



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

30 DE MARZO DE 2022

No. 820

Í N D I C E

PODER EJECUTIVO

Jefatura de Gobierno

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Reglamento Interno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva 3

Secretaría de Cultura

- ◆ Aviso por el que dan a conocer sus Lineamientos en materia de Recaudación, Control y Ejercicio de los Ingresos de Aplicación Automática para el Ejercicio Fiscal 2022 26

Secretaría de Inclusión y Bienestar Social

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones al diverso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Servidores de la Ciudad de México, (SERCDMX 2022)”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de diciembre de 2021, en los apartados que se indican 42

Secretaría de Movilidad

- ◆ Aviso mediante el cual se convoca a los concesionarios a participar en la primera fase del Programa de Conclusión al Reemplazamiento del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual 44

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la designación de Servidores Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, como Apoderados Generales para la defensa jurídica de la misma, respecto de la Dependencia, Unidad Administrativa u Órgano Desconcentrado al que se encuentren adscritos 48

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

ALCALDÍAS

Alcaldía en Cuajimalpa de Morelos

- ♦ Acuerdo por el que se hace del conocimiento los días de suspensión de Términos y Plazos inherentes a los Procedimientos Administrativos que son atendidos por la Ventanilla Única de la Alcaldía (VU), el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) para efecto de atender Trámites y Servicios en Tiempos de Ley, respectivamente, durante los días que se indican 50

Alcaldía en Iztacalco

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde se podrán consultar los Padrones de Beneficiarios de las Acciones Sociales de la Dirección General de Participación Ciudadana del Ejercicio Fiscal 2021 52

Alcaldía en Tlalpan

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer los enlaces electrónicos en los que podrán ser consultados los Padrones de Beneficiarios de las Acciones Sociales en el Ejercicio Fiscal 2021 53

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Secretaría del Medio Ambiente.-Sistema de Aguas.-** Licitaciones Públicas Nacionales números SACMEX-LP-005-2022 a SACMEX-LP-007-2022.- Convocatoria 002.-Contratación de las acciones para llevar a cabo el desazolve de las Presas Becerra “B”, Texcalatlaco y Anzaldo 54
- ♦ **Instituto Electoral.-** Licitaciones Públicas Nacionales números IECM-LPN-04/22 y IECM-LPN-05/22.- Adquisición e impresión de vestuario, artículos promocionales, material de protección, así como, carpas plegables y contratación de la prestación de los servicios de renta de mesas tablón y sillas plegables para equipar las mesas receptoras de opinión durante la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, y para las mesas receptoras de expresión de la Consulta para Niñas, Niños y Adolescentes 2022 59

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ Comercializadora y Distribuidora Samcar, S.A. de C.V. (Segunda Convocatoria) 61
- ♦ **Aviso** 62

PODER EJECUTIVO

JEFATURA DE GOBIERNO

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México y Presidenta de la Junta de Gobierno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, bases I y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, párrafo segundo, 7, 10, fracciones II, IV y XXII, 11, fracción II, 12, 44, fracción I, 45, 51, 52, 54, 56 y ~~73~~ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 10, fracción I y 16 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 6, 8, fracción XI y Tercero Transitorio de la Ley Orgánica del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México; 11 párrafo primero de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 15 Apartado D de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece que el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México será un organismo público con autonomía técnica y de gestión dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y tendrá a su cargo la elaboración y seguimiento del Plan General de Desarrollo y del Programa General de Ordenamiento Territorial, y garantizará la participación directa de los sectores académicos, culturales, sociales y económicos, con las modalidades que establezca la ley.

Que el 17 de noviembre de 2021, fue celebrada la Segunda Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México, en la cual mediante “*ACUERDO JG/SE/02-2021/04.- La H. Junta de Gobierno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 6, 7 y 8 fracciones I y XI de la Ley Orgánica del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México; 13 fracción I y 16 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; aprueba por unanimidad de votos el Reglamento Interno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México*”, fue aprobado el Reglamento Interno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y PROSPECTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley Orgánica del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México, así como regular el funcionamiento y operación de los Órganos y Unidades Administrativas del Instituto, siendo de observancia obligatoria y estricto cumplimiento para las mismas.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, se estará a las definiciones contenidas en la Ley Orgánica del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México, y a las siguientes:

- I.** Comisiones Internas: órganos auxiliares del Directorio Técnico y del Consejo Ciudadano;
- II.** Junta de Gobierno: órgano rector del Instituto, de carácter plural e interdisciplinario;
- III.** Ley Orgánica: Ley Orgánica del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México;
- IV.** Ley Orgánica del Poder Ejecutivo: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- V.** Lista Oficial: relación de las personas seleccionadas para conformar el Directorio Técnico y el Consejo Ciudadano del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva;

VI. Reglamento: Reglamento Interno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México, y

VII. Unidad Administrativa: Áreas dotadas de atribuciones de decisión y ejecución.

Artículo 3.- Para la aplicación del presente Reglamento deberán observarse los enfoques y principios rectores previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS

Artículo 4.- El Instituto, estará integrado por los siguientes órganos:

I. Junta de Gobierno;

II. Dirección General;

III. Directorio Técnico;

IV. Consejo Ciudadano;

V. Oficina Especializada para la Consulta Pública y la Participación Social, y

VI. Las Unidades Administrativas aprobadas por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, establecidas en la Ley, el presente Reglamento y en el Manual Administrativo del Instituto.

SECCIÓN I DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 5.- La Junta de Gobierno es el órgano rector del Instituto, tendrá carácter plural e interdisciplinario y se integrará por las personas titulares de las siguientes:

I. Jefatura de Gobierno, quien la presidirá;

II. Secretaría de Gobierno;

III. Secretaría de Administración y Finanzas;

IV. Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

V. Secretaría del Medio Ambiente;

VI. Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;

VII. Tres personas representantes del Cabildo, mismas que serán designadas en una sesión especial; y

VIII. Siete personas consejeras ciudadanas integrantes del Directorio Técnico.

Las personas integrantes de la Junta de Gobierno concurrirán con derecho a voz y voto.

Los cargos serán de carácter honorífico, así mismo, podrán designar a una persona suplente con capacidad de decisión para que las represente en las sesiones. Para la designación de la suplencia se deberá formular por escrito dirigido a la persona que presida la Junta de Gobierno. Se exceptiona de la suplencia a las personas referidas en la fracción VIII del presente artículo.

Concurrirán en la Junta de Gobierno, como invitadas permanentes, con voz, pero sin voto, las personas titulares de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

Asimismo, a la Junta de Gobierno asistirán como invitadas con voz, pero sin voto, las personas titulares o, en su caso, la personas representantes de los entes de la Administración Pública Local, así como profesionistas, Institutos de Investigación, Organizaciones de la Sociedad Civil y Cámaras relacionadas con las materias de planeación de manera optativa cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera, pudiendo expresar en sesión los asuntos que sean de su competencia con imparcialidad, respeto y objetividad.

SECCIÓN II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 6.- La Junta de Gobierno, además de las previstas en los artículos 73 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y 8 de la Ley Orgánica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Nombrar y remover, a propuesta de la Dirección General del Instituto, a las personas servidoras públicas de la entidad que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativas inferiores a este, y aprobar la fijación de sueldos y prestaciones, de conformidad con la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;
- II.** Colaborar en la obtención de recursos para el debido cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- III.** Aprobar las modificaciones al presente Reglamento a propuesta de la Dirección General del Instituto;
- IV.** Autorizar la creación de comisiones como órganos auxiliares del Directorio Técnico y del Consejo Ciudadano, y
- V.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Instituto.

Artículo 7.- La Presidencia de la Junta de la Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Presidir y participar en las sesiones de la Junta de Gobierno y emitir voto de calidad en caso de empate;
- II.** Convocar a las personas integrantes de la Junta de Gobierno, a través de la Secretaría Técnica, para que asistan a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.** Presentar a la Junta de Gobierno el calendario de las sesiones ordinarias en cada ejercicio;
- IV.** Autorizar o modificar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V.** Iniciar y levantar la sesión, así como acordar los recesos que fueren necesarios;
- VI.** Conducir las sesiones y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Junta de Gobierno;
- VII.** Conocer el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos, y
- VIII.** Las demás que determine la Junta de Gobierno, la Ley Orgánica y el Presente Reglamento.

Artículo 8.- Las personas integrantes de la Junta de la Gobierno tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, expresar los conceptos vinculados a la materia o punto que sea sometido a conocimiento u aprobación y, en su caso, emitir el sentido de su voto según corresponda;

- II. Dar seguimiento a los asuntos que, en el ámbito de su competencia y como representantes del ente de la Administración Pública Local o Alcaldía, así como del Directorio Técnico y del Consejo Ciudadano, se comprometan en sesión a complementar el punto respectivo;
- III. Suscribir las actas de las sesiones, así como los acuerdos y resoluciones en el formato que, en su caso, sea proporcionado por la Secretaría Técnica, y
- IV. Las demás que les encomiende la Presidencia de la Junta de Gobierno.

Artículo 9.- La Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar las convocatorias, el orden del día y listados de los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Integrar la carpeta de sesión correspondiente, la cual deberá contener orden del día, acuerdos de sesión anterior, relación de los asuntos en cartera, acuerdos pendientes de cumplimiento y los anexos que correspondan para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Enviar la carpeta de la sesión correspondiente a las personas integrantes de la Junta de Gobierno, con la debida anticipación;
- IV. Levantar la lista de asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno para verificar que existe el quórum;
- V. Elaborar las actas de cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias, resguardar, y en su caso, certificar las actas correspondientes;
- VI. Auxiliar a la Presidencia de la Junta de Gobierno en el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y medidas adoptadas por la Junta de Gobierno;
- VIII. Informar a las personas integrantes de la Junta de Gobierno sobre los trámites y cumplimiento de los acuerdos tomados;
- IX. Fungir como enlace entre las personas integrantes de la Junta de Gobierno;
- X. Cumplir en el ámbito de sus funciones con las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información y protección de datos personales, y
- XI. Las demás que le instruya la Presidencia de la Junta de Gobierno.

SECCIÓN III DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 10.- La Junta de Gobierno sesionará de manera ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria cuando así se requiera.

Para las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta de Gobierno se convocará a las personas integrantes considerando el lugar, día y hora en que se celebre la sesión a determinación de la Presidencia.

Las sesiones podrán celebrarse en las oficinas que ocupe el Instituto y a distancia a través de los medios tecnológicos a determinación de la Presidencia.

La Secretaría Técnica dará a conocer la carpeta y el orden del día a las personas integrantes de la Junta de Gobierno, con cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias, con excepción de los casos de urgencia debidamente justificados se convocará de manera extraordinaria con dos días hábiles de antelación.

Artículo 11.- Para las sesiones ordinarias y extraordinarias se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I.** Pase de lista de asistencia y declaración de quórum, que debe ser del cincuenta por ciento más uno de sus integrantes;
- II.** Lectura y aprobación del orden del día;
- III.** Lectura, aprobación y firma del acta de la sesión anterior;
- IV.** Asuntos para someter a su análisis, discusión y posible aprobación;
- VI.** Asuntos generales, por lo que hace a sesiones ordinarias, y
- VII.** Clausura de la sesión.

Artículo 12.- El acta de cada sesión ordinaria y extraordinaria deberá contener, cuando menos, los conceptos siguientes:

- I.** Lugar, día, hora y número de acta;
- II.** Lista de asistencia a la sesión;
- III.** Puntos del orden del día;
- IV.** Acuerdos tomados en la sesión por los miembros con derecho a voto;
- V.** Día y hora en que se declaró concluida la sesión;
- VI.** Sentido en el que cada integrante haya emitido su voto, así como de las abstenciones, y
- VII.** Firma de las personas asistentes a la sesión.

CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 13.- La persona titular de la Dirección General, tendrá a su cargo la representación, conducción y organización del Instituto, conforme a la Ley Orgánica y el presente Reglamento a fin de que todas las actividades se realicen con base en los principios de publicidad, transparencia, independencia, imparcialidad y especialidad.

Las facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección General del Instituto, además de las previstas en los artículos 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y 10 de la Ley Orgánica, serán las siguientes:

- I.** Asegurar, vigilar, coordinar, supervisar, evaluar e implementar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento del Instituto conforme a las disposiciones generales aplicables, con sujeción a los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- II.** Instrumentar los acuerdos establecidos por la Junta de Gobierno;
- III.** Elaborar el manual administrativo en el que se determinen y establezcan los procedimientos y métodos de trabajo de las Unidades Administrativas para que las funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- IV.** Registrar y resguardar los convenios y demás instrumentos jurídicos que celebre el Instituto con los entes de la Administración Pública Local, Alcaldías, instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras, e informar de los mismos a la Junta de Gobierno cuando así sea requerido;
- V.** Celebrar acuerdos y convenios de colaboración, concertar acciones con los sectores público, social, privado y académico, en materia de planeación y desarrollo para el debido cumplimiento de los objetivos, metas y programas del Instituto;

- VI. Nombrar, remover y sustituir libremente a las personas servidoras públicas de nivel jerárquico inferior no previstas y consideradas en el artículo 7 fracción I del presente Reglamento;
- VII. Proponer y someter a consideración a la Junta de Gobierno modificaciones al presente Reglamento;
- VIII. Proponer y someter a consideración de la Junta de Gobierno las modificaciones que requiera la estructura orgánica para el debido cumplimiento del objeto del Instituto;
- IX. Formular y presentar a consideración de la Junta de Gobierno los programas laborales y presupuestales dentro de los plazos correspondientes;
- X. Establecer sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los bienes y servicios que aseguren la producción de bienes o prestación de los servicios del Instituto;
- XI. Emitir copias certificadas de los documentos que integran los expedientes del Instituto, y
- XII. Las demás que les confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 14.- La persona titular de la Dirección General podrá delegar por medio de poderes generales y especiales cualquiera de sus facultades en otras personas servidoras públicas del Instituto, de conformidad con lo dispuesto por las fracciones XVII y XVIII del artículo 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO CUARTO DEL DIRECTORIO TÉCNICO

Artículo 15.- El Directorio Técnico es un órgano multidisciplinario y especializado, de consulta en la integración, operación, verificación y seguimiento del Sistema de Planeación. Se integrará por quince personas expertas en temas de relevancia estratégica para la sustentabilidad de la Ciudad.

Artículo 16.- De acuerdo con los artículos 11 de la Ley Orgánica y 22 de la Ley del Sistema, el Directorio Técnico tendrá la estructura siguiente:

- I. Siete personas consejeras ciudadanas integrantes de la Junta de Gobierno; y
- II. Ocho personas ciudadanas.

El Directorio Técnico contará con una Coordinación General y una Secretaría Técnica, mismas que deberán turnarse trimestralmente, conforme lo acuerde el Directorio Técnico y tomando como referencia el orden establecido en la lista oficial.

En caso de que una persona integrante del Directorio Técnico se encuentre imposibilitada por causa debidamente justificada para ocupar su turno en la Coordinación General o en la Secretaría Técnica, ésta podrá ser suplida por prelación de acuerdo con la lista oficial.

Artículo 17.- Las personas integrantes del Directorio Técnico durarán en su encargo tres años y podrán reelegirse, hasta por un periodo igual al de su designación. En su selección, se garantizará el principio de paridad de género. Asimismo, tomarán posesión al día siguiente de la conclusión de la persona saliente.

Cuando exista renuncia de alguna de las personas integrantes del Directorio Técnico, la persona que se integre al cargo, mediante el proceso de designación correspondiente, deberá entenderse que la vigencia será con efectos de seguimiento y conclusión de los periodos antes señalados.

Los cargos de las personas integrantes del Directorio Técnico no tendrán remuneración alguna, el desempeño de su encargo será de carácter honorífico.

**SECCIÓN I
DE LAS ATRIBUCIONES
DEL DIRECTORIO TÉCNICO**

Artículo 18.- El Directorio Técnico tendrá atribución para emitir opiniones, consejos o sugerencias en la integración, operación, verificación y seguimiento del Sistema de Planeación a través del Instituto, en materias, temas o instrumentos de orden público e interés social, relacionados con el Sistema de Planeación.

Artículo 19.- La Coordinación General del Directorio Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Presidir y participar en las sesiones y reuniones de trabajo del Directorio Técnico;
- II.** Convocar a las personas integrantes del Directorio Técnico, través de la Secretaría Técnica para que asistan a las sesiones o reuniones de trabajo ordinarias y extraordinarias;
- III.** Proponer al Directorio Técnico el calendario de las sesiones ordinarias en cada ejercicio, así como de las reuniones de trabajo;
- IV.** Proponer el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como de las reuniones de trabajo según corresponda;
- V.** Conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como de las reuniones de trabajo, tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Directorio Técnico;
- VI.** Establecer los acuerdos y consensos al interior del Directorio Técnico;
- VII.** Representar al Directorio Técnico ante instancias públicas, privadas, sociales o académicas; observando en todo momento los consensos establecidos en las sesiones y reuniones de trabajo del Directorio Técnico, y
- VIII.** Las demás que determine previo acuerdo la Junta de Gobierno.

Artículo 20.- La Secretaría Técnica del Directorio Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I.** Asistir a la Coordinación General;
- II.** Integrar la carpeta de cada sesión y reunión de trabajo del Directorio Técnico, la que deberá contener convocatoria, orden del día, acuerdos de sesión anterior, relación de los asuntos en cartera, acuerdos pendientes de cumplimiento y los anexos según corresponda;
- III.** Enviar la carpeta de la sesión o reunión de trabajo correspondiente a las personas integrantes del Directorio Técnico;
- IV.** Llevar el registro de las personas integrantes en cada sesión y reunión de trabajo del Directorio Técnico;
- V.** Servir de enlace con la Junta de Gobierno, la personal titular la Dirección General del Instituto y el Consejo Ciudadano;
- VI.** Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones y reuniones de trabajo por las personas integrantes del Directorio Técnico;
- VII.** Elaborar las actas de sesiones y reuniones de trabajo;
- VIII.** Informar a las personas integrantes del Directorio Técnico los trámites y avances que registren los acuerdos tomados;
- IX.** Transferir toda la información mencionada en las fracciones que anteceden a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva en el turno siguiente, y

X. Las demás que le instruya la Coordinación General.

Artículo 21.- Las personas integrantes del Directorio Técnico tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones y reuniones de trabajo, participar en las opiniones y recomendaciones relativas a la integración, operación, verificación y seguimiento del Sistema de Planeación, votar las propuestas de acuerdo, así como las cuestiones de organización interna, que se sometan a consideración del Directorio Técnico;
- II. Resolver los asuntos que sean sometidos a consideración de la Coordinación General, y
- IV. Suscribir las Actas de las sesiones y reuniones de trabajo, así como los acuerdos y consensos en el formato que, en su caso, sea proporcionado por la Secretaría Ejecutiva.

SECCIÓN II DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO TÉCNICO

Artículo 22.- El Directorio Técnico sesionará de manera ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria cuando así se requiera a convocatoria de la Coordinación General.

Artículo 23.- Las reuniones de trabajo serán aquéllas que celebren las personas integrantes del Directorio Técnico con la persona titular de la Dirección General del Instituto o quien ésta designe cuando así se requieran.

Artículo 24.- Para las sesiones y reuniones de trabajo se convocará a las personas integrantes del Directorio Técnico considerando el lugar, día y hora en que se celebre la misma a determinación de la Coordinación General.

Las sesiones y reuniones de trabajo podrán celebrarse en las oficinas que ocupe el Instituto y a distancia a través de los medios tecnológicos a determinación de la Coordinación General.

Se dará a conocer el orden del día a las personas integrantes del Directorio Técnico, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación para las sesiones y reuniones de trabajo ordinarias, con excepción de los casos de urgencia debidamente justificados, en los que se convocará de manera extraordinaria, con dos días hábiles de antelación.

Artículo 25.- Para las sesiones ordinarias, extraordinarias o reuniones de trabajo se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Pase de lista de asistencia y declaración de quórum, que debe ser del cincuenta por ciento más uno;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura, aprobación y firma del acta de la sesión ordinaria y extraordinaria o reunión de trabajo anterior;
- IV. Asuntos para someter a su análisis, discusión y posible aprobación;
- V. Asuntos generales, por lo que hace a sesiones ordinarias;
- VI. Seguimiento de acuerdos, y
- VII. Clausura de la sesión ordinaria y extraordinaria o reunión de trabajo.

Artículo 26.- A las sesiones y reuniones de trabajo del Directorio Técnico, podrán participar invitados especiales con amplia experiencia en materia de planeación cuando los asuntos así lo ameriten.

Artículo 27.- Las sesiones o reuniones de trabajo tendrán una duración máxima de dos horas. Al cumplirse las dos horas, la Coordinación General, en caso de ser necesario, deberá consultar al pleno para autorizar la ampliación.

Artículo 28.- El Instituto proveerá el apoyo logístico y de asistencia para llevar a cabo las sesiones ordinarias o extraordinarias y reuniones de trabajo, proceder a su grabación y enviarlas a la Secretaría Ejecutiva, para elaboración del acta correspondiente.

Artículo 29.- El acta de cada sesión ordinaria y extraordinaria, así como la reunión de trabajo deberá contener, cuando menos, los conceptos siguientes:

- I. Lugar, día, hora y número de acta;
- II. Lista de asistencia a la sesión, y en su caso, la declaratoria de quórum;
- III. Puntos del orden del día;
- IV. Acuerdos tomados en la sesión o reunión de trabajo;
- V. Día y hora en que se declaró concluida la sesión o reunión de trabajo;
- VI. Seguimiento de acuerdos, y
- VII. Firma de las personas asistentes a la sesión o reunión de trabajo.

CAPÍTULO QUINTO DEL CONSEJO CIUDADANO

Artículo 30.- El Consejo Ciudadano es un órgano de consulta obligatoria y diálogo público, con carácter consultivo y propositivo en materia económica, social, cultural, territorial, ambiental y las demás relacionadas con la planeación para el desarrollo.

Artículo 31.- Se integrará por doce personas que serán designadas por tres años y podrán reelegirse, hasta por un periodo igual al de su designación. Se asegurará la participación y representación igualitaria de los sectores público, social, privado y académico. En esta selección se garantizará la paridad de género.

El Consejo Ciudadano tendrá la estructura siguiente:

- I. Una Presidencia;
- II. Una Secretaría Técnica, y
- III. Diez Personas Consejeras Ciudadanas.

Las doce personas que integran el Consejo Ciudadano someterán entre sí a votación para quienes ocupen los cargos de la Presidencia y la Secretaría Técnica, mismas que durarán en su encargo un periodo de seis meses, sin opción a reelección del periodo inmediato siguiente.

Cuando exista renuncia de alguna de las personas integrantes del Consejo Ciudadano, la persona que se integre al cargo, mediante el proceso de designación correspondiente, deberá entenderse que la vigencia será con efectos de seguimiento y conclusión de los periodos antes señalados.

Los cargos de las personas integrantes del Consejo Ciudadano no tendrán remuneración alguna, el desempeño de su encargo será de carácter honorífico.

**SECCIÓN I
DE LAS ATRIBUCIONES
DEL CONSEJO CIUDADANO**

Artículo 32.- El Consejo Ciudadano tendrá atribuciones para emitir opiniones y recomendaciones al Instituto en materia económica, social, cultural, territorial, ambiental y las demás relacionadas con la planeación para el desarrollo de la Ciudad.

Artículo 33.- La Presidencia del Consejo Ciudadano tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Presidir y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Ciudadano;
- II.** Convocar a las personas integrantes del Consejo Ciudadano, a través de la Secretaría, para que asistan a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.** Proponer al Consejo Ciudadano el calendario de las sesiones ordinarias en cada ejercicio;
- IV.** Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V.** Establecer los acuerdos al interior del Consejo Ciudadano;
- VI.** Representar al Consejo Ciudadano ante instancias públicas, privadas o sociales; observando en todo momento los acuerdos expresados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Ciudadano;
- VII.** Conducir las sesiones y reuniones de trabajo, así como tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Consejo Ciudadano;

Artículo 34.- La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- I.** Elaborar las convocatorias, orden del día y listados de asuntos que se tratarán;
- II.** Asistir a la Presidencia;
- III.** Integrar la carpeta de cada sesión ordinaria y extraordinaria, deberá contener convocatoria, orden del día, acuerdos de sesión anterior, relación de los asuntos en cartera, acuerdos pendientes de cumplimiento y los anexos que correspondan para la celebración de las sesiones;
- IV.** Remitir la carpeta de la sesión ordinaria y extraordinaria a las personas integrantes del Consejo Ciudadano, con la debida anticipación;
- V.** Levantar la lista de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Ciudadano para verificar que existe el quórum necesario;
- VI.** Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones por todas las personas integrantes del Consejo Ciudadano;
- VII.** Elaborar las actas cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VIII.** Servir de enlace con la Junta de Gobierno, la Dirección General del Instituto y el Directorio Técnico;
- IX.** Informar al Consejo Ciudadano sobre los trámites que se hayan dado a los acuerdos tomados, y
- X.** Las demás que le instruya la Presidencia del Consejo Ciudadano.

Artículo 35.- Las personas integrantes del Consejo Ciudadano tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Asistir a las sesiones, participar en las opiniones y recomendaciones en materia económica, social, cultural, territorial, ambiental y las demás relacionadas con la planeación para el desarrollo, votar las propuestas de acuerdo, así como las cuestiones de organización interna, que se sometan a consideración del Consejo Ciudadano;
- II.** Resolver los asuntos que sean sometidos a consideración de la Presidencia del Consejo Ciudadano, y
- III.** Suscribir las actas de las sesiones, así como los acuerdos en el formato que, en su caso, sea proporcionado por la Secretaría.

SECCIÓN II DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CIUDADANO

Artículo 36.- El Consejo Ciudadano, sesionará de manera ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria cuando así se requiera.

Para las sesiones ordinarias o extraordinarias se convocará a las personas integrantes del Consejo Ciudadano considerando el lugar, día y hora en que se celebre la sesión a determinación de la Presidencia del Consejo Ciudadano.

Las sesiones podrán celebrarse en las oficinas que ocupe el Instituto y a distancia a través de los medios tecnológicos a determinación de la Presidencia del Consejo Ciudadano.

La Secretaría Técnica dará a conocer la carpeta y el orden día a las personas integrantes del Consejo Ciudadano, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias, con excepción de los casos de urgencia debidamente justificados, en los que se convocará de manera extraordinaria con dos días hábiles de antelación.

Artículo 37.- Para las sesiones ordinarias y extraordinarias se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I.** Lista de asistencia y declaración de quórum, que debe ser del cincuenta por ciento más uno de sus integrantes;
- II.** Lectura y aprobación del orden del día;
- III.** Lectura, aprobación y firma del acta de la sesión anterior;
- IV.** Asuntos para someter a su análisis, discusión y posible aprobación;
- V.** Asuntos generales, por lo que hace a sesiones ordinarias, y
- VI.** Clausura de la sesión.

Artículo 38.- El acta de cada sesión ordinaria y extraordinaria deberá contener, cuando menos, los conceptos siguientes:

- I.** Lugar, día, hora y número de acta;
- II.** Lista de asistencia a la sesión;
- III.** Puntos del orden del día;
- IV.** Acuerdos tomados en la sesión;
- V.** Día y hora en que se declaró concluida la sesión;
- VI.** Sentido en el que cada integrante haya emitido su voto, así como de las abstenciones, y

VII. Firma de las personas asistentes a la sesión.

Artículo 39.- A las sesiones del Consejo Ciudadano, podrán participar invitados especiales con amplia experiencia en materia de planeación cuando los asuntos así lo ameriten.

Artículo 40.- Las sesiones tendrán una duración máxima de dos horas. Al cumplirse las dos horas, la Presidencia en caso de ser necesario, deberá consultar al pleno para autorizar la ampliación.

Artículo 41.- El Instituto proveerá el apoyo logístico y de asistencia para llevar a cabo las sesiones ordinarias o extraordinarias, proceder a su grabación y enviarlas a la Secretaría Ejecutiva, para elaboración del acta correspondiente.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS COMISIONES INTERNAS

Artículo 42.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley Orgánica y previa autorización de la Junta de Gobierno, el Directorio Técnico y del Consejo Ciudadano podrán organizar Comisiones Internas para el debido cumplimiento de sus funciones a fin de revisar, evaluar o elaborar propuestas de los asuntos a tratar con la participación de sus integrantes, mismas que deberán obrar en el acta correspondiente.

Las Comisiones Internas contarán con una persona que fungirá como vocera ante el Directorio Técnico, el Consejo Ciudadano y la persona titular de la Dirección General, y su designación será realizada por las personas que integren cada Comisión en sesión ordinaria.

Las Comisiones Internas trabajarán en forma incluyente, abierta y participativa observando lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica, por tanto, se permitirá recibir propuestas o sugerencias por parte de cualquier persona integrante de su respectivo órgano.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 43.- Para el despacho de los asuntos que competen al Instituto, se le adscriben las Unidades Administrativas siguientes:

- I.** Dirección de Administración y Finanzas;
- II.** Dirección Ejecutiva de Planeación del Desarrollo, a la que quedan adscritas:
 - a) Dirección de Instrumentos de Planeación;
 - 1. Coordinación de Planes y Programas;
 - b) Dirección de la Oficina Especializada para la Consulta Pública y la Participación Social, a la que queda adscrita;
 - 1. Coordinación de la Oficina de Consulta Pública y Participación Social;
- III.** Dirección Ejecutiva de Análisis y Prospectiva Socioeconómica de la Ciudad;
- IV.** Dirección Ejecutiva de Ordenamiento Territorial, a la que quedan adscritas:
 - a) Dirección de Información Estadística y Geográfica;
 - 1. Coordinación del Sistema de Información Geográfica;
 - 2. Coordinación del Sistema de Información Estadística;
 - b) Dirección de Estrategia Territorial;

- I. Coordinación de Instrumentos para el Ordenamiento Territorial, y
- V. Coordinación Jurídica.

Para el cumplimiento del objeto de las Unidades Administrativas aprobadas por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, deberán especificarse las funciones y atribuciones en el presente Reglamento y en el Manual Administrativo del Instituto.

Artículo 44.- El Instituto contará con un Órgano Interno de Control adscrito jerárquica, técnica y funcionalmente, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, de conformidad con lo previsto por el artículo 53 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

Las atribuciones de la persona titular del Órgano Interno de Control del Instituto serán las previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO-OPERATIVO

Artículo 45.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Expedir las normas y lineamientos internos para el adecuado control del ejercicio presupuestal del Instituto;
- II. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto y la elaboración del presupuesto anual de egresos del Instituto, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas establecidas;
- III. Vigilar el cumplimiento de las políticas y procedimientos para la recepción, fiscalización y control de las solicitudes de registro presupuestal y pago, que presenten las áreas operativas para su trámite;
- IV. Vigilar las medidas de racionalidad y austeridad presupuestal, de acuerdo con las políticas señaladas en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, vigente;
- V. Realizar el registro contable, financiero y presupuestal de las operaciones del Instituto, a efecto de proporcionar información confiable y oportuna para la toma de decisiones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Mantener la guarda y custodia de los expedientes y la documentación de las operaciones financieras y presupuestales que realice el Instituto;
- VII. Coordinar la declaración y presentación mensual del informe sobre el estado del ejercicio del gasto;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de acuerdo con la normatividad vigente;
- IX. Vigilar que se efectúen los enteros a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México por concepto de rendimientos y remanentes del ejercicio fiscal correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente;
- X. Planear y vigilar la correcta aplicación del sistema de administración, pago y desarrollo de personal del Instituto, en congruencia con las políticas y programas que al respecto establezcan las instancias competentes;
- XI. Observar que las políticas de sueldos y salarios del Instituto estén en concordancia con las disposiciones de la normativa vigente;
- XII. Establecer la adecuada planeación y puntual cumplimiento de las políticas de sueldos y salarios;
- XIII. Expedir las políticas y lineamientos necesarios para el diseño, operación, control y evaluación de un sistema integral de información correspondiente al personal del Instituto;

- XIV.** Planear los sistemas adecuados de pre-empleo, empleo, estímulo y desarrollo del personal, conforme a la normativa vigente en la materia;
- XV.** Dirigir el proyecto de Programa Presupuestal de Servicios Personales del Instituto;
- XVI.** Establecer los sistemas y procedimientos necesarios para la elaboración, integración, ejercicio, control y evaluación, del Programa Presupuestal de Servicios Personales del Instituto;
- XVII.** Procurar las necesidades que, en materia de recursos humanos, tengan las diversas áreas del Instituto, con el propósito de lograr una distribución racional de los mismos, buscando su máximo aprovechamiento;
- XVIII.** Coordinar los programas de capacitación del personal;
- XIX.** Autorizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante el procedimiento establecido por la normativa aplicable;
- XX.** Mantener el almacenaje, inventario y suministro de los recursos materiales asignados a las diferentes áreas que conforman el Instituto;
- XXI.** Procurar los servicios de mantenimiento al Instituto, clasificados como servicios generales;
- XXII.** Administrar los recursos materiales asignados al Instituto, vigilando que se cumpla con la normativa vigente;
- XXIII.** Vigilar las actividades de resguardo y protección de los bienes propiedad del Instituto;
- XXIV.** Coordinar el Programa de Protección Civil del Instituto, y
- XXV.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la persona titular de la Dirección General del Instituto.

Artículo 46.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Planeación del Desarrollo:

- I.** Coordinar e integrar el Plan General, el Programa General y demás instrumentos de planeación que correspondan al Instituto;
- II.** Establecer, dar seguimiento y observar el cumplimiento de los lineamientos, metodologías, protocolos, criterios técnicos, proyectos y demás instrumentos relativos a las etapas del proceso integral de planeación requeridos para los objetivos del Sistema de Planeación;
- III.** Diseñar y supervisar el Mecanismo de Monitoreo, conforme a lo establecido en la Ley de Planeación, con instrumentos, metodologías y estrategias para el seguimiento y evaluación de objetivos y metas planteadas en los instrumentos de planeación.
- IV.** Desarrollar y supervisar el Sistema de Indicadores de la Ciudad de México, conforme a lo establecido en la Ley de Planeación, para planes, programas y mecanismos estratégicos que promuevan la planeación del desarrollo de la ciudad y alcaldías;
- V.** Coordinar y articular proyectos y acciones con el Sistema Integral de Derechos Humanos para garantizar que se integren en los instrumentos de planeación, los criterios de orientación, medidas de inclusión, de nivelación, así como acciones afirmativas establecidas en el Programa de Derechos Humanos;
- VI.** Elaborar y observar los lineamientos, procedimientos y metodologías para la formulación, actualización o modificación, de planes, programas y demás instrumentos de planeación de la Ciudad y su zona metropolitana;

- VII.** Diseñar, formular y dar seguimiento a los instrumentos de planeación, ejecución, control, gestión y fomento para el desarrollo de la ciudad y su zona metropolitana, coordinación con entidades de la administración pública local y federal;
- VIII.** Establecer, coordinar y dar seguimiento a mecanismos, lineamientos, procedimientos y proyectos que garanticen la participación e incidencia ciudadanas para los instrumentos de planeación en todas las etapas del proceso de planeación;
- IX.** Elaborar y proponer, a la persona titular de la Dirección General del Instituto, los dictámenes de los instrumentos de planeación que correspondan, así como generar recomendaciones, en caso de incongruencias;
- X.** Asesorar, promover y asistir a la ciudadanía, instituciones y organizaciones en la elaboración de propuestas de formación, capacitación y participación social en materia de planeación del desarrollo y ordenamiento territorial;
- XI.** Diseñar, promover y coordinar la política pública de atención integral a asentamientos humanos irregulares, a través de la elaboración de diagnósticos y propuestas, monitoreo de estrategias territoriales y acciones de mediano y largo plazo, y las demás medidas que procedan, y
- XII.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General del Instituto.

Artículo 47.- Corresponde a la Dirección de Instrumentos de Planeación:

- I.** Integrar el Plan General, el Programa General y demás instrumentos de planeación que correspondan al Instituto;
- II.** Observar el cumplimiento de los lineamientos, metodologías, protocolos, criterios técnicos y demás instrumentos relativos a las etapas del proceso integral de planeación requeridos para los objetivos del Sistema de Planeación;
- III.** Diseñar el Mecanismo de Monitoreo y las estrategias de evaluación, conforme a lo establecido en la Ley de Planeación;
- IV.** Desarrollar el Sistema de Indicadores de la Ciudad de México, conforme a lo establecido en la Ley de Planeación;
- V.** Observar los lineamientos, reglas, indicadores y metas para la implementación de planes, programas y mecanismos estratégicos que favorezcan la planeación del desarrollo en la Ciudad de México y su zona metropolitana;
- VI.** Colaborar en la articulación con el Sistema Integral de Derechos Humanos para garantizar que se integren en los instrumentos de planeación, los criterios de orientación, medidas de inclusión, de nivelación, así como acciones afirmativas establecidas en el Programa de Derechos Humano;
- VII.** Elaborar los lineamientos y criterios para la formulación, actualización o modificación, de planes, programas y demás instrumentos de planeación de la Ciudad y su zona metropolitana;
- VIII.** Diseñar los instrumentos de planeación, ejecución, control, gestión y fomento para el desarrollo de la ciudad y su zona metropolitana;
- IX.** Diseñar el contenido básico de los lineamientos para la planeación del desarrollo, el ordenamiento territorial y su vinculación interinstitucional;
- X.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General del Instituto.

Artículo 48.- Corresponde a la Coordinación de Planes y Programas:

- I.** Desarrollar instrumentos de planeación, ejecución, control, gestión y fomento para el desarrollo de la Ciudad y su zona metropolitana;
- II.** Coordinar la participación de las Alcaldías y los diversos sectores de la sociedad en los planes y programas de desarrollo para la ciudad, demarcaciones territoriales y zona metropolitana;

- III. Elaborar los lineamientos en materia de planes y programas de planeación del desarrollo y ordenamiento territorial en el ámbito local y metropolitano en lo concerniente al territorio de la Ciudad, y
- IV. Elaborar las estrategias para la atención integral de asentamientos humanos irregulares con acciones de corto, mediano y largo plazo, en coordinación con las Dependencias, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública Local.
- V. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General del Instituto.

Artículo 49.- Corresponde a la Dirección de la Oficina Especializada para la Consulta Pública y la Participación Social:

- I. Elaborar los mecanismos y procedimientos que garanticen la participación e incidencia ciudadanas para cada instrumento de planeación que le correspondan al Instituto, en todas las etapas del proceso de planeación;
- II. Diseñar lineamientos y metodologías de participación en la formulación, control democrático y evaluación de los instrumentos de planeación, así como proyectos y dictámenes que deben someterse a consultas en coordinación con las autoridades correspondientes;
- III. Divulgar de forma pública y abierta en la Plataforma de Gobierno toda la información, los procesos y los resultados de la formulación, actualización o modificación, de los instrumentos de planeación, sus consultas y su control democrático, explicados en un lenguaje accesible y práctico a la ciudadanía;
- IV. Diseñar y ejecutar programas de formación, preparación y capacitación en materia de consultas, participación ciudadana, control democrático, monitoreo y evaluación de los instrumentos de planeación;
- V. Asesorar y asistir a la ciudadanía y las organizaciones en la elaboración de propuestas de consulta y participación social para los instrumentos de planeación;
- VI. Recibir las opiniones, propuestas y demás planteamientos ciudadanos sobre las etapas de formulación, actualización o modificación, de los instrumentos de planeación que le correspondan al Instituto, los que serán tomados en cuenta en el proceso de participación; en caso de considerarse improcedentes, se deberá fundar y motivar tal resolución;
- VII. Observar el cumplimiento, por parte de las autoridades de las disposiciones en materia de participación ciudadana contenidas en la Ley de Planeación, la Ley de Participación Ciudadana y la Ley Orgánica;
- VIII. Coadyuvar con las autoridades responsables en la organización de consultas, foros, y demás actividades que garanticen la participación ciudadana en las distintas etapas del proceso integral de planeación;
- IX. Recibir, canalizar y dar seguimiento a solicitudes y quejas de la ciudadanía por incumplimientos de las disposiciones en materia de planeación;
- X. Establecer relaciones de colaboración con la ciudadanía, las organizaciones de la sociedad civil, vecinales, gremiales, medios de comunicación, así como académicos y las comunidades, barrios y pueblos que participen y se interesen en la planeación del desarrollo; y
- XI. Emitir convocatoria pública para la participación ciudadana en las etapas de formulación, actualización o modificación de los distintos proyectos de instrumentos generales de planeación;
- XII. Convocar a los Comités de Participación Comunitaria del ámbito territorial de que se trate, así como a las autoridades de pueblos, barrios y comunidades originarias sobre los que tengan repercusiones el instrumento de planeación respectivo, y
- XIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General del Instituto.

Artículo 50.- Corresponde a la Coordinación de la Oficina de Consulta Pública y Participación Social:

- I. Establecer y dar seguimiento a los mecanismos y procedimientos que garanticen la participación e incidencia ciudadana para cada instrumento de planeación en todas las etapas del proceso de planeación;
- II. Coordinar la implementación de lineamientos, políticas, mecanismos y metodologías de participación ciudadana en la formulación, consulta, monitoreo y evaluación de los instrumentos de planeación en coordinación con las autoridades correspondientes;
- III. Divulgar de forma pública y abierta en la Plataforma de Gobierno toda la información, los procesos y los resultados de la formulación, actualización o modificación, de los instrumentos de planeación, sus consultas y su control democrático, explicados en un lenguaje accesible y práctico a la ciudadanía;
- IV. Diseñar los mecanismos y acciones de comunicación y divulgación de la información relativa a la formulación, actualización o modificación, de los instrumentos de planeación;
- V. Diseñar y ejecutar programas de formación, preparación y capacitación en materia de consultas, participación ciudadana, control democrático, monitoreo y evaluación de los instrumentos de planeación;
- VI. Coordinar y supervisar la implementación de la política de formación, preparación y capacitación en materia de planeación del desarrollo y ordenamiento territorial;
- VII. Asesorar y asistir a la ciudadanía y las organizaciones en la elaboración de propuestas de consulta y participación social para los instrumentos de planeación;
- VIII. Coordinar y supervisar la recepción, documentación, análisis y valoración técnica de las opiniones, recomendaciones, propuestas y demás planteamientos de la ciudadanía sobre las etapas de formulación, de los instrumentos de planeación;
- IX. Promover, asesorar y participar con las autoridades responsables en la organización de consultas, foros, y demás actividades que garanticen la participación ciudadana en las distintas etapas del proceso integral de planeación;
- X. Supervisar la atención y el cumplimiento a solicitudes, opiniones, recomendaciones, propuestas y quejas de la ciudadanía por incumplimientos de las disposiciones en materia de planeación;
- XI. Diseñar, proponer y dar seguimiento a programas y acciones de asistencia técnica, acompañamiento y colaboración con la ciudadanía, las organizaciones de la sociedad civil, vecinales, gremiales, medios de comunicación, así como académicos y las comunidades, barrios y pueblos que se participen y se interesen en la planeación del desarrollo;
- XII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General del Instituto.

Artículo 51.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Análisis y Prospectiva Socioeconómica de la Ciudad:

- I. Dirigir el análisis de prospectiva e indicadores socioeconómicos estratégicos para el desarrollo de la Ciudad y la Zona Metropolitana;
- II. Dirigir y determinar mecanismos de apoyo, asistencia técnica y vinculación institucional en materia de análisis y prospectiva, con los sectores público, social, privado y académico;
- III. Dirigir y determinar los procesos de análisis y prospectiva en relación con la sustentabilidad, la gestión integral de riesgo y demás materias de relevancia estratégica para la Ciudad y la Zona Metropolitana, así como promover acciones para su solución;
- IV. Establecer mecanismos que permitan captar, procesar y analizar la información socioeconómica con base en la opinión de los sectores público, social, privado y académico;

- V. Procurar el uso estratégico y prospectivo de la información de fuentes oficiales para análisis socioeconómicos y proyecciones territoriales en materia de desarrollo y ordenamiento territorial;
- VI. Dirigir el análisis de escenarios prospectivos en las tareas de planeación del desarrollo y ordenamiento territorial, y
- VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General del Instituto.

Artículo 52.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Ordenamiento Territorial:

- I. Dirigir la formulación, actualización o modificación del Programa General y demás instrumentos de planeación en materia de ordenamiento territorial que correspondan al Instituto;
- II. Establecer las actividades de planeación estratégica y prospectiva, relacionadas con la formulación, actualización o modificación del Programa General;
- III. Elaborar y proponer, a la persona titular de la Dirección General del Instituto, los dictámenes técnicos de actualización de los usos del suelo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Coordinar los recursos tecnológicos necesarios para la creación, diseño, administración y operación del Sistema de Información;
- V. Coordinar la generación, gestión, actualización y difusión de la información estadística y geográfica, para sustentar la planeación del desarrollo y el ordenamiento territorial;
- VI. Elaborar proyectos de actualización y estudios en materia de programas de ordenamiento territorial en el ámbito local y metropolitano;
- VII. Elaborar proyectos de programas, estrategias y proyectos especiales que sean prioritarios en materias del ordenamiento territorial y coordinación metropolitana y regional;
- VIII. Definir las acciones que permitan integrar nueva información al Sistema de Información, así como organizar y actualizar aquella con la que ya se cuenta;
- IX. Dirigir el Sistema de Información Estadística y Geográfica;
- X. Diseñar los programas y proyectos especiales que permitan atender demandas específicas dentro del ordenamiento territorial de la Ciudad y la coordinación metropolitana y regional;
- XI. Observar la operación de los programas y proyectos especiales en los que participe el Instituto; y
- XII. Coadyuvar con los entes de la Administración Pública Local en la formulación o conducción de instrumentos en materia de ordenamiento territorial y coordinación metropolitana, y
- XIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General del Instituto.

Artículo 53.- Corresponde a la Dirección de Información Estadística y Geográfica:

- I. Integrar y actualizar los datos y análisis demográficos, geográficos, gestión integral del riesgo, agua, energía, del ecosistema y ambientales, territoriales, sociales, económicos, culturales e institucionales que en materia de planeación sean relevantes para la Ciudad;
- II. Integrar y organizar la información referente a las políticas, acciones, proyectos, servicios públicos, inversiones y demás información requerida para la planeación del desarrollo de la Ciudad;
- III. Integrar y organizar la información relativa a los estudios e informes generados por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y por el Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México;

- IV.** Integrar al Sistema de Información los proyectos y acciones que emanen de planes y programas federales y locales, que se realicen en la Ciudad;
- V.** Integrar y organizar la información relativa a informes, investigaciones y documentos relevantes derivados de actividades científicas, académicas y trabajos técnicos necesarios para la planeación de la Ciudad;
- VI.** Integrar, organizar y actualizar la información relativa a datos y documentos en su versión pública que permitan el seguimiento de la obra pública y privada en la Ciudad;
- VII.** Vigilar los instrumentos de planeación del desarrollo en su versión vigente y su historial;
- VIII.** Coordinar el Sistema de Información en materia de ordenamiento territorial;
- IX.** Promover las acciones que permitan integrar nueva información al Sistema de Información, así como organizar y actualizar aquella con la que ya se cuenta;
- X.** Integrar los proyectos de dictámenes técnicos de actualización de usos de suelo, y
- XI.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General del Instituto.

Artículo 54.- Corresponde a la Coordinación del Sistema de Información Estadística:

- I.** Integrar, coordinar y administrar el Sistema de Información en materia de información estadística;
- II.** Coordinar la información de avances respecto de la consecución de objetivos del Sistema de Información;
- III.** Procurar y mantener la correcta operación de los recursos tecnológicos del Sistema de Información en materia de estadística;
- IV.** Procurar la correcta gestión de la información estadística en materia de planeación, a través de una política de datos abiertos, y
- V.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General del Instituto.

Artículo 55.- Corresponde a la Coordinación del Sistema de Información Geográfica:

- I.** Coordinar y administrar el Sistema de Información en materia de información geográfica;
- II.** Diseñar las acciones que permitan integrar nueva información al Sistema de Información, así como organizar y actualizar aquella con la que ya se cuenta;
- III.** Integrar la información, estadísticas y materiales correspondientes a la dictaminación de actualizaciones de uso de suelo conforme a los lineamientos emitidos para tal efecto, y
- IV.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General del Instituto.

Artículo 56.- Corresponde a la Dirección de Estrategia Territorial:

- I.** Controlar, dictaminar y evaluar los programas y proyectos especiales que permitan atender demandas específicas dentro del ordenamiento territorial y la coordinación metropolitana y regional;
- II.** Dirigir la operación de programas y proyectos especiales en los que participe el Instituto;
- III.** Colaborar con los diversos entes de la Administración Pública Local en la formulación de instrumentos en materia de ordenamiento territorial y coordinación metropolitana;

IV. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General del Instituto.

Artículo 57.- Corresponde a la Coordinación de Instrumentos para el Ordenamiento Territorial:

- I.** Coadyuvar con las autoridades competentes en los programas, proyectos y demás instrumentos relacionados con la estrategia territorial;
- II.** Coordinar las actividades para el seguimiento y control de proyectos especiales y la implementación de instrumentos para el ordenamiento territorial;
- III.** Procurar y mantener la correcta operación de los proyectos y dar seguimiento a su implementación, y
- IV.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General del Instituto.

Artículo 58.- Corresponde a la Coordinación Jurídica:

- I.** Llevar a cabo la representación legal del Instituto, previa delegación de atribuciones que le otorgue la persona titular de la Dirección General, ante los tribunales federales y del fuero común y ante cualquier autoridad administrativa en los asuntos en que tenga interés o injerencia jurídica, incluyendo el ejercicio de todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las partes y promover el juicio de amparo en contra de los actos y leyes que afecten la esfera jurídica del Instituto o los de quien éste represente;
- II.** Asesorar a la persona titular de la Dirección General y las Unidades Administrativas en los asuntos legales que competen al Instituto;
- III.** Tramitar oportunamente toda clase de asuntos jurídicos y administrativos del Instituto;
- IV.** Asistir y representar en todas las audiencias y/o diligencias que sean necesarias con motivo de la atención y seguimiento de los procedimientos jurisdiccionales en los que sea parte el Instituto;
- V.** Realizar los proyectos de escritos de pruebas, alegatos, objeciones y demás relativos al marco legal federal y local para la adecuada y oportuna defensa del Instituto;
- VI.** Supervisar que se atiendan de manera oportuna y en apego al marco jurídico los juicios en los que el Instituto sea parte;
- VII.** Proponer la implementación y seguimiento de los medios de defensa necesarios para la atención de los asuntos jurídicos en los que el Instituto sea parte;
- VIII.** Atender y dar seguimiento a los juicios de amparo, así como a los medios de impugnación promovidos en contra de las resoluciones del Instituto;
- IX.** Elaborar opiniones, vistos buenos e informes que sean solicitados por la persona titular de la Dirección General del Instituto;
- X.** Apoyar a la unidad administrativa que corresponda en la elaboración y revisión de los proyectos de convenios, acuerdo, bases de colaboración, contratos y demás instrumentos jurídicos en los que el Instituto sea parte y, en su caso, proponer las adecuaciones convenientes conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Emitir opinión y visto bueno de los instrumentos y actos jurídicos en los que el Instituto sea parte;
- XII.** Informar a la persona titular de la Dirección General del Instituto, sobre la actualización de las leyes, reglamentos, decretos, jurisprudencia, acuerdos, circulares, y demás, disposiciones legales que guarden relación con las actividades que desarrolle el Instituto;

- XIII.** Emitir opinión y visto bueno de la correcta fundamentación e información, que se señala en los contratos de prestación de servicios profesionales, sujetos al régimen de honorarios fiscales asimilables al salario;
- XIV.** Asesorar a las Unidades Administrativas del Instituto en las consultas jurídicas que en el ámbito de sus competencias éstas le formulen, así como a la ciudadanía que lo solicite y que se encuentre relacionada con la materia propia del Instituto sobre los derechos de acceso a la información, su proceso, requerimientos, términos de prevención y cumplimiento;
- XV.** Expedir copia certificada de todos aquellos documentos que obren en los archivos del Instituto;
- XVI.** Dirigir, coordinar y supervisar al capital humano de sus Unidades Administrativas, en términos de los lineamientos que establezca la persona superior jerárquica o persona titular de la Dirección General del Instituto, y
- XVII.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las encomendadas por la persona titular de la Dirección General del Instituto.

CAPÍTULO NOVENO

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES, JEFATURAS DE UNIDAD DEPARTAMENTAL Y LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS

Artículo 59.- Las Unidades Administrativas serán auxiliadas en el desempeño de sus funciones por las personas titulares de las Subdirecciones; Jefaturas de Unidad Departamental; Líderes Coordinadores de Proyectos; Enlaces de Apoyo y demás personal que sea requerido para la más eficaz atención de los asuntos de su competencia, adicionalmente a las ya establecidas en el artículo 235 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Artículo 60.- Son atribuciones generales de las personas titulares de las Subdirecciones, las siguientes:

- I.** Asegurar la atención y resolución de los asuntos de su competencia, así como de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo a su cargo;
- II.** Dirigir, supervisar y administrar la gestión de los asuntos que le sean asignados conforme al ámbito de sus atribuciones y los asuntos relacionados con la administración del personal adscrito a sus respectivas áreas;
- III.** Administrar y validar toda la información, cooperación y opiniones sobre los asuntos que le sean requeridos por las áreas del Instituto;
- IV.** Asegurar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros de las áreas a su cargo;
- V.** Asegurar la coordinación con las demás Unidades Administrativas para el mejor despacho de los asuntos de su competencia; y
- VI.** Las demás que le confiera el superior jerárquico, así como las establecidas en el Manual Administrativo del Instituto.

Artículo 61.- Son atribuciones generales de las personas titulares de las Jefaturas de Unidad Departamental, las siguientes:

- I.** Gestionar y realizar los trámites y resoluciones de los asuntos de su competencia;
- II.** Colaborar con las Unidades Administrativas en el control, planeación y evaluación de las funciones a su cargo;
- III.** Llevar el control y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- IV.** Preparar, revisar y registrar la documentación que deba suscribir la persona superior jerárquica;
- V.** Formular las opiniones e informes que le sean encomendados por la persona superior jerárquica;

- VI.** Formular proyectos de planes y programas que permitan mejorar las actividades de trabajo de la unidad a su cargo;
- VII.** Asegurar la coordinación con las demás Unidades Administrativas para el mejor despacho de los asuntos de su competencia; y
- VIII.** Las demás que le confiera el superior jerárquico, así como las establecidas en el Manual Administrativo del Instituto.

Artículo 62.- Los Líderes Coordinadores de Proyectos, se regirán de acuerdo con lo establecido en el artículo 272 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA SUPLENCIA

Artículo 63.- En caso de ausencia de la persona titular de la Dirección General del Instituto, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Instituto, estarán a cargo de las Unidades Administrativas y la Coordinación Jurídica en el despacho de los trámites y resolución de los asuntos de acuerdo con su competencia.

La persona titular de la Dirección General podrá en el caso de ausencia debidamente justificada nombrar una persona encargada del despacho de los trámites de los asuntos de su competencia.

Artículo 64.- La ausencia de las personas titulares de las Unidades Administrativas serán suplidas por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior, en el despacho y resolución de los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO UNDÉCIMO DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 65.- Las relaciones laborales de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto se regirán por lo previsto en el Apartado C del artículo 10 la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley local que para tal efecto se expida.

Artículo 66.- En el desempeño de las funciones de su cargo, comisiones que le sean asignadas y en la administración de los recursos económicos y materiales asignados, los trabajadores atenderán los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia y racionalidad.

Artículo 67.- Las personas integrantes del Directorio Técnico y del Consejo Ciudadano no serán consideradas personas servidoras públicas y su encargo será honorífico sin retribución económica. Su participación no generará ningún tipo de relación laboral con el Instituto ni con el Gobierno de la Ciudad de México. No obstante, son susceptibles de aplicación las responsabilidades administrativas señaladas en el artículo 64 de la Constitución Política de la Ciudad de México, así como la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La persona titular de la Jefatura de Gobierno dará a conocer el presente mediante aviso que será publicado en la Gaceta de la Ciudad de México.

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

TERCERO.- Las personas servidoras públicas adscritas al Instituto se regirán provisionalmente por lo previsto en el Apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, hasta en tanto no entre en vigor la Ley Reglamentaria del artículo 10 de la Constitución Política de la Ciudad de México.

CUARTO.- Las disposiciones relativas al régimen laboral previstas en el artículo 10, Apartado C de la Constitución Política de la Ciudad de México, entrarán en vigor el 31 de agosto de 2024, de conformidad con el “*DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS TERCERO, DÉCIMO OCTAVO, VIGÉSIMO, VIGÉSIMO QUINTO Y TRIGÉSIMO NOVENO DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 5 DE FEBRERO DE 2017*”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de septiembre de 2021.

Dado en la Ciudad de México el 17 de noviembre de 2021.

(Firma)

Dra. Claudia Sheinbaum Pardo
Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
y Presidenta de la Junta de Gobierno del Instituto de
Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de
México

(Firma)

Lic. Luz Elena González Escobar
Secretaria de Administración y Finanzas

(Firma)

Dra. Marina Robles García
Secretaria del Medio Ambiente

(Firma)

C. Elisa Godínez Pérez
Consejera Ciudadana del Directorio Técnico

(Firma)

C. Luis Armando Díaz-Infante Chapa
Consejero Ciudadano del Directorio Técnico

(Firma)

C. María de la Luz Alicia Lozano Zarate
Consejera Ciudadana del Directorio Técnico

(Firma)

Mtro. Martí Batres Guadarrama
Secretario de Gobierno

(Firma)

D.A.H. Rafael Gregorio Gómez Cruz
Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda

(Firma)

Arq. Myriam Vilma Urzúa Venegas
Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

(Firma)

C. Laura Olivia Carillo Martínez
Consejera Ciudadana del Directorio Técnico

(Firma)

C. Luis Javier Castro Castro
Consejero Ciudadano del Directorio Técnico

(Firma)

C. Roberto Gabriel Eibenschutz Hartman
Consejero Ciudadano del Directorio Técnico

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los 28 días del mes de marzo de dos mil veintidós. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, RAFAEL GREGORIO GÓMEZ CRUZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA**

SECRETARÍA DE CULTURA

Lic. Bernardo Cruz Chávez, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Cultura, con fundamento en los Artículos 16, Fracción IV y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 129 Fracciones XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, en cumplimiento a lo establecido en el Capítulo VI, Regla 28 de las “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA”, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 796 Bis de fecha 23 de febrero de 2022, emito lo siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN MATERIA DE RECAUDACIÓN, CONTROL Y EJERCICIO DE LOS INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Objetivo General: Lograr que la recaudación por concepto de aprovechamientos y productos, así como el ejercicio de los mismos, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos en la Secretaría De Cultura de la Ciudad de México, se realice con transparencia y en apego a lo dispuesto en las “*Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática*”, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 796 Bis del día 23 de febrero de 2022, en adelante (*Reglas para el Control de Ingresos*).

Objetivo Específico: Establecer y aplicar los mecanismos de control y registro de los ingresos en los Centros Generadores de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, garantizando la transparencia en la captación, registro y aplicación de los recursos, para contar con la información oportuna de su disponibilidad y cubrir las necesidades de operación de los Centros Generadores, así como, optimizar y transparentar la aplicación de los ingresos en los mismos, con la finalidad de elevar el nivel de calidad y cantidad en los servicios, en beneficio de los Recintos Culturales en la Ciudad de México.

DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTROL DE LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS

1.- Los Centros Generadores que requieran de la autorización de claves, conceptos o cuotas de nuevas actividades, así como la autorización para la actualización de cuotas propuestas, deberán solicitarlo por escrito a través de la Dirección General a la que se encuentren adscritos los Centros Generadores correspondientes y remitir la solicitud a la Dirección General de Administración y Finanzas, con la debida justificación la cual deberá integrarse considerando los siguientes criterios:

- Los Criterios marcados en el **Título II, Capítulo III, numeral 20, fracciones I, II, III, IV y V de las “Reglas para el Control de Ingresos”**, en el caso de los productos.
- Los Criterios marcados en el **Título II, Capítulo III, numerales 21 y 22 y 23 de las “Reglas para el Control de Ingresos”**, en el caso de los aprovechamientos.
- Los Criterios de eficiencia y saneamiento financiero citados en el Art. 303, párrafo cuarto, incisos a), b) y c) del Código Fiscal de la Ciudad de México.

Una vez recibida la solicitud, la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, será la encargada de realizar los trámites necesarios ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, y una vez que está emita la respuesta, la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

2.- Las Direcciones Generales que estén interesadas en que se realice el registro de algún espacio como nuevo Centro Generador, solicitarán por escrito a la Dirección General de Administración y Finanzas, el registro de dicho espacio en el padrón de Centros Generadores de la Secretaría de Cultura, adjuntando los siguientes datos:

- Nombre del Centro Generador;
- Domicilio del Centro Generador;
- Cuenta Bancaria en la que se captarán los recursos;
- Servicios que prestarán en dicho espacio, unidad de medida y cuota propuesta;
- Nombre del Administrador responsable del Centro Generador;
- Justificar la solicitud en base a los criterios descritos en el **Título II, Capítulo II, numerales 17, 18 y 19.**

Una vez que se cuente con esta información, la Dirección General de Administración y Finanzas procederá a solicitar su registro ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México y en el momento en que esta emita respuesta, esta Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

3.- Las Direcciones Generales interesadas en que se realice la baja de algún Centro Generador, deberán justificar por escrito dicha baja, recabar el visto bueno del Secretario de Cultura y presentar la solicitud a la Dirección General de Administración y Finanzas. Esta Dirección tramitará dicha baja del Centro ante la Secretaría de Administración y Finanzas, del padrón oficial de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, como lo establece el **Capítulo IX, numerales 41, 42 y 43 de las “Reglas para el Control de Ingresos”**.

4.- La recaudación de los ingresos se deberá realizar, utilizando los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) establecidos en los artículos 29 y 29-A, fracciones I, III, IV, V y VI del Código Fiscal de la Federación.

5.- El Centro Generador deberá contar con letreros visibles para el usuario, que exhiban las actividades, horarios, costos, fechas de pago y cuotas autorizadas, así como el número de cuenta y referencia bancaria para el depósito correspondiente a la inscripción de la actividad, taller, curso, disciplina o uso de espacios dentro de un Centro Generador. (Una copia de la Gaceta en la que estos se hayan publicado y se encuentren vigentes).

6.- El usuario realizara el pago mediante los medios autorizados (deposito en efectivo, transferencia electrónica, multicajero y pago con tarjeta de crédito o débito mediante TPV (Terminal punto de venta), dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes la cuota correspondiente solo en el caso de los ingresos por producto y entregará el original de la ficha de depósito emitido por la Institución Bancaria, solo si el pago se realiza en efectivo, en ventanilla o en multicajero, en caso de realizar el pago mediante transferencia electrónica, se entregara copia de la misma al Administrador o recaudador responsable del Centro Generador correspondiente.

7.- Queda estrictamente prohibido al personal que labora en los Centros Generadores, así como a los profesores que imparten alguna actividad, taller, curso o disciplina, en los mismos, recibir dinero en efectivo de los usuarios por concepto de cobro de cuotas, ya que, de ser así, será reportado ante la Dirección General a la que este adscrito dicho Centro y al Órgano de Control Interno. Únicamente en el caso del pago por cuotas de estacionamientos, se justificará el cobro en efectivo por parte del personal adscrito a los Centros Generadores, el cual deberá depositarse en forma diaria a la cuenta y referencia bancaria asignada, la Dirección General a la que pertenece el Centro Generador designará al recaudador responsable.

8.- El Centro Generador enviará para su revisión a la Unidad Departamental de Control Presupuestal a través de la Coordinación de Finanzas, dependientes de la Dirección General de Administración y Finanzas, los ingresos captados por el Centro Generador, mediante oficio, de acuerdo a lo siguiente:

a) Los ingresos captados mediante fichas de depósito bancarias, transferencia electrónica, multicajero o Terminal Punto de Venta (TPV), que comprendan el periodo entre el día 01 y el último día del mes en curso, serán reportados de forma semanal, respetando el calendario de entrega de ingresos 2022.

En caso de que dichos ingresos sean reportados fuera del periodo señalado en el inciso anterior, se considerarán extemporáneos y serán registrados al mes inmediato siguiente, los ingresos antes mencionados tendrán que ser reportados en tiempo y forma, ya que no se aceptaran ingresos con dos meses de atraso.

9.- La Dirección General de Administración y Finanzas al inicio del ejercicio fiscal que se trate, emitirá **“Calendario de entrega de Ingresos” (ANEXO I)**, a las Direcciones Generales que tengan adscrito a ellas Centros Generadores de Ingresos, a efecto de que estos Centros cumplan los periodos de reporte de ingresos establecidos y dar cumplimiento en tiempo y forma al reporte de Ingresos de la Secretaría de Administración y Finanzas, como lo establece el **Título VI, párrafo VII de las “Reglas para el Control de Ingresos”**

10.- Los “Formatos u Oficios con los que se reportan los Ingresos de los Centros Generadores” no deberán presentar tachaduras ni enmendaduras y el importe reportado deberá corresponder con el número de usuarios, servicios proporcionados y el periodo que ampara el ingreso, solo con las cuotas autorizadas vigentes publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, mismas que se detallan al final de estos Lineamientos en el “**Listado único de los conceptos, cuotas y tarifas autorizadas para los Centros Generadores**” (ANEXO II), los “Formatos u Oficios semanales de reporte de Ingresos” invariablemente deberán anexar el original de las fichas de depósito bancarias (que sean legibles).

11.- En caso de existir “Formatos u Oficios semanales de reporte de Ingresos” con depósitos de meses anteriores al mes en curso, además de los establecidos en el Numeral 8, inciso a) se considerarán como extemporáneos.

12.- Los “Formatos u Oficios semanales de reporte de Ingresos” recibidos por la Unidad Departamental de Control Presupuestal para su revisión, que no cumplan con los requisitos antes descritos, no serán registrados, hasta que el Centro Generador realice la corrección correspondiente.

13.- Los “Formatos u Oficios semanales de reporte de Ingresos” que cumplan con todos los requisitos descritos en los presentes Lineamientos, constituirán el insumo fundamental para que en acatamiento a lo dispuesto en el **Título VI, párrafo VII de las “Reglas para el Control de Ingresos”**, publicadas en la gaceta oficial de la Ciudad de México el 23 de febrero de 2022, la Dirección General de Administración y Finanzas incluya e informe mediante los Reportes II y II-A dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al de su ejercicio excepto en el mes de diciembre que será dentro de los primeros 10 días hábiles del mismo; para el registro contable y presupuestal de los ingresos por productos y aprovechamientos a la Subtesorería de Administración Tributaria, por conducto de la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Con Objeto de alentar el uso o aprovechamiento de los museos, centros culturales, centros interactivos, sociales, comunitarios, deportivos, recreativos, ambientales y de enseñanza propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, así como la prestación de servicios que en ellos efectúe y considerando lo establecido en el **Título IV, Capítulo III, numeral 50, párrafo II de las “Reglas para el Control de Ingresos”**, se establece la siguiente:

APLICACIÓN DE REDUCCIÓN EN CUOTAS VIGENTES POR LA CAPTACIÓN DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

Tipo de Beneficiario y Porcentaje de Reducción:

a) Hasta del 100% en las cuotas vigentes, a favor del alumnado y personal docente de las escuelas de nivel básico pertenecientes al sistema oficial de enseñanza, en su calidad de usuarios de espacios y de servicios prestados en los Centros Culturales, Sociales, Comunitarios, Deportivos y Recreativos.

b) Hasta del 100% en las cuotas vigentes, a favor de adultos mayores, pensionados, jubilados, personas con capacidades diferentes y grupos vulnerables, por el uso de instalaciones y de los servicios prestados en Centros Culturales, Sociales, Comunitarios, Deportivos y Recreativos.

c) Hasta del 75% en las cuotas vigentes, a favor de los trabajadores adscritos a las dependencias y órganos desconcentrados, por el uso de instalaciones y de los servicios prestados en Centros Culturales, Sociales, Comunitarios, Deportivos y Recreativos, siempre y cuando su uso se efectúe fuera de su horario normal de trabajo. Tratándose de salones de fiestas este beneficio sólo será aplicable una vez al año por usuario.

d) Hasta del 50% en las cuotas vigentes, a favor de los usuarios que acrediten escasa capacidad económica, por el acceso a los servicios de enseñanza impartidos en centros sociales, comunitarios, deportivos, culturales y recreativos.

e) Hasta del 100% en las cuotas vigentes, a favor de personas que acrediten escasa capacidad económica, por el acceso a los servicios de enseñanza inicial.

f) Hasta del 50% en las cuotas vigentes, a favor de las asociaciones deportivas inscritas en el Registro del Instituto del Deporte de la Ciudad de México que cumplan con la normatividad establecida por el mismo, por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos deportivos (canchas).

g) Hasta del 100% en las cuotas vigentes a favor de los equipos representativos y selecciones deportivas de la Ciudad de México, así como en los eventos selectivos de las alcaldías, de la entidad, regionales o nacionales, previa solicitud del Instituto del Deporte de la Ciudad de México.

h) Hasta del 30% en las cuotas vigentes, a favor de productores que propicien la generación de bienes y servicios ambientales en suelo de conservación.

i) Hasta el 100% en las cuotas vigentes en favor de grupos vulnerables definidos como: adultos mayores, pensionados, jubilados, personas con discapacidad, así como de trabajadores adscritos a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, alumnado y personal docente de las escuelas pertenecientes al sistema educativo oficial, por el uso de instalaciones y de los servicios prestados en los centros de enseñanza.

j) Hasta el 100% en las cuotas vigentes para usuarios de servicios prestados en museos, centros culturales, y centros interactivos.

k) Hasta el 100% de las cuotas vigentes en favor de los comerciantes autorizados dentro de las Áreas de Valor Ambiental en la modalidad de Bosques Urbanos, siempre que acrediten ser adultos mayores, madres solteras, indígenas o personas con discapacidad, que ocupen puestos fijos y semifijos en un espacio de hasta 6.48 metros cuadrados.

l) En caso de que se presenten acontecimientos fortuitos y/o de causa mayor originados por desastres naturales o contingencias sanitarias, podrán aplicar las reducciones en la medida que estimen convenientes, siempre y cuando estén autorizadas bajo Resoluciones de Carácter General que para tal efecto emita la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

Requisitos.

El procedimiento para acreditar la personalidad, condición socioeconómica, estatus o grupo del sector social al que pertenecen cada uno de los beneficiarios, se realizará ante las propias Unidades Generadoras conforme lo estimen conveniente.

Las Unidades Generadoras deberán observar cabalmente que dichas reducciones no sean transferidas por los beneficiarios a favor de terceros.

ANEXO I CALENDARIO DE ENTREGA DE INGRESOS PARA EL AÑO 2022

MES	FECHA DE ENTREGA SEMANAL	FECHA DE CIERRE MENSUAL
Enero	Lunes 10 de enero	Lunes 24 de enero de 2022
	Lunes 17 de enero	
	Lunes 24 de enero	
	Lunes 31 de enero	
Febrero	Lunes 07 de febrero	Lunes 21 de febrero de 2022
	Lunes 14 de febrero	
	Lunes 21 de febrero	
	Lunes 28 de febrero	
Marzo	Lunes 07 de marzo	Jueves 24 de marzo de 2022
	Lunes 14 de marzo	
	Lunes 21 de marzo	
	Lunes 28 de marzo	
Abril	Lunes 04 de abril	Viernes 22 de abril de 2022
	Lunes 11 de abril	
	Lunes 18 de abril	
	Lunes 25 de abril	

Mayo	Lunes 02 de mayo	Martes 24 de mayo de 2022
	Lunes 09 de mayo	
	Lunes 16 de mayo	
	Lunes 23 de mayo	
	Lunes 30 de mayo	
Junio	Lunes 06 de junio	Jueves 23 de junio de 2022
	Lunes 13 de junio	
	Lunes 20 de junio	
	Lunes 27 de junio	
Julio	Lunes 04 de julio	Viernes 22 de julio de 2022
	Lunes 11 de julio	
	Lunes 18 de julio	
	Lunes 25 de julio	
Agosto	Lunes 01 de agosto	Miércoles 24 de agosto de 2022
	Lunes 08 de agosto	
	Lunes 15 de agosto	
	Lunes 22 de agosto	
	Lunes 29 de agosto	
Septiembre	Lunes 05 de septiembre	Viernes 23 de septiembre de 2022
	Lunes 12 de septiembre	
	Lunes 19 de septiembre	
	Lunes 26 de septiembre	
Octubre	Lunes 03 de octubre	Lunes 24 de octubre de 2022
	Lunes 10 de octubre	
	Lunes 17 de octubre	
	Lunes 24 de octubre	
	Lunes 31 de octubre	
Noviembre	Lunes 07 de noviembre	Miércoles 23 de noviembre de 2022
	Lunes 14 de noviembre	
	Lunes 21 de noviembre	
	Lunes 28 de noviembre	
Diciembre	Lunes 05 de diciembre	Viernes 16 de diciembre de 2022
	Lunes 12 de diciembre	
	*Lunes 19 de diciembre	
	*Lunes 26 de diciembre	

Nota: Las fechas marcadas con (*) corresponden únicamente a la entrega de ingresos para las áreas que manejan Estacionamientos y para el Sistema de Teatros de la Ciudad México

ANEXO II
LISTADO ÚNICO DE CONCEPTOS, CUOTAS Y TARIFAS AUTORIZADAS PARA LOS CENTROS GENERADORES

Clave de Concepto	Denominación del Concepto	Unidad de Medida	Cuota y/o Tarifa	*Cuota y/o Tarifa con IVA
-------------------	---------------------------	------------------	------------------	---------------------------

“LIBRERÍAS PÓRTICO”

4	Productos por enajenación de bienes de dominio privado			
4.1	Enajenación de:			

4.1.1	Impresos	Pieza	N/D	N/D
4.1.1.2	Publicaciones	Pieza	N/D	N/D
4.1.1.2.2	Libros	Pieza	N/D	N/D
4.1.7.4	Souvenirs	Pieza	N/D	N/D
4.1.7.5	Discos compactos Grabados	Pieza	N/D	N/D
4.1.7.6	Películas VHS	Pieza	N/D	N/D

MUSEO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1	Aprovechamiento por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos			
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.1	Eventos Culturales			
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples			
1.2.3.1.5.1	Patios			
1.2.3.1.5.1.1	Patio Principal hasta para 400 Personas			
1.2.3.1.5.1.1.1	Para el Sector Público			
1.2.3.1.5.1.1.1.1	Conferencias mañanas	Evento	18,536.00	N/A
1.2.3.1.5.1.1.1.2	Conferencias noches	Evento	20,841.00	N/A
1.2.3.1.5.1.1.1.3	Conferencias todo el día	Evento	27,582.00	N/A
1.2.3.1.5.1.1.2	Para el Sector Privado			
1.2.3.1.5.1.1.2.1	Conferencias mañanas	Evento	25,703.00	N/A
1.2.3.1.5.1.1.2.2	Conferencias noches	Evento	30,484.00	N/A
1.2.3.1.5.1.1.2.3	Conferencias todo el día	Evento	46,135.00	N/A
1.2.3.1.5.1.2	Segundo Patio hasta 200 personas			
1.2.3.1.5.1.2.1	Para el Sector Público			
1.2.3.1.5.1.2.1.1	Conferencias mañanas	Evento	9,639.00	N/A
1.2.3.1.5.1.2.1.2	Conferencias noches	Evento	12,161.00	N/A
1.2.3.1.5.1.2.1.3	Conferencias todo el día	Evento	20,166.00	N/A
1.2.3.1.5.1.2.2	Para el Sector Privado			
1.2.3.1.5.1.2.2.1	Conferencias mañanas	Evento	14,005.00	N/A
1.2.3.1.5.1.2.2.2	Conferencias noches	Evento	16,477.00	N/A
1.2.3.1.5.1.2.2.3	Conferencias todo el día	Evento	25,549.00	N/A
1.10	Servicios presta el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Cultura			
1.10.1	Conciertos, funciones de teatro, cine, video y similares			
1.10.1.1	Ingresos por la celebración de convenios con particulares			
1.10.1.1.1	Convenios de coproducción artística	Convenios	N/D	N/D
1.10.1.1.2	Convenios por el uso y aprovechamientos de bienes de dominio público	Convenios	N/D	N/D
1.10.1.1.3	Convenios por el uso y aprovechamientos de bienes de dominio público y porcentaje de coproducción artística	Convenios	N/D	N/D
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.5	Servicios diversos			
2.5.8	Museos			
2.5.8.1	Acceso	Persona	32.76	38.00

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1	Aprovechamiento por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.4	Autorizaciones para el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público			
1.4.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de Dependencias y Órganos Desconcentrados			
1.4.2.8	Uso de espacios para servicios diversos			
1.4.2.8.7	Librería	Mes		
2	Productos por la prestación			
2.6	Conciertos, funciones de teatro, cine, video, títeres, etc.			
2.6.7	Funciones de Ballet clásico			
2.6.7.1	Ingreso por taquilla del espectáculo el "Lago de los cisnes"	Temporada		

CENTRO CULTURAL "JOSÉ MARTÍ"

1	Aprovechamiento por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.10	Servicios presta el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Cultura			
1.10.1	Conciertos, funciones de teatro, cine, video y similares			
1.10.1.1	Ingresos por la celebración de convenios con particulares			
1.10.1.1.1	Convenios de coproducción artística	Convenios	N/D	N/D
1.10.1.1.2	Convenios por el uso y aprovechamientos de bienes de dominio público	Convenios	N/D	N/D
1.10.1.1.3	Convenios por el uso y aprovechamientos de bienes de dominio público y porcentaje de coproducción artística	Convenios	N/D	N/D
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.1	Servicios prestados en casas de cultura			
2.1.1	Enseñanza de:			
2.1.1.3	Artes plásticas y manualidades			
2.1.1.3.30	Talleres artísticos y artesanales	Persona/mes	173.00	N/A
2.1.1.4	Idiomas			
2.1.1.4.5	Otros idiomas			
2.1.1.4.5.1	Náhuatl	Persona/mes	130.00	N/A
2.1.1.4.5.2	Mixteco	Persona/mes	130.00	N/A
2.6	Conciertos, funciones de teatro, cine, video, títeres, etc.			
2.6.5	Entradas de cine			
2.6.5.1	Entrada	Persona/función	16.38	19.00
2.6.5.1.1	Maratones de cine	Persona	37.07	43.00

CENTRO CULTURAL “OLLIN YOLIZTLI”

1	Aprovechamiento por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos			
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.1	Eventos Culturales			
1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas			
1.2.3.1.4.12	Salas y salones para fiestas			
1.2.3.1.4.12.2	Sala Andrea Palma	Día	7,580.00	N/A
1.2.3.1.4.12.3	Sala Hermilio Novelo	Día	8,820.00	N/A
1.2.3.1.4.12.4	Salones de la Escuela de Iniciación a la Música y a la Danza			
1.2.3.1.4.12.7	Salón Ex-librería Educal	Día	2,580.00	N/A
1.2.3.1.4.12.10	Salón principal de Danza de la Escuela de Danza Contemporánea	Día	15,540.00	N/A
1.4	Autorizaciones para el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público			
1.4.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de Dependencias y Órganos Desconcentrados			
1.4.2.10	Uso de espacios públicos otorgados por la Secretaría de Cultura			
1.4.2.10.1	Espacio para cafetería, restaurante, servicio de alimentos, librería, etc. en el Centro Cultural Ollin Yoliztli	Mes	40,340.00	N/A
1.10	Servicios presta el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Cultura			
1.10.1	Conciertos, funciones de teatro, cine, video y similares			
1.10.1.1	Ingresos por la celebración de convenios con particulares			
1.10.1.1.1	Convenios de coproducción artística	Convenios	N/D	N/D
1.10.1.1.2	Convenios por el uso y aprovechamientos de bienes de dominio público	Convenios	N/D	N/D
1.10.1.1.3	Convenios por el uso y aprovechamientos de bienes de dominio público y porcentaje de coproducción artística	Convenios	N/D	N/D
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.1	Servicios prestados en casas de cultura			
2.1.1	Enseñanza de:			
2.1.1.13	Cursos en escuelas del Centro Cultural Ollin Yoliztli			
2.1.1.13.1	Inscripción y/o reinscripción	Persona	518.00	N/A
2.1.1.13.1.1	Anualidad	Persona/año	1,625.00	N/A
2.1.1.13.1.2	Parcialidad	Persona/semestre	812.00	N/A
2.1.1.13.2	Examen de selección	Persona/año	518.00	N/A
2.1.1.13.3	Expedición de credencial	Persona	86.00	N/A

2.1.1.13.4	Seminario	Persona	2,572.00	N/A
2.1.1.13.5	Taller	Persona	2,572.00	N/A
2.1.1.13.8	Examen Extraordinario	Persona	86.00	N/A
2.1.1.13.10	Examen de Título de suficiencia	Persona	173.00	N/A
2.1.1.13.11	Examen de acreditación por suficiencia	Persona	86.00	N/A
2.1.1.13.12	Curso de música o danza	Persona	1,716.00	N/A
2.1.1.13.13	Clase magistral	Persona	344.00	N/A
2.1.1.13.14.1	Anualidad EMOYG	Persona	3,766.00	N/A
2.1.1.13.14.2	Parcialidad EMOYG	Persona	1,814.00	N/A
2.1.1.15	Servicios Diversos			
2.1.1.15.1	Servicio de Laudería, lutería y reparación de pianos	Instrumento musical	N/D	N/D
2.1.1.2.3	Danza regional, española, clásica, árabe, etc.	Persona	859.00	N/A

MUSEO NACIONAL DE LA REVOLUCIÓN

1	Aprovechamiento por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.10	Servicios presta el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Cultura			
1.10.1	Conciertos, funciones de teatro, cine, video y similares			
1.10.1.1	Ingresos por la celebración de convenios con particulares			
1.10.1.1.1	Convenios de coproducción artística	Convenios	N/D	N/D
1.10.1.1.2	Convenios por el uso y aprovechamientos de bienes de dominio público	Convenios	N/D	N/D
1.10.1.1.3	Convenios por el uso y aprovechamientos de bienes de dominio público y porcentaje de coproducción artística	Convenios	N/D	N/D
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.5	Servicios diversos			
2.5.8	Museos			
2.5.8.1	Acceso	Persona	32.76	38.00

CENTRO CULTURAL FARO DE ORIENTE

1	Aprovechamiento por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos			
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.1	Eventos Culturales			
1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas			
1.10	Servicios presta el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Cultura			

1.10.1	Conciertos, funciones de teatro, cine, video y similares			
1.10.1.1	Ingresos por la celebración de convenios con particulares			
1.10.1.1.1	Convenios de coproducción artística	Convenios	N/D	N/D
1.10.1.1.2	Convenios por el uso y aprovechamientos de bienes de dominio público	Convenios	N/D	N/D
1.10.1.1.3	Convenios por el uso y aprovechamientos de bienes de dominio público y porcentaje de coproducción artística	Convenios	N/D	N/D

ORQUESTA FILARMÓNICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1	Aprovechamiento por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.10	Servicios presta el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Cultura			
1.10.1	Conciertos, funciones de teatro, cine, video y similares			
1.10.1.1	Ingresos por la celebración de convenios con particulares			
1.10.1.1.1	Convenios de coproducción artística	Convenios	N/D	N/D
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos			
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.1	Eventos Culturales			
1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas			
1.2.3.1.4.12	Salas y salones para fiestas			
1.2.3.1.4.12.1.2	Ensayo de algún evento a realizarse en la Sala Silvestre Revueltas	Ensayo	30,709.00	N/A
1.2.3.1.4.12.1.3	Ensayo de algún evento a realizarse en la Sala Silvestre Revueltas (Escuelas Públicas o Privadas)	Ensayo	15,355.00	N/A
1.2.3.1.4.12.8	Sala Silvestre Revueltas (Eventos)	Evento/6 horas	104,265.00	N/A
1.2.3.1.4.12.8.1	Hora adicional Sala Silvestre Revueltas	Hora	3,258.00	N/A
1.2.3.5	Otros			
1.2.3.5.4	Alquiler de equipo			
1.2.3.5.4.8	Silla	Pieza/6 horas	31.03	36.00
1.2.3.5.4.11.1	Piano Baldwin	Pieza/6 horas	7,536.21	8,742.00
1.2.3.5.4.11.2	Piano New York/Steinway & Stone	Pieza/6 horas	9,796.55	11,364.00
1.2.3.5.4.11.3	Piano Yamaha	Pieza/6 horas	12,058.62	13,988.00
1.2.3.5.4.11.4	Piano Hamburgo/Steinway & Stone	Pieza/6 horas	15,074.14	17,486.00
1.2.3.5.4.12	Atril	Pieza/6 horas	43.97	51.00
1.2.3.5.4.13	Pódium	Pieza/6 horas	1,506.90	1,748.00
1.4	Autorizaciones para el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público			
1.4.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de Dependencias y Órganos Desconcentrados			
1.4.2.9	Barra de venta de alimentos ubicada en el Salón José Pablo Moncayo (superficie 15.18 m2)	Día	374.00	N/A
1.4.2.1	Relacionadas con la alimentación			

1.4.2.1.10	Barra para dulcería ubicada en el vestíbulo principal de la Sala Silvestre Revueltas (superficie 13.19 m2)	Día	866.00	N/A
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.5	Servicios diversos			
2.5.9	Otros servicios			
2.5.9.2	Estacionamientos			
2.5.9.2.7	Función	Función	32.76	38.00
2.6	Conciertos, funciones de teatro, cine, video, títeres, etc.			
2.6.1	Conciertos			
2.6.1.1	Entrada			
2.6.1.1.5	Conciertos especiales en la Sala Silvestre Revueltas	Evento/Persona	151.72	176.00
2.6.1.1.5.1	Entrada general director huésped renombre internacional	Persona	450.86	523.00
2.6.1.1.5.2	Entrada general director huésped renombre nacional	Persona	374.14	434.00
2.6.1.1.5.3	Entrada general director huésped renombre local	Persona	298.28	346.00
2.6.1.1.12	Conciertos de la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México (conciertos populares)			
2.6.1.1.12.2	Entrada general para conciertos delegacionales	Persona	31.90	37.00
2.6.1.1.12.3	Entrada general para instituciones privadas (con grupos mayores de 70 personas)	Persona	77.59	90.00
2.6.1.1.12.4	AbonOFCM (14 conciertos)	Persona	722.41	838.00
2.6.1.1.12.5	AbonOFCM (12 conciertos)	Persona	543.10	630.00
2.6.1.1.12.6	AbonOFCM (16 conciertos)	Persona	1,039.66	1,206.00

TEATRO DE LA CIUDAD "ESPERANZA IRIS"

1	Aprovechamiento por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos			
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.1	Eventos Culturales			
1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas			
1.2.3.1.4.1	Para instituciones privadas o particulares	Evento	110,337.00	N/A
1.2.3.1.4.1.1	Para instituciones privadas o particulares (Evento por tres días)	Evento	51,171.00	N/A
1.2.3.1.4.1.5	Teatro de la Ciudad Esperanza Iris"			
1.2.3.1.4.1.5.1	Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un solo evento	Evento	130,090.00	N/A
1.2.3.1.4.1.5.2	Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un segundo evento al día del mismo tipo	Evento	65,045.00	N/A
1.2.3.1.4.2	Para instituciones oficiales.	Evento	58,847.00	N/A
1.2.3.1.4.2.1	Para instituciones privadas o particulares (evento por tres días).	Evento	51,171.00	N/A

1.2.3.1.4.1.5.3	Foyer del Teatro de la Ciudad "Esperanza Iris"			
1.2.3.1.4.1.5.3.1	Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un solo evento (Foyer)	Evento	21,401.00	N/A
1.2.3.1.4.1.5.3.2	Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un segundo evento al día del mismo tipo (Foyer)	Evento	10,701.00	N/A
1.2.3.1.4.1.6	Foro A Poco No Anexo al Teatro de la Ciudad "Esperanza Iris"			
1.2.3.1.4.1.6.1	Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un solo evento (Foro "a poco no")	Evento	3,576.00	N/A
1.2.3.1.4.1.6.2	Uso y aprovechamiento para instituciones privadas o particulares, por un segundo evento al día del mismo tipo.	Evento	1,788.00	N/A
1.2.3.2	Relacionadas con Alimentos			
1.2.3.2.17	Teatro de la Ciudad "Esperanza Iris"			
1.2.3.2.17.1	Dulcería en planta baja (3.328 m2)	Mes	2,905.44	N/A
1.2.3.2.17.2	Dulcería en segundo nivel (3.720 m2)	Mes	3,181.42	N/A
1.2.3.2.17.3	Dulcería en tercer nivel (3.720 m2)	Mes	3,181.42	N/A
1.2.3.2.18	Dulcería (1.440 m2) Foro A Poco No (Anexo al Teatro de la Ciudad Esperanza Iris)	Mes	1,308.48	N/A
1.10	Servicios presta el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Cultura			
1.10.1	Conciertos, funciones de teatro, cine, video y similares			
1.10.1.1	Ingresos por la celebración de convenios con particulares			
1.10.1.1.1	Convenios de coproducción artística	Convenios	N/D	N/D
2.6	Conciertos, funciones de teatro, cine, video, títeres, etc.			
2.6.1	Conciertos			
2.6.1.1	Entrada			
2.6.1.1.1	Evento A			
2.6.1.1.1.1	Luneta	Persona	893.97	1,037.00
2.6.1.1.1.2	Primer Piso	Persona	672.41	780.00
2.6.1.1.1.2.1	Primer Piso Plus	Persona	893.97	1,037.00
2.6.1.1.1.3	Anfiteatro	Persona	524.14	608.00
2.6.1.1.1.4	Galería	Persona	223.28	259.00
2.6.1.1.2	Evento B			
2.6.1.1.2.1	Luneta	Persona	672.41	780.00
2.6.1.1.2.2	Primer Piso	Persona	524.14	608.00
2.6.1.1.2.2.1	Primer Piso Plus	Persona	672.41	780.00
2.6.1.1.2.3	Anfiteatro	Persona	373.28	433.00
2.6.1.1.2.4	Galería	Persona	180.17	209.00
2.6.1.1.2.5	Actividades Escolares	Persona	84.48	98.00
2.6.1.1.2.6	Actividades Académicas	Persona	84.48	98.00
2.6.1.1.3	Evento C			
2.6.1.1.3.1	Luneta	Persona	524.14	608.00
2.6.1.1.3.2	Primer Piso	Persona	402.59	467.00
2.6.1.1.3.2.1	Primer Piso Plus	Persona	524.14	608.00
2.6.1.1.3.3	Anfiteatro	Persona	297.41	345.00
2.6.1.1.3.4	Galería	Persona	151.72	176.00
2.6.1.1.3.5	Actividades Escolares	Persona	119.83	139.00
2.6.1.1.3.6	Actividades Académicas	Persona	119.83	139.00
2.6.1.1.4	Evento D			

2.6.1.1.4.1	Luneta	Persona	271.55	315.00
2.6.1.1.4.2	Primer Piso	Persona	213.79	248.00
2.6.1.1.4.2.1	Primer Piso Plus	Persona	137.07	159.00
2.6.1.1.4.3	Anfiteatro	Persona	151.72	176.00
2.6.1.1.4.4	Galería	Persona	122.41	142.00
2.6.1.1.4.5	Actividades Escolares	Persona	173.28	201.00
2.6.1.1.4.6	Actividades Académicas	Persona	173.28	201.00
2.6.1.1.13	Evento E			
2.6.1.1.13.1	Luneta	Persona	151.72	176.00
2.6.1.1.13.2	Primer Piso	Persona	122.41	142.00
2.6.1.1.13.3	Anfiteatro	Persona	92.24	107.00
2.6.1.1.13.4	Galería	Persona	46.55	54.00
2.6.1.1.14	Evento F			
2.6.1.1.14.1	Luneta	Persona	151.72	176.00
2.6.1.1.14.2	Primer Piso	Persona	151.72	176.00
2.6.1.1.14.3	Anfiteatro	Persona	151.72	176.00
2.6.1.1.14.4	Galería	Persona	151.72	176.00
2.6.1.1.15	Evento G			
2.6.1.1.15.1	Luneta	Persona	92.24	107.00
2.6.1.1.15.2	Primer Piso	Persona	92.24	107.00
2.6.1.1.15.3	Anfiteatro	Persona	92.24	107.00
2.6.1.1.15.4	Galería	Persona	92.24	107.00
2.6.1.1.16	Evento H			
2.6.1.1.16.1	Luneta	Persona	46.55	54.00
2.6.1.1.16.2	Primer Piso	Persona	46.55	54.00
2.6.1.1.16.3	Anfiteatro	Persona	46.55	54.00
2.6.1.1.16.4	Galería	Persona	46.55	54.00
2.6.1.1.17	Conciertos De Carácter Internacional			
2.6.1.1.17.1	Evento I			
2.6.1.1.17.2	Luneta	Persona	1,613.79	1,872.00
2.6.1.1.17.3	Primer Piso	Persona	1,191.38	1,382.00
2.6.1.1.17.4	Anfiteatro	Persona	772.41	896.00
2.6.1.1.17.5	Galería	Persona	492.24	571.00
2.6.1.1.18	Evento J			
2.6.1.1.18.1	Entrada Al Foro "A Poco No" Tarifa 1	Persona	168.97	196.00
2.6.1.1.18.2	Entrada Al Foro "A Poco No" Tarifa 1	Persona	212.93	247.00

TEATRO "BENITO JUÁREZ"

1	Aprovechamiento por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos			
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.1	Eventos Culturales			
1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas			
1.2.3.1.4.3	Teatro	Función	6,591.38	7,646.00
1.2.3.1.4.4	Teatro (Temporada)	Función	5,766.38	6,689.00
1.2.3.1.4.5	Teatro (Dos funciones al día)	Función	8,237.93	9,556.00
1.10	Servicios presta el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Cultura			

1.10.1	Conciertos, funciones de teatro, cine, video y similares			
1.10.1.1	Ingresos por la celebración de convenios con particulares			
1.10.1.1.1	Convenios de coproducción artística	Convenios	N/D	N/D
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.6	Conciertos, funciones de teatro, cine, video, títeres, etc.			
2.6.1	Conciertos			
2.6.1.1	Entrada	Persona	151.72	176.00
2.6.1.2	Evento D	Persona	224.14	260.00
2.6.2.1	Entrada			
2.6.2.1.2	Primer piso			
2.6.2.1.2.1	Evento A (Funciones Coproducidas)	Persona	151.72	176.00
2.6.2.1.2.2	Evento B (En temporada)	Persona	92.24	107.00
2.6.2.1.2.3	Evento C (Funciones de Teatro Infantil)	Persona	31.90	37.00
2.6.2.1.2.4	Evento por función especial	Persona	46.55	54.00
2.6.5	Funciones de Cine			
2.6.5.1	Entrada	Persona	6.90	8.00

TEATRO “SERGIO MAGAÑA”

1	Aprovechamiento por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos			
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.1	Eventos Culturales			
1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas			
1.2.3.1.4.3	Teatro	Función	6,591.38	7,646.00
1.2.3.1.4.4	Teatro (Temporada)	Función	5,766.38	6,689.00
1.2.3.1.4.5	Teatro (Dos funciones al día)	Función	8,237.93	9,556.00
1.2.3.1.4.18	Teatro (4 horas)	Función	12,487.07	14,485.00
1.2.3.1.4.19	Teatro (De 4 a 6 horas)	Función	14,800.86	17,169.00
1.2.3.1.4.20	Teatro (De 6 a 12 horas)	Función	18,773.62	21,731.00
1.10	Servicios presta el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Cultura			
1.10.1	Conciertos, funciones de teatro, cine, video y similares			
1.10.1.1	Ingresos por la celebración de convenios con particulares			
1.10.1.1.1	Convenios de coproducción artística	Convenios	N/D	N/D
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.6	Conciertos, funciones de teatro, cine, video, títeres, etc.			
2.6.2	Funciones de teatro			
2.6.2.1	Entrada			
2.6.2.1.2	Primer piso			

2.6.2.1.2.1	Evento A (Funciones Coproducidas)	Persona	151.72	176.00
2.6.2.1.2.2	Evento B (En temporada)	Persona	92.24	107.00
2.6.2.1.2.3	Evento C (Funciones de Teatro Infantil)	Persona	31.90	37.00
2.6.2.1.2.4	Evento por función especial	Persona	46.55	54.00
2.6.5	Funciones de Cine			
2.6.5.1	Entrada	Persona	6.90	8.00

TEATRO DEL PUEBLO

2.1.1	Enseñanza de:			
2.1.1.13.5	Talleres	Persona/mes	2,700.00	N/A
2.6	Conciertos, funciones de teatro, cine, video, títeres, etc.			
2.6.2.1.1	Entrada Especial	Persona	27.59	32.00
2.6.2.1.2.1	Evento A (Funciones coproducidas)	Persona	152.59	177.00
2.6.2.1.2.2	Evento B (En temporada)	Persona	106.90	124.00
2.6.2.1.2.3	Evento C (Funciones de teatro infantil)	Persona	62.93	73.00

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CULTURAL COMUNITARIA

1	Aprovechamiento por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos			
1.2.5	Otros aprovechamientos			
1.2.5.1	Aportaciones voluntarias en efectivo para la celebración de eventos o festividades tradicionales (Feria del libro y Actividades de Fomento a la Lectura)	Persona	N/D	N/D
1.10	Servicios presta el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Cultura			
1.10.1	Conciertos, funciones de teatro, cine, video y similares			
1.10.1.1	Ingresos por la celebración de convenios con particulares			
1.10.1.1.4	Porcentaje de convenio sobre el monto total de las ventas netas realizadas respecto de las publicaciones del catálogo de Fondo. Librería "Guillermo Tovar de Teresa"	Mes	45%	N/A
1.10.1.1.5	Porcentaje de convenio sobre el monto total de las ventas netas realizadas de los libros, revistas, discos y demás materiales que integran otros fondos editoriales. Librería "Guillermo Tovar de Teresa"	Mes	12%	N/A
1.10.1.1.6	Porcentaje de participación sobre ventas netas realizadas del catálogo del Fondo de Cultura Económica. Librería "Juan José Arreola"	Mes	14%	N/A
1.10.1.1.7	Porcentaje de participación sobre ventas netas realizadas de materiales diversos que integran otros fondos editoriales. Librería "Juan José Arreola"	Mes	5%	N/A

FARO COSMOS

1.2.3.1.6.1	Función general en “Caja negra” (circo, teatro, danza) incluyendo ensayo general (8 horas)	Evento/8 horas		
1.2.3.1.6.2	Ensayos previos en “Caja negra” (3 horas)	Ensayo	19,840.52	23,015.00
1.2.3.1.6.3	Locación “Caja negra”	Día	2,100.00	2,436.00
1.2.3.1.6.4	Función general de conciertos, danza y teatro “Foro principal” incluye ensayo general y soundcheck (8 horas)	Evento/8 horas	19,993.97	23,193.00
1.2.3.1.6.5	Locación “Foro principal” (3 horas)	Día	20,037.07	23,243.00
1.2.3.1.6.6	Ensayos previos “Foro principal”	Ensayo	20,343.97	23,599.00
1.2.3.1.6.7	Función al aire libre de música y danza “Terraza/azotea” (8 horas)	Evento/8 horas	2,100.00	2,436.00
1.2.3.1.6.8	Locación “Terraza/azotea”	Día	19,075.00	22,127.00
1.2.3.1.6.9	Ensayo previo “Terraza/azotea” (3 horas)	Ensayo	19,950.00	23,142.00

TRANSITORIOS

Primero. - El uso indebido de los Recursos de Aplicación Automática (Autogenerados), será motivo de sanción de acuerdo con la Ley aplicable y por la autoridad correspondiente.

Segundo. - La presente actualización de Lineamientos es de carácter obligatorio para todas las áreas involucradas con la captación de los Recursos de Aplicación Automática (Autogenerados), de lo contrario, el incumplimiento de los mismos será reportado al Órgano Interno de Control de esta Secretaría.

Tercero. - La presente actualización de Lineamientos surtirá efectos el día siguiente de su publicación.

Cuarto. - Queda sin efecto el “Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México en Materia de Recaudación, Control y Ejercicio de los Ingresos de Aplicación Automática para el Ejercicio Fiscal 2021, publicados en esta Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 535, del día 15 de febrero de 2021.

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

Ciudad de México, a 16 de marzo de 2022

(Firma)

LIC. BERNARDO CRUZ CHÁVEZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE CULTURA

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

MTRO. CARLOS ALBERTO ULLOA PÉREZ, Secretario de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 7, apartados B y F, numeral 1, 12, 13, 14, 15, apartados A y B, 17, 25, apartados A y E y 56 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 20, fracciones II, VI, VII VIII y IX y 34, fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 32, 33, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 123, 127 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022; así como los Lineamientos para la Elaboración de la Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2022 y;

CONSIDERANDO

Que el 30 de marzo de 2021, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se da a conocer el cambio de domicilio de las Unidades Administrativas que se indican y que se encuentran en la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México, ordenamiento que, en la parte que interesa, estableció la concentración y reubicación física en el domicilio citado en dicha publicación, de la Coordinación General de Participación Ciudadana de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, con la finalidad de optimizar su funcionamiento institucional.

Que con fecha 31 de diciembre de 2021, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, vigésima primera época, número 759 Bis, el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2022)”, como un instrumento normativo que atiende la construcción de la cohesión e inclusión social, así como la convivencia ciudadana, bajo el eje de cultura de la paz, en las Unidades Territoriales (UT’s) de la Ciudad de México, preferentemente en las de Medio, Alto y Muy alto índice de marginalidad; además de apoyar en las acciones emergentes que puedan surgir como desastres naturales y emergencias sanitarias, con la finalidad de planear, organizar y llevar a cabo acciones sociales de participación en las comunidades (tequios, asambleas ciudadanas y actividades en el espacio público) y con ello permitir el impulso de procesos de organización y participación ciudadana que faciliten el vínculo entre ciudadanía y Gobierno.

Que la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México, atiende el despacho de las materias relativas al bienestar social, política social, alimentación, igualdad, inclusión, recreación, deporte, información social, servicios sociales y comunitarios, garantías y promoción de derechos económicos, sociales, culturales y ambientales y con la finalidad de eficientar la atención y desarrollo de los apartados 11. Procedimiento de queja o inconformidad y 17. Mecanismos de rendición de cuentas de las Reglas de Operación del Programa “Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2022)”, es necesario hacer del conocimiento general la dirección de la sede administrativa en que se podrán atender los temas relacionados con los rubros descritos, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES AL DIVERSO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “SERVIDORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, (SERCDMX 2022)”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, EN LOS APARTADOS QUE SE INDICAN.

PRIMERO.- Se modifica el numeral **11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.**, para quedar de la siguiente manera:

11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

...

El término para presentar la queja o inconformidad, será dentro de los 15 días hábiles siguientes al que haya sucedido el acto u omisión que la motiva, deberá presentarse por escrito ante la Dirección de Enlace Institucional de la Coordinación General de Participación Ciudadana, ubicada en **Calle Cuauhtémoc número 142, Colonia del Carmen, Código postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México**, en un horario de lunes a jueves de 10:00 a 18:00 horas, y los viernes de 10:00 a 15:00 horas; lo anterior, será con fundamento en lo establecido por Título Cuarto del Recurso de Inconformidad, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, Capítulo Único.

...

SEGUNDO.- Se modifica el numeral **17. Mecanismos de rendición de cuentas.**, para quedar de la siguiente manera:

17. Mecanismos de rendición de cuentas.

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa en las oficinas de la Dirección de Enlace Institucional de la Coordinación General de Participación Ciudadana, ubicada en **Calle Cuauhtémoc número 142, Colonia del Carmen, Código postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México**, en un horario de lunes a jueves de 09:00 a 17:00 horas, y los viernes de 10:00 a 15:00 horas, para consulta directa. De igual manera, dicha información se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Cumplimiento de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social.

...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida difusión, y conocimiento.

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

Ciudad de México, 25 de marzo de 2022

(Firma)

MTRO. CARLOS ALBERTO ULLOA PÉREZ
SECRETARIO DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE CONVOCA A LOS CONCESIONARIOS A PARTICIPAR EN LA PRIMERA FASE DEL PROGRAMA DE CONCLUSIÓN AL REEMPLACAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PÚBLICO INDIVIDUAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122 Apartado A, base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, numeral 3, 7, apartado A, numeral 1, 13, apartado E, numerales 1, 2, y 16, apartado H, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11, fracción I, 12, 16, fracción XI, 36, fracciones I, XI, y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, fracciones I, IV y V, 7, fracciones I, III y VI, 9, fracciones I, XX, XXI, LXVII y LXXXVII, 10, fracción I, 12, fracciones I, II, V, VI, XIV, XVI, XXII, XXXI, XXXV, XXXVII, XXXVIII y LXII, 55, fracción I, 56, fracción I, inciso c), 58, 85, fracción III, 96, 102, 103, 104, 105, 106, 108, 110, fracciones III, V, XV, XVI, XVII, XVIII y XXV, 134, 135, 137, fracciones I, V, VI, VIII, XII y XIII y 139, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 1°, 2°, 5° fracción I, 7 fracción XI, inciso A), numeral 2, 20 fracción XI, 36 fracciones I y II, 193 fracción XI, XXII, XXIV, XXXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1 y 49 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción I, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, la prestación de los servicios públicos de transporte en esta Ciudad es de utilidad pública e interés general y cuya obligación original de proporcionarlos corresponde a la Administración Pública, ya sea en forma directa o mediante concesiones a particulares.

Que, es política del Gobierno de la Ciudad de México, emprender acciones a corto y mediano plazo tendientes a simplificar la regulación y mejorar los mecanismos de control para la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual de la Ciudad de México, al amparo de un marco jurídico eficiente, dotado de legalidad y transparencia, pero sobre todo bajo los principios de confianza y buena fe.

Que, para tales efectos la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, se auxilia de la Secretaría de Movilidad, en adelante “la Secretaría”, a la que corresponde entre otras facultades la de fomentar, impulsar, ordenar y regular el desarrollo del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual en esta Ciudad, con objeto de proporcionar un servicio de calidad que satisfaga las necesidades de la ciudadanía, garantizando su prestación en las mejores condiciones de seguridad, comodidad, funcionalidad e higiene.

Que, una de las facultades de “la Secretaría” lo es la de dictar las medidas relativas a la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, “la Secretaría”, es la encargada de planear, diseñar, aplicar y evaluar la política de movilidad en la Ciudad.

Que, para salvaguardar la utilidad pública y el interés general del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual, es necesario que los concesionarios se presenten a la Primera Fase del Programa de Conclusión al Reemplacamiento de dicho servicio, en adelante “el Programa”, para la regularización y actualización de las concesiones de la prestación del Servicio en comento.

Que, con base en las premisas generales establecidas para el desarrollo del Transporte en la Ciudad de México, surge la necesidad de concluir “el Programa”, mediante el cual se generen los mecanismos necesarios, a efecto de brindar la certeza jurídico – administrativa a los concesionarios que prestan dicho servicio, así como la seguridad, calidad, eficacia y eficiencia para la ciudadanía.

Que, con la implementación de la Primera Fase de “el Programa”, se realizará la regularización de las concesiones otorgadas para la prestación del multicitado servicio en la Ciudad de México.

Que, la finalidad del programa es la integración de un padrón general confiable, que permita dotar a “la Secretaría”, específicamente a la Dirección General de Registro Público del Transporte, de un sistema de información más eficaz, al ser éste el depositario de la fe pública y registral de los actos jurídicos y administrativos relacionados al servicio de transporte público.

Que, el 04 de mayo del 2017 se publicó el “ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE CONVOCA A LOS CONCESIONARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA INTEGRAL DE REEMPLACAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que, el 08 de diciembre de 2017 se publicó el AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA A LOS CONCESIONARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL LA AMPLIACIÓN DEL PERIODO ESTABLECIDO PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA INTEGRAL DE REEMPLACAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, en la Gaceta Oficial de esta localidad.

Que, el 26 de febrero de 2018 se publicó el AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA A LOS CONCESIONARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE LA AMPLIACIÓN DEL PERÍODO ESTABLECIDO PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA INTEGRAL DE REEMPLACAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, en el Órgano de Difusión Oficial del Gobierno de la Ciudad.

Que, el 28 de marzo de 2018 se publicó en ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE CONVOCA A LOS CONCESIONARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA INTEGRAL DE REEMPLACAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL, DEL EJERCICIO 2018, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que, el 30 de agosto de 2018 se publicó el AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA A LOS CONCESIONARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL LA AMPLIACIÓN DEL PERIODO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA INTEGRAL DE REEMPLACAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO DEL EJERCICIO 2018, en la Gaceta Oficial multicitada.

Que, el 25 de abril de 2019 se publicó el AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER A LOS CONCESIONARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PÚBLICO INDIVIDUAL “TAXI”, QUE PODRÁN CONCLUIR EL TRÁMITE DE REEMPLACAMIENTO DEL EJERCICIO 2019, en el Órgano de Difusión Oficial del Gobierno de la Ciudad.

Que, ante la necesidad de implementar mecanismos que permitan hacer más eficiente la prestación y regulación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual, “la Secretaría” tiene la facultad de implementar programas que permitan regular las concesiones otorgadas para la prestación del servicio, brindándoles las facilidades administrativas, garantizando con ello los derechos de los concesionarios, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE CONVOCA A LOS CONCESIONARIOS A PARTICIPAR EN LA PRIMERA FASE DEL PROGRAMA DE CONCLUSIÓN AL REEMPLACAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PÚBLICO INDIVIDUAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONVOCATORIA

PRIMERA.- A todas las personas físicas y morales que al amparo de una concesión otorgada por “la Secretaría”, realizan la prestación del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros, se les convoca a cumplir con las disposiciones previstas en el presente Aviso, en adelante “el Aviso”.

B A S E S

SEGUNDA.- Para ésta primera fase, se considerarán los siguientes supuestos:

I) A los concesionarios que hayan ingresado su solicitud para acceder al Programa “ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE CONVOCA A LOS CONCESIONARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA INTEGRAL DE REEMPLACAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, en el año 2017, a los cuales les fue asignada una placa matrícula, así como tarjeta de circulación, Título concesión, pero **no se hayan entregado las placas de matrícula (lámina física), siempre y cuando éstas se encuentren dentro del inventario y estén registrados en el Sistema de Control Vehicular**, se les hará entrega de las mismas, previo cotejo del expediente en original presentado por el Titular de la concesión.

II) A los concesionarios que haya ingresado su solicitud para acceder al Programa señalado en el inciso que antecede, a los cuales se les fue asignada una placa matrícula, pero **no les fue expedida la tarjeta de circulación, título concesión, placas matrícula, y se encuentren dentro del inventario y en el Sistema de Control Vehicular**, se les hará entrega de sus placas matrícula y su documentación, previo cotejo del expediente.

TERCERA.- El registro a la Primera Fase de “el Programa”, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I) Los concesionarios deberán presentar la siguiente documentación en original y copia, integrados en el orden indicado a continuación:

- a) Cita impresa obtenida a través de la página <https://app.semovi.cdmx.gob.mx/citas/>;
- b) Título de Concesión;
- c) Identificación oficial (Credencial para votar, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte);
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente (solo en caso de que la identificación oficial presentada, no contenga dicha información);
- e) Comprobante de domicilio vigente que pueden ser de: Agua, Teléfono, Luz, Gas Natural, Predial, no mayor a tres meses (solo en caso de que la identificación oficial presentada, no contenga dicha información);
- f) Tarjeta de Circulación (para el supuesto contemplado en el inciso I) de la base **SEGUNDA** del presente Aviso;
- g) Póliza de Seguro vigente (sólo en caso de contar con unidad vehicular);
- h) Factura y/o Carta Factura vigente del vehículo (sólo en caso de contar con unidad vehicular);
- i) Ambas placas de matrícula de la concesión y/o Acta por robo o extravío;
- j) Constancia Provisional para la Prestación del Servicio de Transporte Público Individual (en caso de no contar con engomado, placas de matrícula de identificación vehicular, por robo o extravío, ya sea delantera, trasera o ambas, acompañada del acta correspondiente);
- k) Formato de pago correspondiente al reemplacamiento y formato de asignación de placa, que obtuvieron al haber ingresado al “PROGRAMA INTEGRAL DE REEMPLACAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, publicado en el año 2017, mismo que podrá ser presentado en copia; y
- l) En caso de defunción del titular de la concesión, el poseedor deberá presentar el documento con el que acredite la posesión de la concesión en términos de la normatividad vigente, además de los requisitos mencionados anteriormente. En caso de no contar con la documentación señalada en el presente inciso, se procederá en consecuencia según lo dispuesto en el artículo 78 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México. En ambos supuestos, se deberá concluir el trámite de Cesión de Derechos, de conformidad a lo que establezca “la Secretaría”.

CUARTA.- Esta Primera Fase, se llevará a cabo en “El Módulo de Control Vehicular San Andrés”, ubicado en Eje 1 Oriente, Andrés Molina Enríquez, s/n esq. con Eje 7 Sur, Municipio Libre, Colonia San Andrés Tetepilco, Alcaldía Iztapalapa. En un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas. En dicha ubicación deberá presentarse la documentación señalada en la base **TERCERA**.

QUINTA.- A los concesionarios que se encuentren sujetos a algún procedimiento jurídico – administrativo en el que se encuentre relacionada la concesión correspondiente, ante autoridades locales o federales, no podrán incorporarse a “el Programa” hasta en tanto no lo concluyan, y presenten las constancias de conclusión del mismo.

SEXTA.- El presente Aviso tendrá vigencia hasta el 31 de agosto de 2022, siempre y cuando los concesionarios comprueben haber ingresado al “PROGRAMA INTEGRAL DE REEMPLACAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, publicado en el año 2017, con los requisitos mencionados en la base **TERCERA** del presente instrumento.

SÉPTIMA.- Al término de “el Programa”, la Dirección Operativa de Transporte Público Individual designará al personal que realizará entrega de la información física y electrónica, a la Dirección General de Registro Público del Transporte para que, en el ámbito de sus atribuciones, realice la función registral correspondiente.

OCTAVA.- Los concesionarios que no acaten las disposiciones del presente, serán sujetos a los procedimientos de revocación de concesión correspondiente, en términos de la Ley de Movilidad vigente, y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

NOVENA.- De conformidad los artículo 32, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y 115 fracción XI, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si hubiese indicios de que dichos informes, declaraciones o documentos fuesen falsos o apócrifos, se dará vista a la autoridad competente y se iniciarán los procedimientos administrativos señalados.

DÉCIMA.- El personal de “la Secretaría”, **TIENE ESTRICTAMENTE PROHIBIDO** recibir pagos de derechos o solicitar cualquier tipo de pago o contraprestación en especie. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos. Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado en el buzón de Quejas y Denuncias del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Movilidad <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php> o en sus instalaciones, ubicadas en: Av. Patriotismo, 711, Col. San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730 en la Ciudad de México.

DÉCIMA PRIMERA.- Se informa que los datos personales recabados, que deriven del presente Aviso, se encuentran protegidos a través del Sistema de Datos Personales de Solicitantes de Concesiones, Permisos, Control Vehicular, Revista Física-Documental y Constancias de Reposición de Placas del Servicio de Transporte Público Individual de la Ciudad de México y cuyo aviso de privacidad, podrá ser consultado en el portal oficial de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, visible en el siguiente enlace: <https://www.semovi.cdmx.gob.mx/tramites-y-servicios/transparencia/avisos-de-privacidad>

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación y hasta el día 31 de agosto de 2022.

TERCERO.- La aplicación e interpretación del presente Aviso, se realizará a través de “la Secretaría”.

En la Ciudad de México, a 23 de marzo de 2022.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

(Firma)

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.

LICENCIADO ADRIÁN CHÁVEZ DOZAL, Director General de Servicios Legales, adscrito a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cargo que me fue conferido el 01 de enero de 2022, por la C. Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, conforme a las atribuciones que al efecto establecen los artículos 122, Apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, Apartado C, numeral 1, inciso c) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, fracciones I, II y XI, 7, 10, fracción V, 11, fracción I, 12, 13, párrafo primero, 16, fracción XIX, y 18, segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, fracción I, 7, fracción XIX, inciso B), 15, fracción IV y 230 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y con fundamento en el artículo PRIMERO del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA A LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES, DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, emitido por la C. Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, el 17 de enero de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 26 Bis, de fecha 7 de febrero de 2019, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA, RESPECTO DE LA DEPENDENCIA, UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCONCENTRADO AL QUE SE ENCUENTREN ADSCRITOS.

PRIMERO.- Se designan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México, respecto de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado al que se encuentran adscritos, a los siguientes servidores públicos:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DIRECCIÓN EJECUTIVA JURÍDICO NORMATIVA

Lic. Arcelia Noemí Pérez López, con Cédula Profesional número 10307489.

SECRETARÍA DE GOBIERNO DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ENLACE LEGISLATIVO

Lic. Roberto Carlos Ávila Medina, con Cédula Profesional número 09091629

Para una mejor distribución, ejercicio y desarrollo de las facultades que me fueron delegadas, inherentes al puesto para el cual fui designado, que desempeñe como representante en juicios de la Administración Pública de la Ciudad de México, se confiere PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y con las especiales que requieran mención o cláusula especial conforme a la ley. De una manera enunciativa y no limitativa, se otorgan las siguientes facultades:

- a) Ejercitar toda clase de derechos y acciones en nombre y representación de la Administración Pública de la Ciudad de México ante cualesquiera autoridades de la Federación, de los Estados, de la Ciudad de México, de los Municipios y de las Alcaldías, ya sea en jurisdicción voluntaria, contenciosa o mixta, y se trate de autoridades civiles, judiciales y administrativas.
- b) Tramitar y recoger toda clase de documentos públicos, privados, avisos, notificaciones, manifestaciones y declaraciones de naturaleza administrativa o jurisdiccional;
- c) Promover y contestar demandas, reconveniones y tercerías, oponer excepciones y defensas y comparecer como tercero interesado, intervenir en toda clase de audiencias, juntas y diligencias;
- d) Ofrecer toda clase de pruebas, objetar las de la contraria, rendir toda clase de informes; desconocer e impugnar firmas, objetar documentos y redargüirlos de falsos; presentar testigos, tachar los que ofrezca la parte contraria y redargüir su testimonio; designar y revocar peritos;
- e) Absolver y articular posiciones; formular y desahogar interrogatorios, preguntas y repreguntas;

- f) Recibir y hacer pagos; embargar y rematar bienes, presentarse en almonedas y hacer posturas, pujas o mejoras y obtener para la Administración Pública de la Ciudad de México adjudicación de toda clase de bienes por cualquier título;
- g) Promover incompetencias y recusar magistrados, jueces, secretarios, peritos y demás recusables en Derecho;
- h) Oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, aún los de carácter personal, así como oír resoluciones interlocutorias y definitivas; interponer toda clase de incidentes y recursos ordinarios y extraordinarios; pedir aclaración de sentencias y laudos, así como ejecutarlos;
- i) Promover demandas de amparo, controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad y cualquier medio de control constitucional, tanto locales como federales, comparecer en audiencias constitucionales, e interponer los recursos que procedan inherentes al juicio de que se trate;
- j) Transigir y conciliar mediante autorización expresa del titular de la dependencia, órgano desconcentrado u órgano político-administrativo; comprometer y resolver en arbitraje;
- k) En materia penal, además de las anteriores, cuando proceda, presentar y ratificar denuncias, acusaciones o querellas; constituirse en coadyuvantes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común o Federal, en todo lo relacionado con las averiguaciones previas, carpetas de investigación o procesos penales, que se inicien o que se instruyan en todos sus trámites e instancias, así como otorgar perdón o en su caso celebrar acuerdos reparatorios, mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales;
- l) Desistirse total o parcialmente en juicios y procedimientos cuando convenga, mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales, y
- m) Las demás facultades necesarias para que en representación de la Administración Pública de la Ciudad de México, haga la defensa jurídica de la misma.

Las facultades de representación para la defensa jurídica que se otorgan, se ejercerán, como la propia naturaleza del Poder General implica, ante toda clase de autoridades jurisdiccionales de cualquier materia, sean judiciales o administrativas, tanto locales como de la Federación, incluyendo las Juntas de Conciliación y Arbitraje.

El presente poder surtirá sus efectos a partir del día siguiente al en que se haga su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en términos del artículo QUINTO del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA A LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES, DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, emitido por la C. Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, el 17 de enero de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 26 Bis de fecha 7 de febrero de 2019.

SEGUNDO.- Se revocan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México a las siguientes personas:

**SECRETARÍA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ENLACE LEGISLATIVO**

C. Ixchel Iralia Anguiano Castrejón.

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

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

Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de marzo de dos mil veintidós

Director General de Servicios Legales

(Firma)

Lic. Adrián Chávez Dozal

ALCALDÍAS

ALCALDÍA EN CUAJIMALPA DE MORELOS

MTRA. GABRIELA LEONOR QUIROGA ESPINOSA, Directora General Jurídica y de Gobierno en la Alcaldía de Cuajimalpa de Morelos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122 apartado A fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 numerales 1, 4 y 5, 52 numerales 1, 2 y 4, 53 apartado A, numerales 1, 2 fracciones I y XX, XXI, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1; 3, 4, 5, 6, 15, 20, 21, 29, 30, 31, 40, 62, 63, 71 fracción I y II, 74 y 75 fracción XIII y 225 fracción II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; y el Acuerdo por el que se Delega a la persona Titular de la Dirección General Jurídica y de Gobierno de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, la Facultad de Suscribir los Documentos Relativos al Ejercicio de sus Atribuciones, así como Celebrar, Otorgar y Suscribir los Contratos, Convenios Documentos y demás Actos de carácter Administrativo o de cualquier otra índole, dentro del ámbito de sus atribuciones y que son necesarios para el Ejercicio de sus Funciones, así como para la Operación de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 23 de diciembre de 2021; y.

CONSIDERANDO

I. Que la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos es un Órgano Político Administrativo con personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración, forma parte de la administración pública de la Ciudad de México y un nivel de gobierno, en los términos de las competencias constitucionales y legales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, emite el siguientes.

II. Que la actuación de la Administración Pública de la Ciudad de México, regulada en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, establece que las actuaciones y diligencias de orden administrativo deberán ser ejecutadas en días hábiles, y que se consideran días inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan de manera general las labores de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

III. Que el artículo 29, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, establece que serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

IV. Que el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, establece que las actuaciones y diligencias en ellas previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando en otros, como inhábiles los días en que se tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V. Que el artículo 31, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, establece las prerrogativas, derechos y obligaciones, que en el ejercicio de las mismas el Alcalde en Cuajimalpa de Morelos, emite el presente acuerdo por el que se hacen del conocimiento al público en general (erga omnes), los días que serán considerados como inhábiles, para efectos de los actos y procedimientos en particular, así como la tramitación de recepción de documentos e informes, trámites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, así como cualquier acto administrativo emitido por los servidores públicos adscritos a la Alcaldía, que incidan o afecten la esfera jurídica de los particulares durante los días que a continuación se señalan como inhábiles para el ejercicio 2022:

11, 12, 13, 14 y 15 de abril;

5 de mayo

15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de julio;

14, 15 y 16 de septiembre;

12 de octubre;

1, 2 y 21 de noviembre; y,

16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 y 30 de diciembre de 2022.

Como consecuencia de lo anterior y para efectos legales y/o administrativos en el cómputo de los términos, no deberán contarse como hábiles los días citados en el párrafo precedente.

La suspensión de términos antes señalada, aplicará para que por ley son atendidas por la Ventanilla Única de la Alcaldía (VU), el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) para efecto de atender trámites y servicios en tiempos de ley, respectivamente.

Finalmente, por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, en este acto se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO LOS DÍAS DE SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS Y PLAZOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SON ATENDIDOS POR LA VENTANILLA ÚNICA DE LA ALCALDÍA (VU), EL CENTRO DE SERVICIOS Y ATENCIÓN CIUDADANA (CESAC) PARA EFECTO DE ATENDER TRÁMITES Y SERVICIOS EN TIEMPOS DE LEY, RESPECTIVAMENTE, DURANTE LOS DÍAS QUE SE INDICAN.

ÚNICO, Se declaran inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante la Alcaldía de Cuajimalpa de Morelos, como son la recepción de documentos e informes, trámites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, así como cualquier acto administrativo emitido por los servidores públicos adscritos a la Alcaldía, que incidan o afecten la esfera jurídica de los particulares, durante los días que a continuación se señalan como inhábiles para el ejercicio 2022:

11, 12, 13, 14 y 15 de abril;
5 de mayo
15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de julio;
14, 15 y 16 de septiembre;
12 de octubre;
1, 2 y 21 de noviembre; y,
16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 y 30 de diciembre de 2022

Como consecuencia de lo anterior y para efectos legales y/o administrativos en el cómputo de los términos, no deberán contarse como hábiles los días citados en el párrafo precedente.

La suspensión de términos en los días antes señalados, aplicará para que por ley son atendidas por la Ventanilla Única de la Alcaldía (VU), el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) para efecto de atender trámites y servicios en tiempos de ley, respectivamente.

TRANSITORIOS

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

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

Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México a los veinticuatro días del mes de marzo de dos mil veintidós.

MTRA. GABRIELA LEONOR QUIROGA ESPINOSA

(Firma)

DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO

ALCALDÍA EN IZTACALCO

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Alcalde del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en lo establecido en el artículo 122, apartado A, fracción I, V párrafos primero y segundo, sexto inciso c) y XI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, numeral 1, 53 apartado A, numeral 1 y 12, fracciones I y XV y apartado B, numerales 1 y 3 inciso a), fracciones I, VIII, X, XII, XIII y XIV de la Constitución Política de la Ciudad de México; así como los artículos 4, 5, 16, 21, 31, fracción I, VIII, XII, XIII y XIV, así como 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México: en relación con el artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 32, 33, 34 fracción II y 38 de la Ley de desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE SE PODRÁN CONSULTAR LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LAS ACCIONES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL EJERCICIO FISCAL 2021.

-Juntos Mejorando Iztacalco

-Juntos Mejorando Iztacalco Segunda Etapa

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se determina a la Titular de la Dirección General de Participación Ciudadana como el funcionario encargado de la liga <http://www.iztacalco.cdmx.gob.mx/inicio/index.php/transparencia/padron-programas-sociales> de esta Alcaldía en Iztacalco de la publicación de los beneficiarios de los padrones de las acciones sociales de la Dirección General de Participación Ciudadana del ejercicio fiscal 2021, de esta Alcaldía en Iztacalco; mismo que se podrá localizar en el siguiente número telefónico 55 56573333, extensión 1019.

TERCERO.- Este Aviso se publica en cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Ciudad de México, a 23 de marzo de 2022.

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ

(Firma)

ALCALDE DE IZTACALCO

ALCALDÍA EN TLALPAN

MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES, alcaldesa en Tlalpan, con fundamento en los artículos 122 Apartado A, Base VI incisos a) y c) de la Constitución Política Estados Unidos Mexicanos; artículos 52, numeral 1 y 2; 53 Apartado A, numeral 1, 2, 11 y 12 fracción I y XV, Apartado B numeral 1 y 3 inciso a) fracciones I, III, , X, XXXIX y XL; artículos 55, numeral 2, y 56 numeral 1 y 2 fracción II; 57, 58, 59 y 60 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 5, 9, 20 fracciones I, IX y XXIII, 21, 29 fracciones I, VIII, XIII y XVI, 30, 31 fracciones I, III y X, 35 y 36 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 124, 128, 129 y 130 Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad De México; artículo 58 último párrafo del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la elaboración de Acciones Sociales 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de diciembre de 2020, tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS ENLACES ELECTRÓNICOS EN LOS QUE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LAS ACCIONES SOCIALES EJECUTADAS POR LA ALCALDÍA TLALPAN EN EL EJERCICIO FISCAL 2021.

Único. - Que en cumplimiento a la normatividad aplicable para la integración de los padrones de beneficiarios de Acciones Sociales de la Ciudad de México, la Alcaldía Tlalpan hace público los siguientes enlaces electrónicos en los que podrán ser consultados los padrones de las Acciones Sociales que a continuación se enlistan, ejecutadas en el Ejercicio Fiscal 2021 en la Alcaldía Tlalpan:

1. Apoyo económico en tiempos del COVID.

www.tlalpan.cdmx.gob.mx/apoyo-tiemposcovid

2. Conjunto de pants para niñas y niños.

www.tlalpan.cdmx.gob.mx/pants-ninasyninos

3. Apoyo a la comunidad LGBTTTIQA.

www.tlalpan.cdmx.gob.mx/apoyo-lgbtttiqa

4. Apoyos para personas con discapacidad.

www.tlalpan.cdmx.gob.mx/apoyos-personasdiscapacidad

5. Apoyos de emergencia social a personas en situación de vulnerabilidad.

www.tlalpan.cdmx.gob.mx/apoyos-situaciondevulnerabilidad

6. Apoyo emergente para mujeres cuidadoras de niños y niñas.

www.tlalpan.cdmx.gob.mx/apoyo-mujerescuidadoras

7. Cultivando una vida libre de violencia.

www.tlalpan.cdmx.gob.mx/vida-libredeviolencia

TRANSITORIOS

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

Segundo. - El presente aviso entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Tercero. - Se designa como responsable de la funcionalidad y permanencia de los enlaces electrónicos en el sitio oficial de la Alcaldía Tlalpan, a la Licenciada Alejandra Martínez Armenta, Directora General de Comunicación Social, con teléfono 5554831500 ext. 2259.

Tlalpan, Ciudad de México, a 22 de marzo de 2022.

(Firma)

MAESTRA ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES
ALCALDESA EN TLALPAN

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONVOCATORIA 002

El Ing. Miguel Carmona Suarez, Encargado de la Dirección General de Drenaje del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en observancia 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, 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-LP-005-2022	Desazolve de las presas en el poniente de la Ciudad. Desazolve de la Presa Becerra "B".		04-Mayo-2022	17-Julio-2022	\$4,700,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-LP-005-2022	Costo en Dependencia: \$2,000.00	01-Abril-2022	07-Abril-2022 09:00 Hrs	13-Abril-2022 10:00 Hrs	21-Abril-2022 10:00 Hrs.

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-LP-006-2022	Desazolve de las presas del Poniente de la Ciudad. Desazolve de la Presa Texcalatlaco.		04-Mayo-2022	17-Julio-2022	\$4,700,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-LP-006-2022	Costo en Dependencia: \$2,000.00	01-Abril-2022	07-Abril-2022 09:00 Hrs	13-Abril-2022 11:30 Hrs	21-Abril-2022 11:30 Hrs.

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-LP-007-2022	Desazolve de las presas del Poniente de la Ciudad. Desazolve de la Presa Anzaldo.		04-Mayo-2022	03-Agosto-2022	\$8,900,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-LP-007-2022	Costo en Dependencia: \$2,000.00	01-Abril-2022	07-Abril-2022 09:00 Hrs	13-Abril-2022 13:00 Hrs	21-Abril-2022 13:00 Hrs.

Los recursos fueron aprobados con Oficio de Autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México número SAF/SE/1221/2021 de fecha 28 de diciembre de 2021.

Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Concursos de Obra Públicas y Servicios de Drenaje Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, sito en calle Río de la Plata número 48, Piso 3, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 06500, 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. (2 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 Secretaria 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 Secretaria 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 La documentación deberá de ir dirigida al Ing. Miguel Carmona Suarez, Encargado de la Dirección General de Drenaje.

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 Concursos de Obra Pública y Servicios de Drenaje, sita en calle Río de la Plata número 48, Piso 3, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 06500, 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.1.1 copia de la Constancia de Registro de Concursante ante la Secretaria de Obras y Servicios, así como en el documento T.1.8 copia del recibo de pago, el no presentar cualquiera de estos documentos será motivo de descalificación.

Para la licitación SACMEX-LP-005-2022 Las empresas participantes deberán demostrar la experiencia técnica y la capacidad financiera, administrativa y de control requeridas, y a demostrar en el procedimiento licitatorio, el capital contable mínimo requerido para adquirir las bases, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados de conformidad con lo siguiente:

Deberán acreditar que cuentan con experiencia en la ejecución de desazolves en presas.

Para la licitación SACMEX-LP-006-2022 Las empresas participantes deberán demostrar la experiencia técnica y la capacidad financiera, administrativa y de control requeridas, y a demostrar en el procedimiento licitatorio, el capital contable mínimo requerido para adquirir las bases, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados de conformidad con lo siguiente:

Deberán acreditar que cuentan con experiencia en la ejecución de desazolves en presas.

Para la licitación SACMEX-LP-007-2022 Las empresas participantes deberán demostrar la experiencia técnica y la capacidad financiera, administrativa y de control requeridas, y a demostrar en el procedimiento licitatorio, el capital contable mínimo requerido para adquirir las bases, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados de conformidad con lo siguiente:

Deberán acreditar que cuentan con experiencia en la ejecución de desazolves en presas, en los últimos tres años acreditándolo mediante la presentación de copias de los contratos correspondientes, Se aceptara justificar la experiencia con currículum del personal.

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 2019 y 2020, 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.

Se les informa a las empresas participantes que deben presentar el estado de resultados y el estado de variaciones en el capital contable correspondientes al primer trimestre del ejercicio 2022, adicionalmente a lo solicitado en el documento T.9 de las bases de esta Licitación Pública Nacional.

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 las licitaciones SACMEX-LP-005-2022 y SACMEX-LP-006-2022, se realizará en la Subdirección de Construcción de Obras en Colectores y Túneles ubicada en Río de la Plata No. 48, Piso 12, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

La cita para llevar a cabo la visita de obra para la licitación SACMEX-LP-007-2022, se realizará en la Unidad Departamental de Obras en Presas ubicada en Río de la Plata No. 48, Piso 12, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

El lugar de reunión para la junta de aclaraciones será en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Río de la Plata No. 48, 3er Piso, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 06500, 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 de ambos documentos), 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 Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Río de la Plata No. 48, 3er Piso, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 06500, 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 Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Río de la Plata No. 48, 3er Piso, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Alcaldía Cuauhtémoc Ciudad de México, el día y hora señalados anteriormente.

En la licitación SACMEX-LP-005-2022, aplica lo siguiente.

Únicamente se reconocerá la subcontratación de acarreos.

No se otorgará anticipo.

Si requiere visita de Obra.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

En la licitación SACMEX-LP-006-2022, aplica lo siguiente.

Únicamente se reconocerá la subcontratación de acarreos.

No se otorgará anticipo.

Si requiere visita de Obra.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

En la licitación SACMEX-LP-007-2022, aplica lo siguiente.

Únicamente se reconocerá la subcontratación de acarreos.

No se otorgará anticipo.

Si requiere visita de Obra.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

Para las empresas que participen en más de un evento las obras y/o servicios 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 22 DE MARZO DE 2022

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DRENAJE

ING. MIGUEL CARMONA SUAREZ

En suplencia del Director General de Drenaje, firmará el Ing. Miguel Carmona Suárez, Director de Operación de Drenaje, Tratamiento y Reuso, de conformidad con el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México, Artículo 19, Fracción II y V.

(Firma)

ING. MIGUEL CARMONA SUÁREZ

INSTITUTO ELECTORAL
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS
CONVOCATORIA MÚLTIPLE DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES IECM-LPN-04/22 E IECM-LPN-05/22

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez, de conformidad con el número de acuerdo IECM/ACU-CG-025/2022, de fecha 28 de febrero de 2022, y con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 60, numeral 1 y 64, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México, los artículos 3, 5, 90 párrafo primero, 91 y 96 párrafo primero de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto, artículo 49, fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y en los numerales 20, párrafo primero (licitación IECM-LPN-05/22, partidas 2 a la 20), 21 párrafo último, 23, 27 inciso a), 28 párrafo primero, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 64 (licitación IECM-LPN-05/22, partida 1), 68, 69 y 106 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Lineamientos), se convoca a personas físicas y morales a participar en las Licitaciones Públicas de carácter Nacional, relativas a la adquisición e impresión de vestuario, artículos promocionales, material de protección, así como, carpas plegables y contratación de la prestación de los servicios de renta de mesas tablón y sillas plegables para equipar las mesas receptoras de Opinión durante la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, y para las mesas receptoras de expresión de la Consulta para Niñas, Niños y Adolescentes 2022, así como, la adquisición de diversas licencias, renovaciones y suscripciones de software de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha de compra de Bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de la documentación legal, administrativa, y la propuesta técnica y económica	Acto de fallo
IECM-LPN-04/22	\$2,000.00	31 de marzo, 1 y 4 de abril de 2022	5 de abril 10:00 hrs.	11 de abril 10:00 hrs.	13 de abril 10:00 hrs.
Partida	Descripción			Cantidad	U. Medida
1	Gel antibacterial a base de alcohol al 70 con dosificador de 1 lt			5411	Pieza
2	Cubrebocas, desechable de tres capas, grado quirúrgico. Caja con 100 unidades			1308	Caja
3	Mascarilla y/o respirador desechable. Caja con 50 piezas			642	Caja
4	Carpa plegable			33	Pieza
5	Toallas húmedas desinfectantes paquete con 80 toallitas			1023	Paquete
No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha de compra de Bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de la documentación legal, administrativa, y la propuesta técnica y económica	Acto de fallo
IECM-LPN-05/22	\$2,000.00	31 de marzo, 1 y 4 de abril de 2022	5 de abril 12:00 hrs.	11 de abril 12:00 hrs.	13 de abril 12:00 hrs.
Partida	Descripción			Cantidad	U. Medida
1	Renta de mesa tipo tablón			Máxima 3,323 Mínima 1,800	Pieza
	Renta de silla plegable			Máxima 4,788 Mínima 2,000	

2	Suscripciones de Adobe Creative Cloud	16	Licencia
3	Licencias del software Geomedia Professional	2	Licencia
4	Renovación de las suscripciones de Foxit PDF Editor Pro Versión 11	57	Licencia
5	Suscripción de Adobe Dreamweaver	11	Licencia

1. El total de partidas a licitar en la licitación IECM-LPN-04/22 son 16 y en la licitación IECM-LPN-05/22 son 20, las mencionadas en la presente convocatoria múltiple en cada una de ellas, son aquellas que representan mayor monto.
2. Las bases de las presentes Licitaciones estarán disponibles para su venta a partir de la fecha de su publicación y durante los días 31 de marzo, 1 y 4 de abril de 2022, en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, ubicada en Huizaches No. 25, planta baja, Colonia Rancho los Colorines, C.P.14386, Tlalpan, Ciudad de México, **de 9:00 a 17:00 horas**, y sólo para consulta en el sitio de Internet del Instituto: www.iecm.mx sección Licitaciones 2022.
3. Será requisito indispensable para participar en las Licitaciones que se convoca, cubrir el costo de las bases en moneda nacional.
4. La forma de pago de las bases deberá realizarse únicamente con cheque certificado o de caja a favor del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
5. Todos los eventos de las Licitaciones son públicos y se realizarán en el domicilio señalado en la segunda viñeta, fechas y horarios señalados en la presente convocatoria múltiple. Conforme a las bases, **en los diversos actos de las presentes Licitaciones, solo se dará acceso a las instalaciones del Instituto, a una persona por licitante.**
6. Las propuestas técnicas y económicas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional.
7. La prestación del servicio y/o suministro de los bienes objeto de las presentes Licitaciones se deberán realizar en las fechas establecidas en las respectivas Bases y sus Anexos Técnicos.
8. Condiciones de pago: licitación IECM-LPN-04/22. El pago se realizará en una sola exhibición, posterior a la recepción total de cada remesa, según corresponda de los bienes adjudicados, a entera satisfacción del Instituto, con el visto bueno que realicen por escrito los Titulares de la DACPyS, la SE, la DEOEyG, la DEPCyC y la DEECyCC, según corresponda, y con el sello de recepción del almacén referido en el punto 2.2 de las bases. Licitación IECM-LPN-05/22. Partida 1. El pago se realizará posterior a la prestación de los servicios y recepción de los documentos con la fecha, la firma y el nombre de la persona que reciba de conformidad el mobiliario. Partidas 2 a la 20. El pago se realizará en una sola exhibición posterior a la recepción de manera electrónica o impresa según corresponda, del documento que ampare la adquisición, renovación o suscripción, así como el código de activación de las licencias, a entera satisfacción del Instituto, con el visto bueno que realicen por escrito la y el Titular de la UTALAOD y la UTSI, según corresponda.
9. En la presente Licitación no se otorgará anticipos.

CIUDAD DE MÉXICO, A 23 DE MARZO DE 2022

(Firma)

LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

SECCIÓN DE AVISOS

“COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA SAMCAR”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

SEGUNDA CONVOCATORIA

En la Ciudad de México, del día 18 de abril, con fundamento en la cláusula primera, artículo noveno inciso IV y la cláusula segunda inciso IV de los estatutos sociales, así como los artículos 183, 187 y 191 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y todas las demás disposiciones aplicables, la sociedad mercantil denominada “COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA SAMCAR”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, en virtud de no haber estado representado el porcentaje del capital social a que se refiere el artículo 189 de la Ley General de Sociedades Mercantiles en Asamblea convocada en primera convocatoria a celebrarse el día 15 de Abril del año 2022, se convoca a todos los accionistas de esta sociedad en segunda convocatoria para la celebración de la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS, que se llevará a cabo el día 4 de mayo del año 2022 a las 11:00 horas en el domicilio ubicado en Rey Maxtla 202 B, colonia San Francisco Tetecala, alcaldía Azcapotzalco, código postal 02730, en la Ciudad de México y tomen las resoluciones pertinentes conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.- LA VENTA DE ACCIONES POR PARTE DEL ACCIONISTA SEÑOR RUDI SAMUEL BIRKENFELD.
- II.- EL NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD.
- III.- LA DESIGNACION DE DELEGADO ESPECIAL DE LA ASAMBLEA.

Los accionistas que no asistan personalmente podrán hacerlo mediante representante acreditado mediante simple carta poder firmada ante dos testigos.

(Firma)

**COMISARIO DE LA SOCIEDAD
DANIEL GRINBERG FELDMAN**

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.

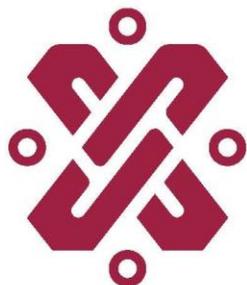
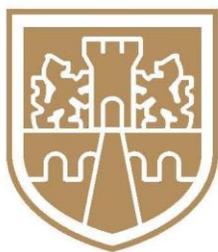
3) Cuanto la publicación verse sobre el link en el que podrá ser consultado un documento, en la misma deberá señalarse el nombre y cargo de la persona responsable de su funcionalidad y permanencia en la página electrónica correspondiente, así como el número telefónico de contacto.

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**



**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

Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirectora de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
ANGYE ELIZABETH FLORES AGUILERA

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2, 283.00
Media plana.....	\$ 1, 227.00
Un cuarto de plana	\$ 764.00

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

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

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

IMPORTANTE

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

(Costo por ejemplar \$26.50)