de los Lineamientos y cualquier modificación que afecte la integración y tratamiento de un Sistema de Datos Personales deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “BIENESTAR INTEGRAL PARA ADULTOS MAYORES DE 64 A 67 AÑOS”

I. Identificación del Sistema de Datos Personales:

Denominación: Bienestar Integral para Adultos Mayores de 64 a 67 años.

Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

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

Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Reglas de Operación, publicadas el 13 de junio de 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Finalidad usos previstos:

Integración de un conjunto ordenado de expedientes de los adultos mayores residentes en la Alcaldía y que al ser beneficiarios serán integrados al padrón de beneficiarios del programa, para entregarles la ayuda correspondiente.

El uso de los datos que se recaban es exclusivamente para la identificación de los Adultos Mayores beneficiarios del programa.

El ciclo vital de los Datos personales tendrá las siguientes características:

Serán dados de baja los datos personales de los beneficiarios que cumplan 68 años, fallezca la persona apoyada, el domicilio señalado haya cambiado fuera de la Alcaldía o no exista o se verifique que se proporcionó información o documentos falsos y no cumplan con los requisitos y sus datos serán suprimidos seis meses después de que ocurra cualquiera de los eventos antes mencionados, el proceso será conforme lo establecido en el párrafo segundo del artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Para los beneficiarios que continúen durante la vigencia del programa social, sus datos personales contenidos en los expedientes para el otorgamiento de los apoyos económicos serán protegidos hasta por 5 años, después de este tiempo serán suprimidos.

II. Origen de los Datos

Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Adultos mayores de 64 años y no más de 67 años 11 meses que residan en la Alcaldía Iztapalapa.

Procedencia: Propio Interesado.

Procedimiento de obtención: Se obtendrán mediante la Solicitud de incorporacional programa y documentos comprobatorios presentados ante la oficina que ocupa la Dirección de Programas Sociales y en los módulos de atención que en su caso establezca la Alcaldía.

III. Estructura Básica del Sistema de Datos Personales.

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Clave Única de Registro de Población, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Sexo, Firma.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Clave Única de Registro de Población, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Sexo, Firma.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

Modo de tratamiento: Mixto

IV. Transferencia del Sistema de Datos Personales.

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Inclusión y Bienestar Social para la publicación y actualización de padrones de beneficiarios de los programas sociales; Congreso de la Ciudad de México en cumplimiento al artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

V. Unidad Administrativa y Responsable del Sistema de Datos Personales:

La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “**Alcaldía Iztapalapa**” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales “C”.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales: Jefa de Unidad Departamental de Programas Sociales “C”.

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Planeación y Participación Ciudadana, de la Dirección de Programas Sociales, de la de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales “C”, de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales “B” y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

Encargados: La institución bancaria que el área de la Dirección General de Administración a través de la Coordinación de Recursos Financieros determine para la transferencia monetaria bajo el contrato de servicios bancarios.

VI. 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.

El titular de los datos personales, podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la LPDPPSOCDMX, en la Dirección de Programas Sociales, en la Unidad de Transparencia de la **Alcaldía Iztapalapa**, ambas con domicilio en **Aldama No. 63 esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000**, iztapalapatransparente@hotmail.com o a través del Sistema INFOMEX (www.infomex.org.mx), la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o a través de Tel-INFO al 56364636.

VII. Nivel de Seguridad: “Básico”.

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en el Artículo 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 186 y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los artículos 63, 64 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDOS

I.- 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.

II.- Que el 1º de junio de 2009 se publicó en 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.

III.- 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 registrará por los principios de veracidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

IV.- Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (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.

V.- 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.

VI.- 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.

VII.-Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 37 fracción I de la Ley de Datos local y 63 primer párrafo de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Lineamientos Generales de Datos local), establece que la Creación, modificación o supresión de sus Sistemas de Datos Personales se efectuará mediante Acuerdo emitido por el Titular del Sujeto Obligado, o en su caso el órgano competente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

VIII.-Que el mismo artículo 37 en su fracción II de la Ley de Datos 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.

IX.- 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.

X.-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.

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “BIENESTAR INTEGRAL PARA NIÑAS Y NIÑOS DE PRIMARIA”

I. Identificación del Sistema de Datos Personales:

Denominación: Bienestar Integral para Niñas y Niños de Primaria.

Normatividad Aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política de la Ciudad de México.
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.
Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Ley de Archivos del Distrito Federal.
Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
La Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.
Reglas de Operación, publicadas el 13 de junio de 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Finalidad usos previstos:

Es la Integración de un conjunto ordenado de expedientes de niños y niñas que estudien en escuelas públicas y que al ser destinatarios del programa serán integrados al padrón de beneficiarios para entregarles la ayuda correspondiente y puedan continuar con sus estudios.

El uso de los datos que se recaban es exclusivamente para la identificación de los Niños beneficiarios del programa.

El ciclo vital de los Datos personales tendrá las siguientes características:

Serán dados de baja los datos personales de los beneficiarios que cambien de escuela pública a privada, dejen de estudiar, egresen de la primaria, fallezca la persona apoyada, el domicilio señalado haya cambiado fuera de la Alcaldía o no exista o se verifique que se proporcionó información o documentos falsos y no cumplan con los requisitos y sus datos serán suprimidos seis meses después de que ocurra cualquiera de los eventos antes mencionados, el proceso será conforme lo establecido en el párrafo segundo del artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Para los beneficiarios que continúen durante la vigencia del programa social, sus datos personales contenidos en los expedientes para el otorgamiento de los apoyos económicos serán protegidos hasta por 5 años, después de este tiempo serán suprimidos.

II. Origen de los Datos:

Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos:

Niños y Niñas residentes de la Alcaldía de Iztapalapa, inscritos en alguna primaria pública.

Procedencia: Madre, padre o tutor responsable del destinatario.

Procedimiento de obtención: Se obtendrán mediante la Cédula de inscripción al programa, Carta de Autorización firmada por la Madre, Padre o Tutor, además de los documentos comprobatorios presentados ante la oficina que ocupa la Dirección de Programas Sociales y en los módulos de atención que en su caso establezca la Alcaldía.

III. Estructura Básica del Sistema de Datos Personales:

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Clave Única de Registro de Población, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Sexo.

Datos académicos: Constancia o Credencial Escolar.

Datos afectivos o familiares: Parentesco.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Clave Única de Registro de Población, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Sexo, Constancia o Credencial Escolar, Parentesco.

Datos de carácter Facultativo: No Aplica.

Modo de tratamiento: Mixto.

IV. Transferencia del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Inclusión y Bienestar Social para la publicación y actualización de padrones de beneficiarios de los programas sociales; Congreso de la Ciudad de México en cumplimiento al artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

V. Unidad Administrativa y Responsable del Sistema de Datos Personales:

La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “**Alcaldía Iztapalapa**” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable: Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales “A”.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales: Jefa de Unidad Departamental de Programas Sociales “A”.

Usuarios del Sistema de Datos Personales: Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Planeación y Participación Ciudadana, de la Dirección de Programas Sociales, de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales “A”, de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales “B” y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

Encargados: La institución bancaria que el área de la Dirección General de Administración a través de la Coordinación de Recursos Financieros determine para la transferencia económica bajo el contrato de servicios bancarios.

VI. 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.

El titular de los datos personales, podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la LPDPPSOCDMX, en la Dirección de Programas Sociales, en la Unidad de Transparencia de la **Alcaldía Iztapalapa**, ambas con domicilio en **Aldama No. 63 esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000**, iztapalapatransparente@hotmail.com o a través del Sistema INFOMEX (www.infomex.org.mx), la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o a través de Tel-INFO al 56364636.

VII. Nivel de Seguridad: “Básico”.

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en el Artículo 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

**LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA**

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad México; 186 Y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los artículos 63, 64 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDOS

I.- 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.

II.- Que el 1º de junio de 2009 se publicó en 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.

III.- 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.

IV.- Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (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.

V.- 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.

VI.- 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.

VII.-Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 37 fracción I de la Ley de Datos local y 63 primer párrafo de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Lineamientos Generales de Datos local), establece que la Creación, modificación o supresión de sus Sistemas de Datos Personales se efectuará mediante Acuerdo emitido por el Titular del Sujeto Obligado, o en su caso el órgano competente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

VIII.-Que el mismo artículo 37 en su fracción II de la Ley de Datos 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.

IX.- 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.

X.-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.

Por los anteriores Considerandos, se emitir el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “SISTEMA PÚBLICO DE CUIDADOS”

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

Denominación: Sistema Público de Cuidados.

Normatividad Aplicable.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

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

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

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Ley de Adultos Mayores de la Ciudad de México

Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Reglamento de la ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México

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

Estructura Orgánica Número OPA-IZP-9/010519 de la Alcaldía Iztapalapa.

Reglas de Operación, publicadas el 31 de Enero de 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Finalidad usos previstos: Integración de un conjunto ordenado de expedientes de las personas cuidadoras en la Alcaldía de Iztapalapa, que atiendan a personas con discapacidad y adultos mayores en situación de dependencia y que al ser beneficiados serán integradas al padrón de beneficiarios del programa, para entregarles el apoyo correspondiente.

El ciclo vital de los Datos Personales tendrá las siguientes características Serán dados de baja los datos personales en la situación de que las personas cuidadoras abandonen el cuidado de las personas con discapacidad o al adulto mayor en situación de dependencia, dejen de cumplir cabal mente con sus tareas asignadas, generen conflictos en las comunidades o al interior de su equipo de trabajo o abandonen sus funciones, fallezca la persona apoyada, el domicilio señalado no exista y/o se verifique que se proporcionó información o documentos falsos y no cumplan con los requisitos y sus datos serán suprimidos seis meses después de que ocurra cualquiera de los eventos antes mencionados, el proceso será conforme lo establecido en el párrafo segundo del artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Para los beneficiarios que continúen durante la vigencia del programa social, sus datos personales contenidos en los expedientes para el otorgamiento de los apoyos económicos serán protegidos hasta por 5 años tiempo después de serán suprimidos.

II. Origen de los Datos.

Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos.

Personas mayores de 18 años residentes de Alcaldía Iztapalapa cuidadoras de personas con discapacidad y adultos mayores en situación de dependencia.

Procedencia: Propio Interesado.

Procedimiento de obtención: Se obtendrán mediante la Solicitud por escrito y documentos comprobatorios ante la Jefatura de Unidad Departamental para el Desarrollo y Bienestar de las Personas Mayores y Personas con Discapacidad de Dirección General de Inclusión y Bienestar Social.

III. Estructura Básica del Sistema de Datos Personales.

Datos Identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Clave Única de Registro de Población, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Clave de Elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Sexo, Firma, Fotografía.

Datos académicos: Escolaridad, Certificado del último nivel de estudios, título, Cédula profesional.

Datos afectivos y/o familiares: Parentesco.

Datos sobre la salud de las personas: incapacidades médicas y discapacidades.

Datos electrónicos: Correo electrónico.

Datos de carácter obligatorio: Nombre, Domicilio, Teléfono, Edad, Clave Única de Registro de Población, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Clave de Elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Sexo, Firma, Fotografía, Certificado del último nivel de estudios, título, Cédula profesional, incapacidades médicas, discapacidades, correo electrónico y parentesco.

Datos de carácter Facultativo: No aplica.

Modo de tratamiento: Mixto.

IV. Transferencia del Sistema de Datos Personales:

Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales Y Federales para la sustanciación

de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, Secretaría de Inclusión y Bienestar Social Para la publicación y actualización de padrones de beneficiarios de los programas sociales.

V. Unidad Administrativa y Responsable del Sistema de Datos Personales: La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Iztapalapa” a través de la:

Unidad Administrativa Responsable: Jefatura de Unidad Departamental para el Desarrollo y Bienestar de las Personas Mayores y Personas con Discapacidad.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales: Jefa de Unidad Departamental para el Desarrollo y Bienestar de las Personas Mayores y Personas con Discapacidad

Usuarios del Sistema de Datos Personales:

Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, de la Subdirección de Inclusión Social, de la Jefatura de Unidad Departamental para el Desarrollo y Bienestar de las Personas Mayores y Personas con Discapacidad y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

Encargados: Banco Banamex para la transferencia bancaria del pago de la ayuda económica bajo el contrato de servicios bancarios.

VI. 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.

El titular de los datos personales, podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la LPDPPSOCDMX, en la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Iztapalapa con domicilio en Aldama No. 63 esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, iztapalapatransparente@hotmail.com o a través del Sistema INFOMEX (www.infomex.org.mx), la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o a través de Tel-INFO al 56364636.

VII. Nivel de Seguridad: “Básico”.

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en el Artículo 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

**LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA**

ALCALDÍA IZTAPALAPA

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA Alcaldesa en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado E, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 párrafo tercero, 3 fracción II, 16 fracción X, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 38 fracción I, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad México; 186 Y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y los artículos 63, 64, 65 y 66 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDOS

I.-Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México es el ordenamiento legal que tiene por objeto establecer las bases, principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los Sujetos Obligados.

II.- Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que todo tratamiento de Datos Personales que efectúe el Responsable deberá sujetarse a los principios, facultades o atribuciones, además de estar justificado con finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.

III.- Que en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde al Titular de los Sujetos Obligados en su función de Responsable el tratamiento de Datos Personales conforme su respectivo ámbito de competencia determinar la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales.

IV.-Que de conformidad con el artículo 37, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los Sistemas de Datos Personales está a cargo de los entes públicos y su Creación, Modificación o Supresión deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V. Que de manera adicional, el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece como obligación para todos los entes públicos que la Creación, Modificación o Supresión de Sistemas de Datos Personales sólo podrá efectuarse mediante Acuerdo emitido por el Titular del Ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

VI.-Que el 10 de julio de 2017, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales de la entonces Delegación Iztapalapa ahora Alcaldía Iztapalapa denominado “Sistema de Gestión de Servicios Urbanos de Imagen Urbana”.

VII. Que el Sistema de Datos Personales denominado “Sistema de Gestión de Servicios de Imagen Urbana”, con folio de registro número 0409034292174170904, fue inscrito en el Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales el día cuatro de septiembre de dos mil diecisiete.

VIII. Que de conformidad con el artículo 66 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad mediante el cual determina que en el caso de que el Titular del Ente Público o, en su caso, el Responsable del Sistema de Datos Personales determine la Supresión de un Sistema de Datos Personales mediante la publicación del Acuerdo respectivo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la supresión deberá ser notificada al Instituto dentro de los diez días hábiles siguientes, a efecto de que se proceda a la cancelación de inscripción en el registro correspondiente, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

IX. Se suprime el Sistema de Datos Personales actualmente activo denominado “Sistema de Gestión de Servicios De Imagen Urbana” que fue inscrito en el Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales el día cuatro de septiembre de

dos mil diecisiete, con folio de registro número 0409034292174170904, cuya unidad administrativa responsable es la Coordinación de Servicios e Imagen Urbana de la Dirección General de Servicios Urbanos de la antes Delegación Iztapalapa actualmente Alcaldía Iztapalapa.

X. Que a efecto de evitar duplicidad de sistemas se suprimirá el Sistema de datos Personales denominado “Sistema de Gestión de Servicios de Imagen Urbana”, con folio de registro número 0409034292174170904 inscrito en el Registro electrónico de Sistemas de Datos Personales el día cuatro de septiembre de dos mil diecisiete. Los datos personales serán protegidos en el actual sistema de datos personales también denominado “Sistema de Gestión de Servicios de Imagen Urbana” con folio de registro número 0409034282174170904 inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales el día cuatro de septiembre de dos mil diecisiete.

XI. Los datos personales serán protegidos en el activo Sistema de Datos Personales denominado del mismo modo Sistema de Gestión De Servicios De Imagen Urbana, con folio de registro número 0409034292174170904, que fue inscrito en el Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales el día cuatro de septiembre de dos mil diecisiete.

ACUERDO POR EL QUE SE SUPRIME EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “SISTEMA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE IMAGEN URBANA”

1.- IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.

Sistema de Gestión de Servicios de Imagen Urbana.

Normatividad Aplicable:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Ley Ambiental del Distrito Federal.

Ley de desarrollo Urbano.

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Reglamento para el Servicio de Limpia del Distrito Federal.

Ley de Archivo del Distrito Federal.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Ley de protección de datos personales para el distrito federal.

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo en su parte de organización de la Delegación Iztapalapa.

Finalidad y uso previsto:

Integración de expedientes de los ciudadanos que solicitan servicios de imagen urbana ante la Dirección de Servicios e Imagen Urbana para dar el servicio y seguimiento a estos, para cotejamiento y adecuado tratamiento de los datos personales.

El uso de los datos que se recaban es exclusivamente para identificar a los solicitantes de servicios de imagen urbana en la antes Delegación Iztapalapa ahora Alcaldía Iztapalapa.

2.- ORIGEN DE LOS DATOS.

Procedencia: Solicitantes de servicios de imagen urbana en la entonces Delegación Iztapalapa o que resultan obligadas a suministrarlos.

Procedimientos de obtención de datos: Se obtendrán mediante formato físico denominado Orden de Trabajo.

3. ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.

Datos identificativos: Nombre, Domicilio, Teléfono celular, Teléfono particular.

Datos especialmente protegidos: No aplica.

Datos de carácter facultativo: No aplica.

Modo de Tratamiento Utilizado: Mixto.

4. CESIÓN DE DATOS.

La cesión de los datos se establece con la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Órganos de Control para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

5. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE Y RESPONSABLE DEL SISTEMA.

Unidad Administrativa Responsable: Coordinación de Servicios e Imagen Urbana.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos: Coordinador de Servicios e Imagen Urbana

Usuarios del Sistema de Datos Personales: Los usuarios que tenían acceso y daban tratamiento a los datos personales era la persona servidora pública Titular de la Dirección General Servicios Urbanos, Coordinación de Servicios e Imagen Urbana, de la Subdirección de Imagen Urbana, de la Jefatura de Unidad Departamental de Residuos Sólidos Zona "A", de la Jefatura de Unidad Departamental de Residuos Sólidos Zona "B", de la Subdirección de Servicios, de la Jefatura de Unidad Departamental de Saneamiento, de la Jefatura de Unidad Departamental de Construcción de la Red de Drenaje y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

6. 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.

El titular de los datos personales, podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la LPDPPSOCDMX, en la Unidad de Transparencia de la **Alcaldía Iztapalapa** con domicilio en **Aldama No. 63 esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000**, iztapalapatransparente@hotmail.com a través del Sistema INFOMEX (www.infomex.org.mx), la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o a través de Tel-INFO al 56364636.

7. NIVEL DE SEGURIDAD.

Nivel de seguridad: "Básico".

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente Acuerdo para que surta sus efectos en cumplimiento al artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y el numeral 9 tercer párrafo de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.-Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO.-Una vez publicado el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Responsable del Sistema de Datos Personales realizará las acciones necesarias de actualización en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 3 de 4 de 2020.

(Firma)

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA

ALCALDÍA DE TLALPAN

DRA. PATRICIA ELENA ACEVES PASTRANA, Alcaldesa de Tlalpan, 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 Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales, así como la Reglas de Operación del Programa Social “REFORESTACIÓN EN SUELO DE CONSERVACIÓN”, y;

CONSIDERANDO

Que con fecha 31 de enero de 2020 fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el enlace electrónico donde pueden ser consultadas la Reglas de Operación del Programa Social “REFORESTACIÓN EN SUELO DE CONSERVACIÓN”, mismas que en su capítulo “Procedimientos de instrumentación” establece que El Comité de Asignación de Recursos será el órgano implantado y facultado para aprobar las solicitudes en la modalidad grupal o individual, que participarán en el Programa Social “REFORESTACIÓN EN SUELO DE CONSERVACIÓN”.

Que es facultad del Comité de Asignación de Recursos, la asignación de montos a otorgar tomando en cuenta las propuestas realizadas por la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, siendo su integración a cargo de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico, la Dirección General de Administración, la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental, Un Contralor Social, Dos Asesores con derecho a voz, asignados a un representante del Órgano Interno de Control y un representante de la Dirección General Jurídica y de Gobierno y los invitados que designe el Presidente del Comité de Asignación de Recursos

Que con fecha 13 de febrero de 2020, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria, Instalación del Comité de Asignación de Recursos del Programa Social “REFORESTACIÓN EN SUELO DE CONSERVACIÓN”, en la que mediante el Acuerdo 05/13022020/CARSC/2020, fueron aprobados los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Asignación de Recursos del Programa Social “REFORESTACIÓN EN SUELO DE CONSERVACIÓN”.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 43, fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, es facultad de esta Titular Establecer y ejecutar las acciones que permitan coadyuvar a la modernización de las micro, pequeñas y medianas empresas de la demarcación territorial, por lo que, en uso de dichas atribuciones, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “REFORESTACIÓN EN SUELO DE CONSERVACIÓN”

ÚNICO: Se expiden los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Asignación de Recursos del Programa Social “REFORESTACIÓN EN SUELO DE CONSERVACIÓN”, para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “REFORESTACIÓN EN SUELO DE CONSERVACIÓN”

NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa Social “REFORESTACIÓN EN SUELO DE CONSERVACIÓN”

DEFINICIONES: Para los efectos del Programa Social “REFORESTACIÓN EN SUELO DE CONSERVACIÓN” se entenderá por:

COMITÉ: Comité de Asignación de Recursos

ALCALDÍA: Órgano Político Administrativo Desconcentrado del Gobierno de la Ciudad de México.

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Este programa consistirá en la entrega de apoyo económico para la implementación de los proyectos, que les permitan a los posesionarios de tierras, bosques y comunidades de hecho y de derecho y a los habitantes de los pueblos originarios localizados en el suelo de conservación de la alcaldía de Tlalpan, cumplir con el compromiso de proteger, conservar e incrementar el patrimonio natural y cultural del suelo de conservación de la Alcaldía de Tlalpan.

El presente Lineamiento estará regido por los siguientes capítulos y cláusulas:

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. El presente Lineamiento es de observancia obligatoria para todos los miembros del Comité de Asignación de Recursos del Programa Social **“REFORESTACIÓN EN SUELO DE CONSERVACIÓN”**.

SEGUNDA. El Comité vigilará el cumplimiento del presente Lineamiento y la aplicación de las Reglas de Operación del Programa.

TERCERA. Los integrantes del Comité tomarán los acuerdos, preferentemente por consenso, después de dos rondas de discusión de no llegar a acuerdos, estos se decidirán por mayoría calificada (cincuenta por ciento más uno) a través de voto directo.

CUARTA. La Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, en su carácter de Secretario Ejecutivo, presentará al seno del Comité las solicitudes de apoyo, para su resolución procedente.

QUINTA. Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias. Las Sesiones serán convocadas por la Presidenta, o en su caso se hará a través del Secretario Ejecutivo.

SEXTA. La o el presidente del Comité, enviará las carpetas relacionadas con los asuntos a tratar. Estas serán entregadas con por lo menos **tres días de anticipación**. El Quórum Legal será con la presencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Comité con derecho a voz y voto.

SÉPTIMA. En los casos que se requiera, la o el Presidente y/o Secretario Ejecutivo, convocará a Sesión Extraordinaria del Comité, a solicitud de cualquiera de los miembros del mismo. La convocatoria a estas sesiones se efectuará con un mínimo de 24 horas de anticipación. El Comité celebrará sesiones ordinarias de acuerdo a lo solicitado por el presidente y/o el secretario ejecutivo

OCTAVA. Comité autorizará los formatos de uso exclusivo del programa.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

NOVENA. El Comité de Asignación de Recursos estará integrado por:

Presidente, el cual será el (la) Director(a) de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, con derecho a voz y voto y voto de calidad en caso de empate.

Un(a) Secretaría Ejecutiva, que será el (la) Director(a) de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, con derecho a voz y voto.

Tres vocales que serán:

La o el Director de la Dirección General de Administración con derecho a voz y voto, quien podrá nombrar a un representante.

La o el Director de la Dirección de Desarrollo Económico Sustentable y Fomento Cooperativo con derecho a voz y voto.

La o el Director de la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental, con derecho a voz y voto.

Un (a) Contralor (a) Ciudadano (a) con derecho a voz y voto.

Dos Asesores:

Un representante Titular del Órgano Interno de Control con derecho a voz.

Un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, con derecho a voz.

INVITADOS. Serán los que designe el (la) Presidente (a) del Comité de Asignación de Recursos, en los casos que así se requiera.

CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Corresponde al o la Presidente(a) del comité:

Convocar a sesiones de instalación, ordinarias y extraordinarias (Delegando facultades de ello al Secretario Ejecutivo cuando así lo requiera).

Someter a consideración del Comité el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

Presidir las Sesiones del Comité y emitir voto de calidad en caso de que un asunto no pueda ser resuelto por mayoría calificada.

El Presidente (a) del comité no contará con suplente, por lo que no se celebrará la Sesión del Comité si el Presidente del mismo no se encuentra presente.

Proponer la designación de invitados al Comité.

Las demás atribuciones que determinen el Comité y demás ordenamientos legales aplicables al programa. Corresponden al Secretario Ejecutivo:

Asistir a las sesiones del Comité, conforme a la convocatoria.

Cuando así se requiera, convocar a sesión Ordinaria y/o extraordinaria.

Elaborar las convocatorias a las Sesiones de Comité.

Elaborar y presentar a la Presidenta el orden del día, considerando los asuntos propuestos para someterlo a consideración del pleno del Comité.

Remitir a los integrantes del Comité las carpetas, con la documentación e información de los casos a presentar al Comité.

Conducir el desarrollo de las Sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas.

Elaborar e integrar las Actas de las Sesiones del Comité, así como la custodia de las mismas por el tiempo que marquen las disposiciones aplicables.

Las demás que le encomienden la Presidenta o el Comité en pleno, y Proponer el calendario anual de las Sesiones Ordinarias.

Corresponde a los vocales:

Asistir a las Sesiones del Comité, conforme a la convocatoria.

Revisar y valorar los proyectos y asuntos que se integren a la carpeta ejecutiva para la Sesión de Comité.

Emitir su opinión y voto para los proyectos y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité.

Corresponde a la Contraloría Ciudadana:

Asistir a las Sesiones del Comité, conforme a la convocatoria.

Observar que las resoluciones del Comité sean apegadas a los procedimientos normativos aplicables al programa.

Emitir su opinión y voto para los proyectos y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité.

Corresponde a los asesores:

Asistir a las Sesiones del Comité, conforme a la convocatoria.

Asesorar al Comité para que las resoluciones y acuerdos sean apegados a los procedimientos normativos aplicables y demás legislación vigente.

Emitir su opinión para los proyectos y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité.

Corresponde a los invitados:

Emitir su opinión con respecto al tema específico para el que fueron convocados por el (la) Presidente (a).

CAPITULO CUARTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

DÉCIMA. El Comité tiene las siguientes facultades y obligaciones:

Aprobar con cargo al presupuesto del Programa, las solicitudes en la modalidad Grupal e Individual.

Observar el presupuesto disponible del Programa para la autorización de las solicitudes en la modalidad grupal e individual.

Resolver los casos no previstos en las Reglas de Operación del Programa.

Autorizar, modificar o ratificar los presentes **Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Comité de Asignación de Recursos del Programa Social “REFORESTACIÓN EN SUELO DE CONSERVACIÓN”**

Será la instancia responsable de la autorización de los formatos de ingreso al programa que deberá requisitar el solicitante.

DÉCIMA PRIMERA. El Comité será la instancia en la que se tratarán los asuntos relacionados con el Programa y solo en el seno de éste, se acordarán las resoluciones respectivas. Los casos no previstos en las Reglas de Operación del Programa, así como los casos de excepción serán presentados y resueltos en dicho comité, siempre y cuando no contravengan las disposiciones normativas aplicables.

CAPITULO QUINTO DE LOS APOYOS

DÉCIMA SEGUNDA. Los Recursos Financieros se aplicarán en las siguientes Líneas de Acción:

MODALIDAD INDIVIDUAL Y GRUPAL

Fomento al Desarrollo Forestal

-Reforestación y Restauración

-Mantenimiento a áreas reforestadas

-Proyecto o Estudio técnico para plantaciones forestales comerciales

-Sanidad Forestal

-Prevención y Combate de Incendios Forestales

-Protección y vigilancia de Áreas Naturales Protegidas

Biodiversidad

-Inventario de Biodiversidad, Monitoreo de Flora y Fauna

-Estudio para las Unidades de Manejo Ambiental

Compensación Ambiental

-Manejo Integral del Bosque

-Acciones de Restauración de suelo y agua

Proyectos Productivos

-Aprovechamiento de productos no maderables.

El monto del apoyo en la modalidad grupal se determinará de acuerdo con las características del proyecto y preferentemente se otorgará en dos ministraciones

DÉCIMA TERCERA. Respecto de los conceptos mencionados en la cláusula anterior, el Comité autorizará bajo los principios de proporcionalidad, equidad y sustentabilidad los recursos financieros autorizados por el PROGRAMA.

CAPÍTULO SEXTO DE LA AUTORIZACION DE LOS RECURSOS

DÉCIMA CUARTA. Los integrantes del Comité recibirán la Carpeta ejecutiva con el resumen de las solicitudes remitidas por la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico.

DÉCIMA QUINTA. El Comité revisará las solicitudes presentadas, aprobando o rechazando las mismas con base en el cumplimiento de las Reglas de Operación y su Programación Presupuestal. Al efecto, emitirá un acuerdo para cada solicitud que sustentará la notificación a los solicitantes.

DÉCIMA SEXTA. El presupuesto autorizado se aplicará de conformidad con las reglas de operación y normatividad correspondiente, de acuerdo con los convenios que se suscriban al efecto. Los presentes **Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Comité de Asignación de Recursos del Programa Social “REFORESTACIÓN EN SUELO DE CONSERVACIÓN”** fueron revisados y aprobados por los integrantes del Comité del Programa social **“REFORESTACIÓN EN SUELO DE CONSERVACIÓN”** quienes, enterados de su contenido y alcance legal, lo firman, en cinco tantos, para su constancia y cumplimiento en la Alcaldía Tlalpan, a los 13 días del mes de febrero del 2020

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación.

Tlalpan, Ciudad de México, 13 de abril de 2020

**Dra. Patricia Elena Aceves Pastrana
Alcaldesa en Tlalpan**

(Firma)

ALCALDÍA EN TLALPAN

DRA. PATRICIA ELENA ACEVES PASTRANA, Alcaldesa en Tlalpan, 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 Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales, así como la Reglas de Operación del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario 2020; y

CONSIDERANDO

Que con fecha 31 de enero de 2020 fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en su Tomo VI, el enlace electrónico donde pueden ser consultadas la Reglas de Operación del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario 2020”, mismas que en su capítulo “Procedimientos de Instrumentación” establece que el Comité de Asignación de Recursos es el ente encargado de analizar, aprobar y en su caso, asignar los recursos económicos para los apoyos de los Proyectos o Programas de Trabajo que son aprobados dentro del Programa “Apoyo al Desarrollo Agropecuario”.

Que es facultad del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos, la asignación de montos a otorgar tomando en cuenta las propuestas realizadas por el Apoyo Técnico Operativo, siendo su integración a cargo de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, la Dirección de Economía Solidaria y Desarrollo y Fomento Económico, la Dirección General de Administración, la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural y la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental.

Que con fecha 13 de febrero de 2020, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria, Instalación del Comité de Asignación de Recursos el Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario”, en la que mediante el Acuerdo 5-180220, fueron aprobados los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Asignación de Recursos del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario”.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 43, fracción VI de la Ley de Alcaldías, es facultad de esta Titular Fomentar y formular políticas y programas de agricultura urbana, periurbana y de traspatio que promuevan la utilización de espacios disponibles para el desarrollo de esa actividad, incluida la herbolaria, que permitan el cultivo, uso y comercialización de los productos que generen mediante prácticas orgánicas y agroecológicas, por lo que, en uso de dichas atribuciones, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYO AL DESARROLLO AGROPECUARIO”

ÚNICO. Se expiden los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Asignación de Recursos del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario”, para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ASIGNACION DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYO AL DESARROLLO AGROPECUARIO”

NOMBRE DEL PROGRAMA: “Apoyo al Desarrollo Agropecuario”

DEFINICIONES: Para los efectos del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario” se entenderá por:

COMITÉ: Comité de Asignación de Recursos

ALCALDÍA: Órgano Político Administrativo Desconcentrado del Gobierno de la Ciudad de México.

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Apoyar las actividades productivas agropecuarias de la población rural de la Alcaldía Tlalpan, mediante el otorgamiento de apoyos económicos a las mujeres y los hombres de ejidos y comunidades, a las y los pequeños propietarios y a las y los posesionarios o arrendatarios que se interesen y/o realicen actividades agropecuarias. El Programa tiene como fin el fomentar la permanencia de las áreas productivas que brindan oportunidades de desarrollo a la población de los ejidos y comunidades en Tlalpan.

El presente lineamiento estará regido por los siguientes capítulos y cláusulas:

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. El presente lineamiento es de observancia obligatoria para todos los miembros del Comité de Asignación de Recursos del Programa Social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario”

SEGUNDA. El Comité vigilará el cumplimiento del presente LINEAMIENTO y la aplicación de las Reglas de Operación del Programa

TERCERA. Los integrantes del Comité tomarán los acuerdos, preferentemente por consenso, después de dos rondas de discusión de no llegar a acuerdos, estos se decidirán por mayoría calificada (cincuenta por ciento más uno) a través de voto directo.

CUARTA. La Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, en su carácter de Secretario Ejecutivo, presentará al seno del Comité las solicitudes de apoyo, para su resolución procedente.

QUINTA. Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias. Las Sesiones serán convocadas por el (la) Presidente (a), o en su caso se hará a través del Secretario Ejecutivo.

SEXTA. El (la) Presidente (a) del Comité, enviará las carpetas relacionadas con los asuntos a tratar. Estas serán entregadas, para el caso de las sesiones ordinarias, con tres días de hábiles de anticipación. El Quórum Legal será con la presencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Comité con derecho a voz y voto.

SÉPTIMA. En los casos que se requiera, el (la) Presidente (a) y/o Secretario Ejecutivo, convocará a Sesión Extraordinaria del Comité, a solicitud de cualquiera de los miembros del mismo. La convocatoria a estas sesiones se efectuará con un mínimo de 24 horas de anticipación. El Comité celebrará sesiones ordinarias de acuerdo a lo solicitado por el Presidente y/o Secretario Ejecutivo.

OCTAVA. El Comité autorizará los formatos de uso exclusivo del programa.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

NOVENA. El Comité de Asignación de Recursos estará integrado por:

-Un Presidente, que será el titular de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, con derecho a voz, voto y voto de calidad.

-Un Secretario Ejecutivo, que será el titular de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, con derecho a voz y voto.

-Vocales:

Titular de la Dirección General de Administración, con derecho a voz y voto;

Titular de la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico, con derecho a voz y voto;

Titular de la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental, con derecho a voz y voto.

-Un Contralor (a) Ciudadano (a), con derecho a voz y voto.

-Asesores:

Titular del Órgano Interno de Control, con derecho a voz;

Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, con derecho a voz.

-Invitados:

Titular de la Dirección de Evaluación de Programas y Proyectos, con derecho a voz;

Titular de la Jefatura de Información y Seguimiento Geográfico, con derecho a voz;

Titular de la Jefatura de Desarrollo Rural, con derecho a voz.

Los y las Vocales, Asesores e Invitados (as) podrán designar de manera oficial un suplente para que asista en su ausencia a las sesiones del Comité. Los o las suplentes obligatoriamente serán personal de estructura.

CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

A.- Corresponde al (a) Presidente del comité:

I. Convocar a sesiones de instalación, ordinarias y extraordinarias (delegando facultades de ello al Secretario Ejecutivo cuando así lo requiera).

II. Someter a consideración del Comité el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

III. Presidir las Sesiones del Comité y emitir voto de calidad en caso de que un asunto no pueda ser resuelto por mayoría calificada.

IV. Proponer la designación de invitados al Comité.

V. Las demás atribuciones que determine el Comité y demás ordenamientos legales aplicables al programa.

El o la Presidente del Comité no contará con suplente, por lo que no podrá celebrarse la Sesión de Comité si el Presidente del mismo no se encuentra presente.

B.- Corresponde al Secretario Ejecutivo:

I. Asistir a las sesiones del Comité como lo marque la convocatoria.

II. Cuando así se requiera, convocar a sesión Ordinaria y/o extraordinaria.

III. Elaborar las convocatorias a las Sesiones de Comité.

IV. Elaborar y presentar al Presidente (a) el orden del día, considerando los asuntos propuestos para someterlo a consideración del pleno del Comité.

V. Remitir a los integrantes del Comité las carpetas, con la documentación e información de los casos a presentar al Comité.

VI. Conducir el desarrollo de las Sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas.

VII. Elaborar e integrar las Actas de las Sesiones del Comité, así como la custodia de las mismas por el tiempo que marquen las disposiciones aplicables.

VIII. Las demás que le encomienden el (la) Presidente (a) o el Comité en pleno, y

C.- Corresponde a los Vocales:

I. Asistir a las Sesiones del Comité como lo marque la convocatoria.

II. Revisar y valorar los proyectos y asuntos que se integren a la carpeta ejecutiva para la Sesión de Comité.

III. Emitir su opinión y voto para los proyectos y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité.

D.- Corresponde a la Contraloría Ciudadana:

I. Asistir a las Sesiones del Comité como lo marque la convocatoria.

II. Observar que las resoluciones del Comité sean apegadas a los procedimientos normativos aplicables al programa.

III. Emitir su opinión y voto para los proyectos y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité.

E.- Corresponde a los Asesores:

I. Asistir a las Sesiones del Comité como lo marque la convocatoria.

II. Asesorar al Comité para que las resoluciones y acuerdos sean apegados a los procedimientos normativos aplicables y demás legislación vigente.

III. Emitir su opinión para los proyectos y asuntos que se presenten para su resolución en el seno del Comité.

F.- Corresponde a los Invitados:

I. Emitir su opinión con respecto al tema específico para el que fueron convocados por el (la) Presidente(a).

CAPITULO CUARTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

DÉCIMA. Son atribuciones del Comité las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, con apego a los criterios de equidad social e igualdad de género, imparcialidad y transparencia;

2. Aprobar o rechazar el otorgamiento de apoyos a los Proyectos o Programas de Trabajo. Con base en la información proporcionada por el Apoyo Técnico Operativo, el Comité podrá sugerir la modificación del contenido de los Proyectos o Programas de Trabajo para que se ajusten a los objetivos del programa;

3. Revisar las Reglas de Operación y proponer modificaciones que permitan una mejor operación del programa;

4. Resolver sobre los asuntos que afecten o incidan en la operación del programa, así como sobre las situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación.

DÉCIMA PRIMERA. El Comité será la instancia en la que se tratarán los asuntos relacionados con el Programa y solo en el seno de éste, se acordarán las resoluciones respectivas. Los casos no previstos en las Reglas de Operación del

Programa, así como los casos de excepción serán presentados Y RESUELTOS EN DICHO COMITÉ, SIEMPRE Y CUANDO NOCONTRAVENTEN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.

CAPITULO QUINTO DE LOS APOYOS

DÉCIMA SEGUNDA. Los Recursos Financieros se aplicarán en las siguientes Líneas de Acción:

Modalidad Grupal

Las líneas de acción en esta modalidad apoyarán de manera económica para insumos (no se apoyará productos de síntesis química o agroquímica), especies vegetales, animales (excepto cerdos), infraestructura e implementos agrícolas.

- a. Mejoramiento a la producción pecuaria en especies mayores: Apoyo para la compra de cabezas de bovinos para la mejora de raza y/o la adquisición de infraestructura para su resguardo (materiales de construcción para los corrales).
- b. Mejoramiento a la producción pecuaria en especies menores: Apoyo para mejorar y/o establecer sistemas de producción de ovinos, caprinos, avícola y cunícula con la compra de hembras y sementales de ovinos y caprinos, gallinas, pavos, codornices, conejos. Así como la adquisición de infraestructura para su resguardo (materiales de construcción para los corrales), jaulas, comederos, bebederos, entre otros.
- c. Floricultura: Apoyo en la producción de plantas ornamentales, flores de corte y/o plantas medicinales para la adquisición de equipo menor (bombas de agua), esquejes, macetas y materiales plásticos para la rehabilitación de invernaderos.
- d. Hortalizas bajo cubierta: Apoyo para la compra de semilla para su germinación (recomendando semillas de polinización abierta), materiales para la rehabilitación de infraestructura y/o equipo menor (malla sombra, motobomba, sistema de riego, manguera, pvc, tijeras, entre otros materiales necesarios para el invernadero).
- e. Hortalizas a cielo abierto: Apoyo para la compra de semilla, recomendando las semillas de polinización abierta a fin de que en cultivos futuros se cuente con semillas frescas, sanas y adaptadas al clima. Apoyo en mano de obra para llevar a cabo buenas prácticas de manejo agrícola en el cultivo de hortalizas, en actividades de siembra, barbecho y/o cosecha. Así como el apoyo para la adquisición de herramienta menor y/o materiales para la realización manual de estas actividades (horqueta, pala curva, azadón, tijeras, carretilla, canastas, cajones, sacos, etc.).
- f. Frutales y frutillas: Apoyo para el establecimiento y/o seguimiento de proyectos agroforestales con la adquisición de planta, arbustos (zarzamora, arándanos, frambuesa, entre otros) y/o árboles (ciruela, pera, durazno, nuez, tejocote, capulín, etc.), materiales para la rehabilitación de infraestructura, herramientas y/o equipo menor (sistema de riego, azadón, palas, rastrillo, serrucho y tijera de poda, etc.).
- g. Apícola: Apoyo para la compra de cajones para colmenas, bastidores, cera para colmenas, reemplazo de colmena o abeja reina, equipo de protección, extractor de miel, entre otros.
- h. Pequeña maquinaria agrícola: Como parte de las necesidades dentro de producción agrícola se podrá apoyar con la adquisición de implementos de maquinaria agrícola (molinos y motocultor agrícola, arado, segadora, cribadora, mezcladora, picadora, etc.), así como con la adquisición de refacciones.
- i. Industrialización de la producción primaria: Apoyo para fomentar la distribución de los productos que provienen del campo dándoles un valor agregado con la transformación de estos (equipo para deshidratadores, molinos pequeños, embutidoras, envasado, etiquetas, mesas de trabajo, centrifugadoras, empacadoras al alto vacío, dosificadoras, batidoras, básculas digitales, etc.).
- j. Comercialización y desarrollo del mercado justo: Apoyo para la promoción y venta de productos agrícolas y pecuarios (mesas, carpas, sillas, canastas, anaqueles, mostradores, básculas digitales, equipos de sonido, pizarrones, cajas registradoras, manteles, materiales gráficos y publicitarios para la difusión).

Modalidad Individual

a. Forrajes: Apoyo de mano de obra para llevar a cabo buenas prácticas de manejo agrícola en el cultivo de avena forrajera o cebada, en actividades de siembra y cosecha. Así como el apoyo de herramienta menor para la realización manual de estas actividades (machete, hoz, azadón, guadaña, carretillas).

b. Maíz: Apoyo de mano de obra para llevar a cabo buenas prácticas de manejo agrícola en el cultivo de maíz nativo, en actividades de siembra, abonado, deshierbe y cosecha, en el caso de sistema milpa además de éstas actividades se contemplará también la siembra, deshierbe y cosecha del cultivo asociado. Así como el apoyo para la adquisición de herramienta menor para la realización manual de estas actividades (bielidos, pala recta o curva, machete, hoz, azadón, talacho, carretillas, diablos).

b.1 Maíz monocultivo: en el que en un predio únicamente se siembra maíz.

b.2 Maíz sistema milpa: sistema agrícola en el que en un predio además de establecer maíz se siembran otras especies como frijol, calabazas, chícharo, haba, entre otros.

c. Huerto de traspatio agropecuario: Apoyo con insumos (semillas de hortaliza en las que se recomiendan depolinización abierta, especies pecuarias menores, contenedores de agua como tinacos, etc.) e infraestructura para aquellos espacios de traspatio en los que se crían especies pecuarias menores (estructuras metálicas o plásticas que permitan la rehabilitación de infraestructura ya existente), o en los que se cultiva todo tipo de vegetales y semillas de forma continua durante todo el año para su autoconsumo o bien para el desarrollo de proyectos productivos a pequeña escala.

Soberanía Alimentaria

Proyecto a llevarse a cabo por instituciones académicas y/u organizaciones en el que se establezcan estrategias inclusivas para la capacitación y difusión que promueva entre la población de productores rurales involucrarse en el diseño e implementación de acciones que contribuyan con "Hambre cero".

El enfoque central del proyecto es promover una alimentación con base a productos derivados de una producción agrícola y/o pecuaria en la que se conserven cultivos (semillas nativas) y prácticas tradicionales, tener alimentos nutritivos en los que no se usen agroquímicos o transgénicos, así como el que se impulse la comercialización de estos productos en Tlalpan.

De acuerdo a lo anterior, parte de las acciones y metas que deberá contener el proyecto será:

-Capacitación a pobladores rurales de Tlalpan a fin de formar promotores de actividades agropecuarias (se deberá describir en que va a consistir su formación y por cuánto tiempo se les capacitará).

-Proponer talleres de planificación participativa y un módulo de Producción Social de Alimentos (describiendo en que consistirán y que periodicidad tendrán).

-Impartición de cursos y talleres para mejorar la producción, entre otros (describiendo los temas a exponer, la periodicidad que tendrán y quienes tomarán los cursos y talleres).

Para tales acciones, el proyecto podrá considerar becas para los promotores, adquisición de materiales e insumos para la difusión.

DÉCIMA TERCERA. Respecto de los conceptos mencionados en la cláusula anterior, el Comité autorizará bajo los principios de proporcionalidad, equidad y sustentabilidad los recursos financieros autorizados por el PROGRAMA.

CAPÍTULO SEXTO DE LA AUTORIZACION DE LOS RECURSOS

DÉCIMA CUARTA. Los integrantes del Comité recibirán la Carpeta ejecutiva con el resumen de las solicitudes remitidas por la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico.

DÉCIMA QUINTA. El Comité revisará las solicitudes presentadas, aprobando o rechazando las mismas con base en el cumplimiento de las Reglas de Operación y el Manual Administrativo del Programa. Al efecto, emitirá un acuerdo para cada solicitud que sustentará la notificación a los solicitantes.

DÉCIMA SEXTA. El presupuesto autorizado se aplicará de conformidad con las reglas de operación y normatividad correspondiente, de acuerdo con los convenios que se suscriban al efecto.

El presente lineamiento fue revisado y aprobado por los integrantes del Comité del Programa social “Apoyo al Desarrollo Agropecuario” quienes, enterados de su contenido y alcance legal, lo firman, en cinco tantos, para su constancia y cumplimiento en la Alcaldía de Tlalpan, a los 18 días del mes de febrero del 2020.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, a 13 de abril de 2020

(Firma)

Dra. Patricia Elena Aceves Pastrana
Alcaldesa en Tlalpan

ALCALDÍA EN VENUSTIANO CARRANZA

MTRO. MARCO POLO CARBALLO CALVA, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 123, 124, 128 y 129 de La Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y considerando el Artículo Quinto del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y EJECUTIVAS DE LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA QUE SE MENCIONAN, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN” publicado el 24 de octubre de 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que derivado de la emergencia sanitaria provocada por el virus COVID-19 y las medidas de salud pública determinadas por el Gobierno de la Ciudad de México, en los acuerdos 1º, 2º y 3º “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” hace necesario efectuar esfuerzos extraordinarios por parte de la Alcaldía para atender las diversas necesidades de la población que habita en la demarcación territorial de Venustiano Carranza, específicamente las derivadas de la situación económica por las que están atravesando las familias y pequeños negocios.

Que, entre las facultades conferidas al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA) se encuentra la de analizar, valorar y, en su caso, aprobar la implementación de Acciones Sociales de todas las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías; por ello, se sometió a consideración del citado Consejo la propuesta de modificación del Acuerdo de mérito y considerando la autorización expedida, se emite, el siguiente:

ACUERDO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN SOCIAL “APOYO A FAMILIAS RESIDENTES EN LA ALCALDIA EN VENUSTIANO CARRANZA DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

1. Nombre de la acción.

“APOYO A FAMILIAS RESIDENTES EN LA ALCALDIA EN VENUSTIANO CARRANZA DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19”

2. Tipo de Acción social.

La Acción Social “APOYO A FAMILIAS RESIDENTES EN LA ALCALDIA EN VENUSTIANO CARRANZA DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19”, realizara la transferencia monetaria a través de monederos electrónicos a personas vulnerables residentes de la Alcaldía Venustiano Carranza.

3. Entidad responsable.

La Alcaldía en Venustiano Carranza, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la cual será el área responsable del control y supervisión, y como unidad responsable de la operación y seguimiento la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social.

4. Diagnóstico.

La Organización Mundial de la Salud, declaro en conferencia de prensa el 11 de marzo de 2020, oficialmente la pandemia a causa de la propagación del virus denominado SARS-CoV 2, el cual inicio como brote de neumonía en la Ciudad de Wuhan en la provincia de Hubei, China, al 30 de enero de 2020, según el informe de Actualización epidemiológica emitido el 28 de febrero por la Organización Mundial de la Salud se reportaban más de 9,700 casos confirmados en China y 106 casos en otros 19 países, el 11 de febrero, la OMS decidió denominar a la enfermedad, COVID 19, abreviatura de enfermedad por coronavirus 2019 por sus siglas en ingles.

El 28 de febrero de 2020 se informaron los primeros casos confirmados, uno en la Ciudad de México y el otro en el Estado de Sinaloa. Ambos casos tenían antecedentes de viaje a la región de Lombardía en Italia antes del inicio de los síntomas, debido a lo anterior, la jefa de gobierno Claudia Sheinbaum Pardo, emitió el 31 de marzo la declaratoria de emergencia sanitaria, por causa de fuerza mayor en concordancia con la declaratoria emitida el 30 de marzo por el Consejo de Salubridad General, razón por la cual se han emitido acciones extraordinarias más fuertes que permitan mitigar y evitar el contagio.

4.1 Antecedentes

Debido a la naturaleza propia de la emergencia sanitaria que a traviesa el país, la presente acción social, se implementara de forma emergente por única ocasión durante el presente ejercicio fiscal.

4.2 Problema o necesidad social que atiende la acción.

Tras la declaratoria de emergencia sanitaria emitida por el gobierno de la Ciudad de México, se publicó el tercer acuerdo por el que se determinan acciones extraordinarias en la Ciudad de México para tender la declaratoria emitida, dichas acciones comprenden la suspensión inmediata de actividades no esenciales, a partir de 01 de abril y hasta el 30 del mismo, dichas medidas si bien son de suma importancia para evitar los contagios, han afectado la economía familiar, principalmente de las personas de escasos recursos, considerando que en la alcaldía Venustiano Carranza cuenta con 126,002 viviendas habitadas con una población u ocupantes de 426,490 de los cuales, el 44.1 % se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y de desventaja social, razón por la cual el gobierno en Venustiano Carranza, considera prioritario atender y apoyar a este sector poblacional, motivo por el cual brindara 80,000 monederos electrónicos, para la adquisición de productos de primera necesidad, y de igual forma la medida busca contribuir a reactivar el consumo interno de la Alcaldía, pues también los pequeños negocios están siendo afectados en sus ventas.

4.3 Justificación y análisis de alternativas.

Considerando lo establecido en el Artículo 9 Ciudad solidaria, apartados C y D, de la Constitución Política de la Ciudad de México, las autoridades, de manera progresiva garantizaran el derecho a la alimentación y la salud de las personas que residen en la Ciudad de México; además de lo señalado en el artículo 124 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, el cual indica que los subsidios, donativos, apoyos y ayudas deberán sujetarse a criterios de solidaridad social, equidad de género, transparencia, accesibilidad, objetividad, corresponsabilidad y temporalidad y que a fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de subsidios, apoyos y ayudas a la población, se deberán sustentar en lineamientos y reglas de operación, y considerando las declaratoria emitida por la jefa de gobierno, respecto de las acciones extraordinarias que deberán implementarse en la Ciudad de México a fin de mitigar y evitar el contagio por COVID 19, la Alcaldía en Venustiano Carranza, considera imperante apoyar a las familias que tras dicha declaratoria se encuentran en condiciones aún mayores de vulnerabilidad, razón por la cual llevara a cabo la implementación de la acción social "APOYO A FAMILIAS RESIDENTES EN LA ALCALDIA EN VENUSTIANO CARRANZA DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19".

4.4 Participación Social.

Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y de acuerdo con lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación. En este sentido, la presente Acción Social contempla la participación de la sociedad civil en por lo menos los siguientes casos:

Participantes	Etapas en la que participa	Forma de Participación	Modalidad
Personas de escasos recursos	Diseño y planeación	A solicitud	Consulta Colaboración ciudadana
Beneficiarios	Evaluación	Encuestas de opinión	Consulta

4.5 Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del gobierno Central de la Ciudad de México y/o Alcaldías.

El gobierno de la Ciudad de México a raíz de la Declaratoria de emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, emitida el 31 de marzo del presente, implemento medidas de apoyo a la población a fin de mitigar los daños económicos y a la salud que la pandemia provocada por el virus COVID-19 pueda provocar, entre las que se encuentra la entrega de despensas a personas que han sido catalogadas como posibles casos y a quienes han resultado positivos de contagio del virus. Sin embargo dicho apoyo únicamente se brindan a las personas que ya cuentan con un diagnóstico o son considerados sospechosos, dejando de lado a las personas que se han visto afectadas por la disminución en sus ingresos por las acciones extraordinarias que el gobierno ha implementado a fin de mitigar y evitar la transmisión del virus COVID-19 en la Ciudad de México; por lo que, esta acción social se enfocara en brindar sus apoyos a la población de la Alcaldía en Venustiano Carranza que se encuentra afectada económicamente por las medidas sanitarias.

5. DEFINICIÓN DE POBLACIONES OBJETIVO, BENEFICIARIAS Y/O USUARIAS.

5.1 Definición y cuantificación de las personas o unidades territoriales que la acción busca atender y los que serán atendidos o beneficiados.

Según datos del anuario estadístico y geográfico de la ciudad de México “México en Cifras 2019” publicados por el INEGI, la Alcaldía Venustiano Carranza, cuenta con 126,002 viviendas habitadas con una población u ocupantes de 426,490 de los cuales el 44.1% se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y de desventaja social, es decir 186,000 personas aproximadamente, siendo este grupo poblacional en quien se enfoca la presente acción social.

Dados los limitados recursos que existen en la administración pública, la población beneficiaria será hasta de hasta 80,000 personas mayores de 18 y hasta de 67 años 11 meses que vivan en condiciones de vulnerabilidad, residentes de la Alcaldía de Venustiano Carranza, que representa un 43% de la población que se busca atender.

5.2 focalización territorial o la priorización de la población.

Ya que la población beneficiaria, será inferior a la población objetivo, la presente acción se enfocara en personas mayores de 18 y hasta de 67 años 11 meses, que habiten alguna de las 80 colonias de esta alcaldía y en condiciones económicas desfavorables.

6. Objetivos generales y específicos.

Objetivo general.

Contribuir a que las familias en condiciones de vulnerabilidad puedan garantizar su derecho a la alimentación durante la declaratoria de emergencia sanitaria por el virus (COVID-19), quienes han resultado afectados económicamente por la implementación de las acciones extraordinarias para evitar los contagios, mediante la entrega de un monedero electrónico, para la adquisición de productos de la canasta básica.

Objetivos específicos.

Otorgar un monedero electrónico que contribuya a la adquisición de productos de la canasta básica, a personas en condiciones de vulnerabilidad de escasos recursos, con el objeto de garantizar su derecho a la alimentación y la salud, durante la declaratoria de emergencia sanitaria por el virus (COVID 19).

Favorecer la economía familiar de las personas en condiciones de vulnerabilidad de escasos recursos, a través de la entrega de un monedero electrónico.

Contribuir a reactivar el mercado interno de la Alcaldía Venustiano Carranza.

7. Metas físicas.

Entrega de hasta 80,000 monederos electrónicos a personas de 18 y hasta de 67 años 11 meses, de escasos recursos, residentes en la demarcación territorial de Venustiano Carranza, divididos en 2 etapas de entrega la primera de 40,000 y la segunda etapa por los restantes 40,000.

7.1 Naturaleza y tipo de apoyo desglosados:

Se entregaran 40,000 monederos electrónicos, en la primera etapa y otros 40,000 monederos electrónicos en una segunda etapa dando un total de 80,000 monederos.

8. Presupuesto.

El presupuesto autorizado es \$40'000,000.00 (cuarenta millones de pesos 00/100 m.n.) en la primer etapa y otros \$40'000,000.00 (cuarenta millones de pesos 00/100 m.n.) en una segunda etapa.

El monto autorizado por beneficiario es de hasta \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 m.n.) dividido en dos dispersiones de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.)

9. Temporalidad.

La Acción Social "APOYO A FAMILIAS RESIDENTES EN LA ALCALDIA EN VENUSTIANO CARRANZA DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19" se realizara por única ocasión, por un periodo de hasta cuatro meses.

9.1 Fecha de inicio.

La acción Social "APOYO A FAMILIAS RESIDENTES EN LA ALCALDIA EN VENUSTIANO CARRANZA DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19" iniciara operaciones en el mes de abril de 2020.

9.2 Fecha de término.

La acción Social "APOYO A FAMILIAS RESIDENTES EN LA ALCALDIA EN VENUSTIANO CARRANZA DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19" finalizara operaciones en el mes de julio de 2020.

10. Requisitos de acceso.

Esta Acción Social no discrimina por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, orientación política, opiniones, preferencias y/o identidades sexuales, estado civil o cualquier otra situación que atente contra la dignidad humana.

Para ser beneficiario de la Acción Social "APOYO A FAMILIAS RESIDENTES EN LA ALCALDIA EN VENUSTIANO CARRANZA DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19" deberá presentar los siguientes:

Documentos: original y copia

* Identificación Oficial Vigente del beneficiario (preferentemente credencial para votar, cartilla del Servicio Militar o alguna identificación oficial que contenga domicilio con fotografía).

* Comprobante de domicilio del beneficiario (recibo de luz, agua, predial, constancia de residencia expedida por esta Alcaldía o documento que acredite algún servicio doméstico básico)

* Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario.

(Los documentos originales se devolverán una vez cotejados)

Para tener acceso a esta Acción Social, considerando las características de las personas en situación de calle, riesgo, abandono o indigencia es requisito solo presentar solicitud por escrito, se solicitará que proporcione los datos personales y

la documentación que dispongan, a través de documento de identificación o de manera verbal, así mismo se solicitará al interesado encontrarse pernoctando prioritariamente dentro del perímetro de esta demarcación.

11. Criterios de elección de la población.

En la Alcaldía Venustiano Carranza cuenta con 126,002 viviendas habitadas con una población u ocupantes de 426,490 de los cuales el 44.1% se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y de desventaja social se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y de desventaja social, debido a los limitados recursos que existen en la administración pública, la población beneficiaria será hasta de 80,000 personas de 18 y hasta de 67 años 11 meses que vivan en condiciones de vulnerabilidad y de escasos recursos, residentes de la Alcaldía de Venustiano Carranza.

Considerando que no es posible garantizar el acceso universal a la presente acción social se les dará prioridad en la incorporación a la presente acción social a grupos prioritarios, es decir mujeres jefas de familia, madres solteras y adultos mayores, cuando esto no sea suficiente se complementara tomando como criterio a las personas que vivan en colonias de bajo y medio Índice de Desarrollo Social.

12. Operación de la acción.

Las y los interesados deberán solicitar su incorporación a la Acción Social “APOYO A FAMILIAS RESIDENTES EN LA ALCALDIA EN VENUSTIANO CARRANZA DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19” a través de la página <http://www.vcarranza.cdmx.gob.mx> y mediante de los gestores ciudadanos y el personal designado por la Dirección General de Desarrollo Social, mismos que asistirán a sus domicilios para llevar a cabo el proceso de inscripción en todo momento respetando las medidas sanitarias vigentes emitidas por las dependencias competentes.

- Una vez que se haya cumplido con los requisitos que serán revisados por el personal asignado y llenado el formato de inscripción, será registrado en el padrón de la Acción Social “APOYO A FAMILIAS RESIDENTES EN LA ALCALDIA EN VENUSTIANO CARRANZA DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19”

- La incorporación y entrega del apoyo, está sujeta a la disponibilidad de los recursos financieros asignados a esta Acción Social y al número de bajas que se registren.

- Se dará a conocer la integración o inscripción a la Acción Social “APOYO A FAMILIAS RESIDENTES EN LA ALCALDIA EN VENUSTIANO CARRANZA DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19” al momento de hacer su solicitud, a través del personal que sea designado por la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social.

- La entrega de los apoyos será por única ocasión y se realiza al momento de la inscripción por la Dirección General de Desarrollo Social, en coordinación con los gestores ciudadanos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, dicha entrega será constatada mediante la firma de los recibos por concepto del apoyo otorgado.

Los formatos y trámites para la Acción Social “APOYO A FAMILIAS RESIDENTES EN LA ALCALDIA EN VENUSTIANO CARRANZA DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19” son gratuitos.

Los documentos y de más materiales realizados, derivados de la Acción Social “APOYO A FAMILIAS RESIDENTES EN LA ALCALDIA EN VENUSTIANO CARRANZA DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19” deberán incluir invariablemente en un lugar visible, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 60 de su Reglamento, la leyenda que a letra dice:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas y 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 del recurso de este Programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá la Acción Social, sin embargo; atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los

beneficios de la Acción Social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución de ésta Acción social se ajustará al objeto y lineamientos establecidos, evitando en todo momento su utilización con fines electorales o distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

13. Difusión.

Con la finalidad de propiciar el acceso de la ciudadanía a la Acción Social, se instrumentará la difusión del mismo a través de las diversas áreas de atención al público de la Dirección General de Desarrollo Social, de tal forma que se dé a conocer la existencia de esta Acción Social, los requisitos de acceso y el procedimiento.

La Acción Social de “APOYO A FAMILIAS RESIDENTES EN LA ALCALDIA EN VENUSTIANO CARRANZA DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19” se dará a conocer a través de:

- la página web de la Alcaldía (<http://www.vcarranza.cdmx.gob.mx>) y redes sociales oficiales.
- La Acción Social será publicado en La Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- En el Sistema de Información del Desarrollo Social.

14. PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y FACILITADORES DE SERVICIOS Y/O LISTADO DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS USUARIAS.

La Alcaldía en Venustiano Carranza a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2021, el padrón de beneficiarios a efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado, conforme a lo establecido en el capítulo seis del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el D.F.

“Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos”.

Los formatos derivados de la Acción Social “APOYO A FAMILIAS RESIDENTES EN LA ALCALDIA EN VENUSTIANO CARRANZA DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19” cuentan con nombre y firma de conocimiento de las y los beneficiarios señalando que “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales”, el cual tiene su fundamento en el artículo 38 fracción I de la Ley Orgánica de las Alcaldías; los artículos 11, 34, 35, 36 y 37 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y los artículos 56, 57, 58 y 59 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, cuya finalidad es otorgar a la ciudadanía ayuda de la acción que podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (CDHDF), Secretaría de la Contraloría General (SCG), Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM), Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México (INFODF), órganos jurisdiccionales federales y locales, en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Así mismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales es de la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social y el domicilio donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Oficina de Información Pública ubicada en Francisco del Paso y Troncoso N° 219, Col. Jardín Balbuena, C.P. 15900, Alcaldía en Venustiano Carranza, México, CDMX; y al correo electrónico oi_p_vcarranza@df.gob.mx.

Así mismo la persona interesada podrá dirigirse al Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública, Protección de Datos y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para la Ciudad de México al teléfono: 5636-4636; correo electrónico datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.

Los datos personales de esta Acción Social, y la información adicional generada y administrada, se registrarán 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.

15. Criterios de exigibilidad, inconformidad y rendición de cuentas.

15.1 Exigibilidad

Como lo establece la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la exigibilidad es el derecho de las y los habitantes a que, a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y lineamientos y de la disponibilidad presupuestal con que se cuente; por lo que la ciudadanía podrá conocer los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias puedan acceder al disfrute de los beneficios de cada Acción Social se encuentran disponibles en:

- La Dirección de Equidad de Género y Promoción Social ubicada en Francisco del Paso y Troncoso No 219, Col. Jardín Balbuena, edificio principal segundo piso, teléfono 57-64-90-00 ext. 1124, en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes.

- En la página web <http://www.vcarranza.cdmx.gob.mx>

Esta Acción Social “APOYO A FAMILIAS RESIDENTES EN LA ALCALDIA EN VENUSTIANO CARRANZA DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19” se enfoca a solicitantes que cubran los requisitos señalados en las presentes Lineamientos de Operación residentes de la Alcaldía Venustiano Carranza.

1.- La incorporación y entrega del apoyo, está sujeto a la disponibilidad de los recursos financieros asignados a esta Acción Social y el número de bajas que se registren.

2.- La incorporación y entrega del apoyo, está sujeto al cumplimiento de los presentes Lineamientos de Operación publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

3.- La entrega del apoyo será por única ocasión.

La opinión de las y los beneficiarios serán valorados o evaluados mediante el método de encuestas, el cual será realizado por la Dirección General de Desarrollo Social, en coordinación con la Subdirección de Planeación y Evaluación, perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Planeación del Desarrollo y Fomento Económico, apoyada con información de la Acción Social y base de datos existente.

15.2 Inconformidad y rendición de cuentas.

Los beneficiarios adscritos a la Acción Social podrán presentar sus quejas o inconformidades, a través del siguiente procedimiento:

1.-Acudir a la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, a comunicar por escrito, los hechos o circunstancias que motivan su inconformidad con la Acción Social, cumpliendo las formalidades que se establecen en el artículo 44 de la

Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, para lo cual deberá acompañar a cumplir los siguientes requisitos.

- a) La dependencia o entidad de la Administración Pública a la que se dirige.
- b) El nombre, denominación o razón social del o de las y los interesados y, en su caso del representante legal, agregándose los documentos que acrediten la personalidad, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos.
- c) El domicilio para recibir notificaciones.
- d) La petición que se formula.
- e) La descripción clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la petición.
- f) Los requisitos que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables, o el Manual, ofreciendo, en su caso, las pruebas cuando sean necesarias, para acreditar los hechos argumentados y la naturaleza del asunto así lo exija.
- g) El lugar, la fecha y la firma del interesado o, en su caso, la de su representante legal.
- h) Una vez recibida la inconformidad de la persona, la titular de la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, sin retraso alguno deberá llevar a cabo las acciones necesarias para subsanar el acto de molestia de la persona.
- i) En un plazo no mayor a cinco días se dará respuesta por escrito la persona y beneficiarios del servicio de la resolución de la inconformidad.

2.-En caso de estar inconforme con la resolución por parte de la Autoridad Administrativa podrá presentar su queja en las oficinas de la Contraloría Interna en Venustiano Carranza.

En caso de que la dependencia o entidad responsable del programa social no resuelva la queja, los ciudadanos o las personas beneficiarias podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos o por incumplimiento de la garantía de acceso a los lineamientos ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, COPRED, para su investigación.

16. Evaluación y monitoreo.

La opinión de los beneficiarios será valorada a través de evaluaciones e indicadores mediante el método de encuestas el cual será realizado por la Dirección General de Desarrollo Social en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Planeación del Desarrollo y Fomento Económico, la Subdirección de Planeación y Evaluación y la Jefatura de Unidad Departamental de Control y Evaluación a partir de la investigación de campo y de gabinete apoyada con información del programa y base de datos existente.

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia/ Periodo del calculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Contribuir a que las familias en condiciones de vulnerabilidad puedan garantizar su derecho a la alimentación durante la declaratoria de emergencia sanitaria por el virus SARS-COV 2(COVID-19), quienes han resultado afectados económicamente por la implementación de	Porcentaje de personas en condiciones de vulnerabilidad de escasos recursos que reciben un monedero electrónico	(total de personas en condiciones de vulnerabilidad de escasos recursos que reciben monedero electrónico) / (Total de	Personas	Anual	100 %	Padrón de Beneficiarios publicados en la Gaceta Oficial de la CDMX y página de Transparencia de la Alcaldía.

	las acciones extraordinarias para evitar los contagios, mediante la entrega de un monedero electrónico, para la adquisición de productos de la canasta básica en los establecimientos afiliados a este programa		monederos electrónicos programados para entregar) *100.				
Componentes.	Inscripción a la acción social Formación de base de datos Entrega de apoyos.	Porcentaje de personas que reciben un monedero electrónico	Número de monederos electrónicos entregados /Número de monederos electrónicos solicitados.	Monederos electrónicos entregados	Anual	100 %	Padrón de Beneficiarios publicados en la Gaceta Oficial de la CDMX y página de Transparencia de la Alcaldía

Transitorios

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

SEGUNDO. - El presente acuerdo entra en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a los 15 días del mes de abril del año dos mil veinte.

(Firma)

MTRO. MARCO POLO CARBALLO CALVA
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 011

La Ing. Arq. Guadalupe Tonantzin Iturbe Haro, Directora de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Agua, adscrita a la Dirección General de Agua Potable del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 236 fracciones VII, XI y XVII, 303 fracción I, 307 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y el Ordinal Segundo del Acuerdo por el que se delegan en las Personas Servidoras Públicas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México que se señalan, las facultades que se indican, publicado el 03 de octubre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación de carácter nacional para la contratación de las acciones que a continuación se describen de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-DGAP-LP-064-2020	Implementación del laboratorio de análisis en los sistemas de macromedición de Agua Potable y Drenaje (Segunda Etapa).		25-Mayo-2020	31-Diciembre-2020	\$50,000,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-DGAP-LP-064-2020	Costo en Dependencia: \$2,000.00	24-Abril-2020	07-Mayo-2020 17:00 Hrs.	30-Abril-2020 09:00 Hrs.	13-Mayo-2020 17:00 Hrs.
No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	

Los recursos fueron aprobados con Oficio de Autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México número SAF/SE/2408/2019 de fecha 26 de diciembre de 2019.

Las bases de la licitación se encuentran disponible para consulta y venta en la Subdirección de Concursos de Obra Pública y Servicios de Agua del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, sito en calle Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, lo anterior a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite señalada para su adquisición.

Requisitos para adquirir las bases:

1. La adquisición es directa en las oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del Gobierno de la Ciudad de México con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México, o bien, a través del Banco Santander, S.A., con número de cuenta 65501123467 referencia 06D3.

1.1 Carta de aceptación de participación a la Licitación, (Dos juegos)

- 1.2 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que es de Nacionalidad Mexicana.
 - 1.3 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos que señala el Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
 - 1.4 Manifestación de que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas.
 - 1.5 Constancia del Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios y que cumpla con el capital contable solicitado; entregar copia legible y presentar original para cotejo.
 - 1.6 Manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentran en los supuestos de impedimento legales, inhabilitadas o sancionadas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.
 - 1.7 Presentar el comprobante de pago de dicha licitación.
 - 1.8 Los escritos deberán dirigirse al M. I. Sergio Ramos Tapia, Director General de Agua Potable.
2. Los planos, especificaciones u otros documentos complementarios, los podrán revisar en las Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la Subdirección de Licitaciones de Concursos de Obra Pública y Servicios de Agua, sita en Avenida Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, éstos se entregarán a los interesados previa presentación del recibo de pago. El no contar con esta documentación será motivo de descalificación en el acto de apertura de sesión de presentación de propuestas.
3. Se anexará dentro del sobre de la Propuesta Técnica en el documento T.1 copia de la Constancia de Registro de Concursante ante la Secretaría de Obras y Servicios, así como copia del recibo de pago, el no presentar cualquiera de estos documentos será motivo de descalificación.

La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los interesados en participar en la licitación pública nacional, deberá presentarse dentro del sobre que contenga su proposición y consiste en:

Para la licitación SACMEX-DGAP-LP-064-2020, las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad y experiencia técnica necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados y deberán demostrar que tiene una experiencia mínima de 3 años en obras especiales, implementación de plataformas de información SCADA, telemetría, proyectos de sustentabilidad hídrica y edificios inteligentes.

Para el proceso licitatorio se observará lo siguiente:

Presentar las actas de recepción de entrega correspondientes a los citados contratos, además de comprobar la capacidad financiera mediante la presentación de las declaraciones anuales 2018 y 2019, sus estados financieros anuales auditados por contador público externo con autorización de la SHCP, así como las razones financieras de estos mismos ejercicios en donde demuestre la liquidez de la empresa.

El no cumplir con el requisito de experiencia señalado en los párrafos anteriores y/o no demostrar solvencia financiera con los documentos presentados, será motivo de descalificación durante la revisión detallada de la propuesta.

La cita para llevar a cabo la visita de obra para la licitación SACMEX-DGAP-LP-064-2020, se realizarán en la Subdirección de Proceso, Análisis y Acceso a la Información, ubicada en Calle Nezahualcóyotl No. 109, 4° Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

El lugar de reunión para la junta de aclaraciones de la licitación SACMEX-DGAP-LP-064-2020, será en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Agua, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc de esta Ciudad el día y hora indicados anteriormente. Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la (s) junta (s) de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con oficio de presentación signado por el representante legal y con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia legible), se deberá presentar por escrito y en dispositivo electrónico USB las dudas o preguntas referentes a la Licitación, previo a la junta de aclaraciones en la Subdirección de Concursos de Obra Pública y Servicios de Agua, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en Avenida Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, de esta Ciudad.

El acto de sesión de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Agua, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, el día y hora señalados anteriormente.

En la licitación SACMEX-DGAP-LP-064-2020, aplica lo siguiente:

Se subcontratará las partes que integren los trabajos a realizar.

No se otorgará anticipo.

La proposición deberá presentarse en idioma español.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

No se suministrará ningún material o equipo por parte del Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

Para las empresas que participen en más de un evento las obras se adjudicaran independiente del tipo de recurso tomando en cuenta los siguientes criterios: que cuenten con personal distinto y suficiente para cada obra, demostrar dentro de la propuesta que disponen de diferente equipo para atender cada evento simultaneo así mismo se aplicará para el aspecto financiero señalado en las Políticas Administrativas Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública. Las condiciones de pago son: mediante estimaciones que se pagaran en un plazo no mayor de 20 días naturales a partir de que hayan sido autorizadas por la residencia de obra.

Las empresas participantes deberán estar al corriente de las obligaciones Fiscales en tiempo y forma previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

El Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con base en los Artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las propuestas admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y Políticas Administrativas Bases y Lineamientos, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente el precio más bajo.

Los porcentajes a los que se deberán sujetar las garantías serán de la siguiente manera: el de seriedad de la propuesta se apegará a lo establecido en la sección 21.2.4 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, emitidos por la Administración Pública de la Ciudad de México, Secretaría de Obras y Servicios; de cumplimiento del contrato, 10 % de su importe por vicios ocultos, 10% del monto total ejercido. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán inconformarse en los términos del Artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 14 DE ABRIL DE 2020

LA DIRECTORA DE LICITACIONES DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DE AGUA POTABLE

(Firma)

ING. ARQ. GUADALUPE TONANTZIN ITURBE HARO

Secretaría de Obras y Servicios
Dirección General de Obras de Infraestructura Vial

Ing. Víctor Manuel Bautista Morales, Director General de Obras de Infraestructura Vial en cumplimiento a lo dispuesto en sus artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3° de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, que de conformidad con el Decreto por el que se modifica el diverso que crea la Dirección General de Obras de Infraestructura Vial, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1 Bis, de fecha 02 de enero de 2019; entra en vigor a partir del mismo día de su publicación; en correlación con el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y en específico el artículo 209° fracción I, II y III; y de conformidad con los artículos 3° apartado A fracción I, 23, 24 inciso A, 25 apartado A, fracción I, 26, 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal doy a conocer la siguiente:

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA No. 005, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA 13 DE ABRIL DE 2020.

En la página. 26, en su tabla

Dice:

No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DKOIV/LPN/022/2020	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN AV. PIRAÑA, ALCALDÍA TLÁHUAC EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			11 de mayo al 09 de junio del 2020	30 días naturales	\$15,000,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	13 de abril del 2020 15:00 Hrs.	16 de abril del 2020 10:00 hrs	22 de abril del 2020 11:00 hrs	28 de abril del 2020 11:00 hrs	06 de mayo del 2020 11:00 hrs
No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DKOIV/LPN/023/2020	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: RÍO SAN JOAQUÍN (INGENIEROS MILITARES A MARIANO ESCOBEDO), CARRILES CENTRALES Y LATERALES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			11 de mayo al 24 de junio del 2020	45 días naturales	\$30,000,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	13 de abril del 2020 15:00 Hrs.	16 de abril del 2020 12:00 hrs	22 de abril del 2020 14:00 hrs	28 de abril del 2020 14:00 hrs	06 de mayo del 2020 14:00 hrs
No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido

GOIV/LPN/024/2020	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN GRAN CANAL (CIRCUITO INTERIOR A PERIFERICO NORTE), EN LA CIUDAD DE MÉXICO.	11 de mayo al 09 de julio del 2020	60 días naturales	\$60,000,000.00
-------------------	--	------------------------------------	--------------------------	-----------------

Debe decir:

No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
GOIV/LPN/022/2020	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN AV. PIRAÑA, ALCALDÍA TLÁHUAC EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			30 de mayo al 28 de junio del 2020	30 días naturales	\$15,000,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	23 de abril del 2020 17:00 Hrs.	27 de abril del 2020 10:00 hrs	04de mayo del 2020 11:00 hrs	12 de mayo del 2020 14:00 hrs	19 de mayo del 2020 11:00 hrs
No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
GOIV/LPN/023/2020	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: RÍO SAN JOAQUÍN (INGENIEROS MILITARES A MARIANO ESCOBEDO), CARRILES CENTRALES Y LATERALES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			30 de mayo al 13 de julio del 2020	45 días naturales	\$30,000,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	23 de abril del 2020 17:00 Hrs.	27 de abril del 2020 12:00 hrs	04 de mayo del 2020 14:00 hrs	11 de mayo del 2020 14:00 hrs	19 de mayo del 2020 14:00 hrs
No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
GOIV/LPN/024/2020	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN GRAN CANAL (CIRCUITO INTERIOR A PERIFERICO NORTE), EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			30 de mayo al 28 de julio del 2020	60 días naturales	\$60,000,000.00

En la página. 27, en su tabla y segundo párrafo después de la misma

Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	13 de abril del 2020 15:00 Hrs.	16 de abril del 2020 14:00 hrs	22 de abril del 2020 17:00 hrs	28 de abril del 2020 17:00 hrs	06 de mayo del 2020 17:00 hrs

No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DKOIV/LPN/025/2020	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: AV. AQUILES SERDÁN DE MÉXICO-TACUBA A LAS ARMAS, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			11 de mayo al 09 de julio del 2020	60 días naturales	\$70,000,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	13 de abril del 2020 15:00 Hrs.	16 de abril del 2020 16:00 hrs	23 de abril del 2020 11:00 hrs	29 de abril del 2020 11:00 hrs	07 de mayo del 2020 11:00 hrs

...
Las bases de Licitación se encuentran disponibles para consulta y adquisición en las oficinas de la Dirección de Costos y Contratos de Obras de Infraestructura Vial, ubicadas en Río Churubusco 1155, Carlos Zapata Vela, C.P. 08040, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, Teléfono 56-54-03-84; en horario de 10:00 a 15:00 horas, como fecha límite el 13 de abril de 2020(último día de venta de bases).

Debe Decir:

Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	23 de abril del 2020 17:00 Hrs.	27 de abril del 2020 14:00 hrs	04 de mayo del 2020 17:00 hrs	11 de mayo del 2020 17:00 hrs	19 de mayo del 2020 17:00 hrs
No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DKOIV/LPN/025/2020	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: AV. AQUILES SERDÁN DE MÉXICO-TACUBA A LAS ARMAS, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			30 de mayo al 28 de julio del 2020	60 días naturales	\$70,000,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	23 de abril del 2020 17:00 Hrs.	27 de abril del 2020 16:00 hrs	05 de mayo del 2020 11:00 hrs	12 de mayo del 2020 11:00 hrs	20 de mayo del 2020 11:00 hrs

...
Las bases de Licitación se encuentran disponibles para consulta y adquisición en las oficinas de la Dirección de Costos y Contratos de Obras de Infraestructura Vial, ubicadas en Río Churubusco 1155, Carlos Zapata Vela, C.P. 08040, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, Teléfono 56-54-03-84; en horario de 10:00 a 17:00 horas, se amplía el límite para el día 21, 22 y 23 de abril de 2020(último día de venta de bases).

Ciudad de México, a 15 de abril del 2020

(Firma)

ING. VÍCTOR MANUEL BAUTISTA MORALES
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ALCALDÍA BENITO JUÁREZ
LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES
CONVOCATORIA N° ABJ/001/2020**

Mtro. Miguel Ángel Guevara Rodríguez, Director General de Administración en la Alcaldía Benito Juárez del Gobierno de la Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, en base al acuerdo delegatorio publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 19 de octubre de 2018, en el Artículo 75 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y con lo dispuesto en los artículos **26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I y 32** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a los **interesados** a participar en la Licitación Pública Nacional N° **30001017-001-2020** para el “**Suministro e Instalación de Aparatos Deportivos en el Deportivo Benito Juárez**” de carácter **Nacional**, de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Primera Etapa	Fallo	Lugar de Entrega	
30001017-001-2020	22/04/2020	23/04/2020	24/04/2020	27/04/2020	El suministro e instalación de los bienes será en el Deportivo Benito Juárez, ubicado en Calle de Uxmal S/N, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez	
Suministro e Instalación de Aparatos Deportivos en el “Deportivo Benito Juárez”	10:00 a 14:00 hrs.	10:30 hrs.	10:30 hrs.	10:30 hrs.		
	Partida	Descripción de los Bienes			Cantidad	U/M
	Única	Suministro e Instalación de Aparatos Deportivos en el “Deportivo Benito Juárez”			1	Lote

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta **En Compranet: mediante deposito o comprobante bancario a la cuenta de Scotiabank 00101258122, por la cantidad de \$1,200.00 (mil doscientos pesos 00/100 m.n.), a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**, indicando el **Número de Sociedad: 02A3, Número de Licitación: 30001017-001-2020 y el Registro Federal de Contribuyentes (de la empresa participante)**, el lugar en que se llevaran a cabo los eventos: **junta de aclaración de bases, primera etapa “presentación y apertura de propuestas” y segunda etapa “resultado del dictamen y emisión de fallo serán de manera virtual en la plataforma (zoom) de manera virtual, mediante la liga: zoom.us/es-es/meetings.html**. El idioma en que deberán presentarse las propuestas será en español, la moneda en que deberá cotizar la propuesta será en peso mexicano, las condiciones de pago serán dentro de los 20 días hábiles contados a partir de la fecha de aceptación de la factura debidamente requisitada, en ningún caso se darán anticipos.

(Firma)

**Ciudad de México, a 14 de Abril de 2020
Mtro. Miguel Ángel Guevara Rodríguez
Director General de Administración**

Alcaldía Miguel Hidalgo
Licitación Pública Nacional

CONVOCATORIA

Lic. Luis Rodrigo Tapia Sánchez, Director General de Administración en la Alcaldía Miguel Hidalgo, de conformidad con lo indicado en el Acuerdo Delegatorio de Facultades, fracción I, inciso e), publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 209 el día 29 de octubre del año dos mil diecinueve, suscribe la presente convocatoria y dando cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, con fundamento en los artículos 26, 27 inciso A), 28, 30 fracción I, 32 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No. 30001026-002-20 “SERVICIOS PÚBLICOS PARA LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO”, con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones de realización del servicio por parte de los prestadores de servicios, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional No.		Costo de las bases:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Vigencia del Contrato Abierto
30001026-002-20		CONVOCANTE \$5,000.00	23 de abril de 2020 13:00 hrs.	29 de abril de 2020 12:00 hrs.	8 de mayo de 2020 12:00 hrs.	Del 9 de mayo al 31 de diciembre de 2020
“SERVICIOS PÚBLICOS PARA LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO”						
Partida	CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
01	3581000008	SERVICIO DE LIMPIEZA Y LAVADO URBANO EN ESPACIOS PÚBLICOS			1	CONTRATO ABIERTO
02	3581000008	SERVICIO DE TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (CASCAJO)			1	CONTRATO ABIERTO
03	3581000008	SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE PAPELERAS			1	CONTRATO ABIERTO
04	3252000002	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE PIPAS CON AGUA TRATADA			1	CONTRATO ABIERTO

1.- Las Bases de esta Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos, ubicada en General José Méndez No. 47, entre General Rincón Gallardo y General José Morán, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, teléfono 5273-7515.

2.- Los informes, la consulta y venta de Bases en “La Convocante”, será los días: 21, 22 y 23 de abril de 2020, de 10:00 a 12:30 hrs.

3.- La forma de pago en “La Convocante” es, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl), en la Unidad Departamental de Tesorería de la Alcaldía Miguel Hidalgo, de 9:00 a 12:30 horas, ubicada en Cerrada de las Huertas s/n, Col. Observatorio, cabe señalar que en el caso de proporcionar cheque certificado, el mismo deberá coincidir con la razón social de la empresa o persona física licitante.

4.- La Junta de Aclaración de Bases, la Presentación y Apertura de Propuestas y el Fallo, se llevarán a cabo en los horarios y fechas arriba señaladas para la Licitación, en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

Generales, ubicada en General José Méndez No. 47, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P.11840, de esta Ciudad de México.

5.- La formalización del contrato abierto derivado de esta licitación se llevará a cabo en un término no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifique al prestador de servicios el fallo correspondiente.

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

7.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en pesos mexicanos.

8.- El lugar de prestación de los servicios: dentro del perímetro de la Alcaldía Miguel Hidalgo.

9.- Las condiciones de pago: están sujetas a la realización y aceptación formal y satisfactoria de los servicios y a la liberación por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

10.- No podrán participar, los prestadores de servicios que se encuentren en algunos de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 49, fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

11.- En esta Licitación no se otorgarán anticipos.

12.- Esta Licitación no se realizará bajo la cobertura de ningún tratado.

13.- Los plazos señalados en esta convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

14.- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos a las siguientes direcciones de correo electrónico agramirez@miguelhidalgo.gob.mx, jhernandez@miguelhidalgo.gob.mx y ngarcia@miguelhidalgo.gob.mx

15.- Los responsables de la Licitación: Lic. Luis Rodrigo Tapia Sánchez, Director General de Administración, Mtra. Kandy Vázquez Benítez, Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales y Lic. Aldo Giovanni Ramírez Olvera, Jefe de la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos.

(Firma)

Ciudad de México a 15 de abril de 2020.
Director General de Administración
Lic. Luis Rodrigo Tapia Sánchez

**CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN EN SOLUCIONES AVANZADAS DE
SEGURIDAD INFORMÁTICA, S.A. DE C.V.**

**SEGUNDA CONVOCATORIA
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo **DÉCIMO SEGUNDO.-** de los Estatutos Sociales de **CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN EN SOLUCIONES AVANZADAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, S.A. DE C.V.** (en adelante la “Sociedad”), se convoca a los accionistas de la “Sociedad”, **en segunda convocatoria**, para que concurran a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que se celebrará a las 10:00 horas del día 9 (nueve) de junio de 2020 (dos mil veinte), en el domicilio ubicado en Avenida Paseo de las Palmas número 555 (quinientos cincuenta y cinco), Despacho 301 (trescientos uno), Colonia Lomas de Chapultepec, C.P. 11000 (once mil), Alcaldía Miguel Hidalgo, en esta Ciudad de México, para tratar los asuntos contenidos en la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de modificación de los artículos **Cuarto.-, Sexto.-, Décimo.- y Décimo Segundo.-**, de los Estatutos Sociales de **CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN EN SOLUCIONES AVANZADAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, S.A. DE C.V.**

II. Aumento del Capital Social en su parte fija.

III. Designación de Delegados que formalicen y den cumplimiento a las resoluciones que adopte la Asamblea.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo **192** de la Ley General de Sociedades Mercantiles los Accionistas podrán estar representados en la Asamblea por mandatarios que pertenezcan o no a la Sociedad, mediante simple carta poder firmada ante dos testigos, pudiendo ser dichos poderes generales o amplios, o bien, insertar en las mencionadas cartas, las instrucciones necesarias para el correcto ejercicio del derecho de voto.

Se hace del conocimiento de los Accionistas que el Proyecto de Modificación de los artículos **Cuarto.-, Sexto.- Décimo.- y Décimo Segundo.-**, de los Estatutos Sociales de **CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN EN SOLUCIONES AVANZADAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, S.A. DE C.V.**, así como la Información y Datos Financieros atinentes a la propuesta de Aumento del Capital Social en su parte fija estarán a su disposición, para revisión y consulta, en el domicilio de la Sociedad sito en Calle Concepción Beistegui número 1956 (mil novecientos cincuenta y seis), Colonia Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México, teniendo derecho a que se les entregue una copia de dichos documentos en caso de que así lo soliciten.

Ciudad de México a 14 (catorce) de abril de 2020 (dos mil veinte)

(Firma)

Claudia Rodríguez García

**ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA SOCIEDAD CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN EN SOLUCIONES
AVANZADAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, S.A. DE C.V.**

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
RICARDO GARCÍA MONROY

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

INSERCIONES

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

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

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

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 \$42.00)