



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

5 DE DICIEMBRE DE 2022

No. 994

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

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se Expropia el inmueble registralmente identificado como edificio situado en calle de Río Tiber, número 24 y terreno sobre el cual está construido, Manzana 266, Lote 4, colonia Cuauhtémoc Distrito Federal de conformidad con el Folio Real número 551116 Asiento No. 10 emitido por el Registro Público de Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México; actualmente identificado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Eje 2 Poniente Río Tiber número 24, colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500 (Segunda Publicación) 4

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Suplencia, que celebraron los Licenciados Mariana Pérez Salinas y Ramírez, Titular de la Notaría número 170 de la Ciudad de México y Maximiliano Pérez Salinas, titular de la Notaría número 107 de la Ciudad de México 8

EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL

Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico para consultar su Manual del Comité de Transparencia 9

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Instituto de Capacitación para el Trabajo

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la inscripción del trámite: “Trámite de Devolución por Cancelación de Servicios” 10

ALCALDÍAS

Alcaldía en La Magdalena Contreras

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de la Acción Social denominada “Premio de Condecoración de la Policía Auxiliar” para el Ejercicio Fiscal 2022 12
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer la Convocatoria de la Acción Social denominada “Contreras Manos a la Obra” para el Ejercicio Fiscal 2022 19
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria, de la Línea de Acción Social “Buenas Prácticas Productivas: Ejidatarios y Comuneros” para el Ejercicio Fiscal 2022 26

Alcaldía en Venustiano Carranza

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Código de Ética y de Conducta de las y los Servidores Públicos 33

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Consejo de Evaluación

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Acuerdo CECDMX/PRESIDENCIA/013/2022 mediante el cual se aprueban las Reglas de Gestión y Administración de los Ingresos Propios, así como los Remanentes de Ejercicios Anteriores 37
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico de los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2023 38

Fiscalía General de Justicia

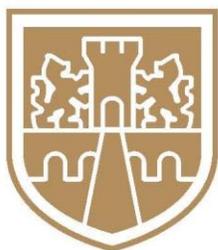
- ◆ Aviso FGJCDMX/21/2022 por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Grupo de Trabajo Revisor de Bases para la Licitación Pública e Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores, para la Enajenación de los Bienes Asegurados que se señalan; de Bienes que hayan causado abandono en favor de la Fiscalía; y de Bienes Decomisados, del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados 39

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Fiscalía General de Justicia.**- Licitaciones Públicas Nacionales números LPN/FGJCDMX/DACS-001/2023 y LPN/FGJCDMX/DACS-002/2023.- Convocatoria múltiple No. 001-23.- Adquisición y suministro de box lunch y adquisición y suministro de agua purificada embotellada en garrafón de 20 litros 47
- ◆ **Fiscalía General de Justicia.**- Licitación Pública Internacional número LPI/FGJCDMX/DACS-003/2023.- Convocatoria No. 002-23.- Adquisición de materiales, accesorios, prendas de seguridad y de protección personal, suministros médicos y de laboratorio y material de limpieza 49
- ◆ **Fiscalía General de Justicia.**- Licitación Pública Nacional número LPN/FGJCDMX/DACS-015/2023.- Convocatoria No. 005-23.- Adquisición de diversa papelería 51

EDICTOS

- ◆ Juicio de Extinción de Dominio.- Expediente número 12/2022-VI (Segunda Publicación) 53
- ◆ **Aviso** 54



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

PODER EJECUTIVO

JEFATURA DE GOBIERNO

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 4, párrafo séptimo, 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 27, párrafos primero, segundo, tercero y décimo, fracción VI y 122, apartado A, base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, fracciones X, XI y XII, 2, 3, 4, 7, 10, 19, 20 Bis y 21 de la Ley de Expropiación; 6, fracción IX y 10, fracciones III y XXVII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 1, numerales 1 y 2, 9, apartados A numeral 3 y E, 12, así como 16, apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, fracciones I, II, III, IV y IX, 4, 25 y 41 de la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México; 3, 67 y 68 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; 7, 16, fracción XIX, 21 y 43, fracciones II, IV y XVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 2, fracción III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 53, 63 y 65, fracción VI de la Ley Registral para la Ciudad de México; 163 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; así como 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, misma que podrá ser expropiada por causa de utilidad pública y mediante indemnización, imponer las modalidades que dicte el interés público.

Que acorde con el derecho humano consagrado en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda familia tiene derecho a una vivienda digna y decorosa; siendo ésta, la que cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de asentamientos humanos y construcción, habitabilidad, salubridad, cuente con los servicios básicos y brinde a sus ocupantes seguridad jurídica en cuanto a su propiedad o legítima posesión, y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos.

Que la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México, en su artículo 1, fracciones I y IV tiene como objeto garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas que sufrieron alguna afectación a causa del sismo de fecha 19 de septiembre de 2017, a través de las acciones del Gobierno de la Ciudad, con la finalidad de restituirlos en su entorno, su comunidad y su vivienda integralmente; así como el de establecer las acciones que permitan alcanzar la reparación del daño a las familias que perdieron su patrimonio, garantizando el acceso a una vivienda digna, segura, asequible y adecuada en los términos estipulados en la Constitución y demás normatividad aplicable. De igual manera, la fracción II de este precepto mandata a brindar certeza jurídica a las personas en las zonas afectadas. Asimismo en su artículo 41 establece que la Comisión, contará con las facultades más amplias para agilizar la regularización de la situación legal de los títulos de las personas damnificadas ante las instancias competentes y realizar cualquier acto no previsto en dicha Ley, con la finalidad de no retrasar los procesos de reconstrucción.

Que el Gobierno de la Ciudad de México llevará a cabo las acciones que le correspondan en relación al “Plan Integral para la Reconstrucción” mismo que deberá considerar los principios rectores: pro persona, eficacia, eficiencia, transparencia, máxima publicidad, rendición de cuentas, cooperación, comunicación, participación ciudadana, inclusión, integralidad, simplificación, información, legalidad, imparcialidad, accesibilidad, resiliencia, equidad de género y buena fe, evitando con ello formalismos jurídicos innecesarios que pudieran retrasar la solución más pronta y adecuada, establecidos en el artículo 3 de la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México.

Que la Ciudad de México tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios para alcanzar un fin cuya realización compete al Gobierno local, y en general, para el desarrollo de sus propias actividades. Lo anterior, con fundamento en los artículos 122, apartado A, base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, numeral 4, 18, apartado A, numeral 1 y 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; así como 3 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.

Que el artículo 67 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público establece que para las adquisiciones por vía de derecho público será aplicable la Ley de Expropiación, correspondiendo a la Secretaría de Gobierno, determinar los casos de utilidad pública.

Que de conformidad con el artículo 20 Bis de la Ley de Expropiación, la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México podrá declarar la expropiación en los casos en que se tienda a alcanzar un fin cuya realización compete al Gobierno local, conforme a sus atribuciones.

Que la Ley de Expropiación, en su artículo 1, fracciones X, XI y XII, establece como causa de utilidad pública, entre otras, tomar las medidas necesarias para evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la colectividad, la creación o mejoramiento de los centros de población y de sus fuentes propias de vida; así como los demás casos previstos por leyes especiales.

Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en su artículo 6, fracciones I, II, III, IV, V y IX, considera como causa de utilidad pública la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, la ejecución de planes o programas de desarrollo urbano, la regularización de la tenencia de la tierra en los centros de población y la ejecución de obras de infraestructura, de equipamiento, de servicios urbanos y metropolitanos, así como el impulso de aquéllas destinadas para la movilidad y la atención de situaciones de emergencia debidas al cambio climático y fenómenos naturales.

Que los artículos 9, apartado E y 16, apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México y 3 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México, garantizan el derecho a la vivienda como un derecho humano universal, de tal manera que todas las personas, sin importar su origen, raza, color, estatus social u otro, tengan acceso al uso y goce de los beneficios de la Ciudad y al espacio público seguro y accesible, con un enfoque de derechos humanos, igualdad de género y de sustentabilidad, con la finalidad de evitar la segregación socioespacial activa o pasiva; asimismo, determinar y definir competencias y responsabilidades específicas de los órganos de gobierno para cumplir con sus obligaciones de respetar, garantizar, proteger y promover el derecho de las personas habitantes a una vivienda adecuada.

Que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal determina en su artículo 1, que sus disposiciones son de orden público e interés general y social; que tienen como objetivo la regulación de su ordenamiento territorial y que contemple la protección de los derechos a la Ciudad de México, el crecimiento urbano controlado y la función del desarrollo sustentable de la propiedad urbana, en beneficio de las generaciones presentes y futuras de la Ciudad de México.

Que mediante Acuerdo número CPI/080/2022 emitido por el Comité del Patrimonio Inmobiliario durante su Décimo Segunda (12/2022) Sesión Ordinaria, celebrada el 29 de junio de 2022, dictaminó procedente iniciar los trámites para la expropiación referente al inmueble registralmente identificado como Edificio situado en Calle de Río Tiber, número 24 y terreno sobre el cual está construido, Manzana 266, Lote 4, Colonia Cuauhtémoc Distrito Federal de conformidad con el folio real número 551116 asiento No. 10 emitido por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio; actualmente identificado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Eje 2 Poniente Río Tiber número 24, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, para llevar a cabo la reconstrucción social e integral de las viviendas, estableciendo las acciones que permitan alcanzar la reparación del daño a las familias que perdieron o sufrieron afectaciones en su patrimonio derivado del sismo del 19 de septiembre de 2017, garantizando el acceso a una vivienda digna, segura y asequible, en términos de la Ley para la Reconstrucción Integral, el Plan Integral para la Reconstrucción, ambos de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.

Que el 21 de julio de 2022 la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, determinó como causa de utilidad pública la atención de situaciones de emergencia debidas a fenómenos naturales, con el objetivo de reconstruir las viviendas de las personas damnificadas que sufrieron la pérdida de su patrimonio, derivado del sismo del 19 de septiembre de 2017, respecto al inmueble descrito en el párrafo anterior. Lo anterior, con fundamento en los artículos 1, fracción XII de la Ley de Expropiación, 6, fracción IX y 10, fracción III de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; así como 1 y 25 de la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México.

Que conforme a lo previsto en la Ley de Expropiación y en la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México, la Dirección de Atención Jurídica de la Comisión para la Reconstrucción, adscrita a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México mediante oficio número JGCDMX/CRCM/DGAPD/DAJ/945/2022 de fecha 05 de agosto de 2022, solicitó a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales la elaboración y publicación del Decreto Expropiatorio del inmueble que nos ocupa para la atención de situaciones de emergencia debidas a fenómenos naturales, con el objetivo de reconstruir las viviendas de las personas damnificadas que sufrieron la pérdida de su patrimonio, derivado del sismo del 19 de septiembre de 2017, proporcionando para tal efecto diversa información.

Que por Acuerdo de fecha 10 de agosto de 2022, la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en razón de su competencia, radicó el Procedimiento Administrativo de Expropiación, registrándose con el número de expediente alfanumérico Xp/24/2022, asimismo, ordenó la notificación de la Declaratoria de Utilidad Pública a las personas titulares registrales del bien inmueble materia del presente Decreto, misma que fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los días 31 de agosto y 07 de septiembre, ambos de 2022.

Que la notificación a una de las personas titulares registrales de la Declaratoria de Utilidad Pública descrita anteriormente, así como del Acuerdo señalado en el párrafo que precede, se realizó mediante cédula de notificación de fecha 06 de septiembre de 2022, en el domicilio señalado para tal efecto, para que manifestara lo que a su derecho conviniera y presentara las pruebas que estimara convenientes, asimismo, no fue posible realizar la notificación en los domicilios de los otros titulares registrales, derivado de una imposibilidad jurídica y material, tal y como se asentó en las constancias que obran en el expediente de expropiación, por lo que se tuvo por realizada con la segunda publicación de la Declaratoria de Utilidad Pública en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 07 de septiembre de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, misma que surtió los efectos de notificación personal, con la finalidad de que los titulares registrales, así como las personas que presumieran tener algún derecho sobre el inmueble afectado, manifestaran lo que a su derecho conviniera y presentaran las pruebas que estimaran convenientes a efecto de desvirtuar la causa de utilidad pública antes mencionada, término que transcurrió del día 08 al 29 de septiembre de 2022, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 2, fracción III de la Ley de Expropiación.

Que transcurrido el plazo de quince días hábiles establecido en la fracción III del artículo 2 de la Ley de Expropiación y de la revisión al expediente respectivo, se advierte que no se ingresó en la oficialía de partes de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos escrito alguno para desvirtuar la causa de utilidad pública emitida por la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México.

Que una vez desahogado el procedimiento establecido en la Ley de Expropiación, de conformidad con el artículo 2, fracción V de la Ley en cita, mediante Acuerdo de fecha 13 de octubre de 2022, la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, en razón de su competencia, confirmó la Declaratoria de Utilidad Pública anteriormente referida, en consecuencia, con fundamento en las disposiciones antes señaladas, he tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIA EL INMUEBLE REGISTRALMENTE IDENTIFICADO COMO EDIFICIO SITUADO EN CALLE DE RIO TIBER, NÚMERO 24 Y TERRENO SOBRE EL CUAL ESTÁ CONSTRUIDO, MANZANA 266, LOTE 4, COLONIA CUAUHTÉMOC DISTRITO FEDERAL DE CONFORMIDAD CON EL FOLIO REAL NÚMERO 551116 ASIENTO NO. 10 EMITIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO; ACTUALMENTE IDENTIFICADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA COMO EJE 2 PONIENTE RIO TIBER NÚMERO 24, COLONIA CUAUHTÉMOC, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06500

PRIMERO. Se expropia en favor de la Ciudad de México, para la atención de situaciones de emergencia debidas a fenómenos naturales, con el objetivo de reconstruir las viviendas de las personas damnificadas que sufrieron la pérdida de su patrimonio, derivado del sismo del 19 de septiembre de 2017; el inmueble que se describe a continuación:

Ubicación: Eje 2 Poniente Río Tiber número 24, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc.

Superficie: 344.34 metros cuadrados (trescientos cuarenta y cuatro punto treinta y cuatro metros cuadrados).

Levantamiento

Topográfico: CU-1918 de fecha noviembre de 2021, elaborado por la Dirección General de Política Urbanística adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México.

Medidas y

Colindancias: Partiendo del vértice No. 1 al vértice No. 2 en línea recta de 12.00 metros y rumbo N 26°27'11" W, con Eje 2 Poniente Río Tíber; del vértice No. 2 al vértice No. 3 en línea recta de 28.69 metros y rumbo N 63°32'49" E, con predio Cuenta Catastral 011-266-17; del vértice No. 3 al vértice No. 4 en línea recta de 12.00 metros y rumbo S 26°30'03" E, con predio Cuenta Catastral 011-266-03; del vértice No. 4 al vértice No. 1 en línea recta de 28.70 metros y rumbo S 63° 32'49" W, con predio Cuenta Catastral 011-266-11, llegando en este vértice al punto de partida, cerrando de esta forma la poligonal envolvente del predio.

SEGUNDO. El expediente técnico, jurídico y administrativo del inmueble expropiado, podrá ser consultado por las personas interesadas, previa acreditación de la personalidad e interés jurídico, en las oficinas de la Comisión para la Reconstrucción, así como en la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, ambas de la Ciudad de México.

TERCERO. La Ciudad de México, a través del Fideicomiso para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México número 7579-2 pagará, en su caso, las reclamaciones de indemnización constitucional por esta expropiación, previa acreditación de su interés jurídico ante la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México. El monto a pagar será determinado con base en el avalúo emitido por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

CUARTO. Se autoriza a la Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México en términos de lo establecido en los artículos 1, fracciones I, II, IV, VIII y IX, 25 y 41 de la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México, para que por una parte, reconstruya las viviendas de las personas damnificadas que sufrieron la pérdida de su patrimonio, derivado del sismo del 19 de septiembre de 2017, y por otra, lleve a cabo la regularización y restitución de las viviendas dañadas a las personas damnificadas, cuyos datos obran en los archivos de la citada Comisión.

QUINTO. Para dar cumplimiento a las acciones mencionadas en el artículo inmediato anterior, la Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México, deberá tomar posesión física y administrativa inmediata del predio expropiado a partir de la entrada en vigor del presente Decreto; levantando el acta administrativa a que haya lugar la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo competente.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. De conformidad con lo previsto en la Ley Registral para la Ciudad de México y su Reglamento, inscribese el presente Decreto en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.

CUARTO. Notifíquese personalmente a las personas titulares registrales del bien y derechos afectados, por la expropiación a que se refiere este Decreto.

QUINTO. En caso de ignorarse el domicilio de los titulares registrales del bien citado, hágase una segunda publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que surta efectos de notificación personal, esto de conformidad con el párrafo segundo del artículo 20 Bis de la Ley de Expropiación.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de noviembre 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.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, CARLOS ALBERTO ULLOA PÉREZ.- FIRMA.- EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO.- FIRMA.**

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 apartado C, numeral 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 18, segundo párrafo, 20, fracciones IX y XXV y 43, fracción XXXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 19, fracción V, 21, fracción XIX, 235 y 236 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Manual Administrativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México con número de registro MA-17/200521-D-CEJUR-38/010119, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 03 de junio de 2021; 2 fracción VII de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, emite el siguiente:

“AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CONVENIO DE SUPLENCIA, QUE CELEBRARON LOS LICENCIADOS MARIANA PÉREZ SALINAS Y RAMÍREZ, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO 170 DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y MAXIMILIANO PÉREZ SALINAS, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO 107 DE LA CIUDAD DE MÉXICO.”

UNICO.- Con fundamento en el artículo 201 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, se comunica que con fecha 7 septiembre de 2021, celebraron Convenio de Suplencia Recíproca los Licenciados Mariana Pérez Salinas y Ramírez, Titular de la Notaría 170 y Maximiliano Pérez Salinas, Titular de la Notaría 107 ambos de la Ciudad de México, mismo que entró en vigor el día 7 de septiembre de 2021 y se encuentra debidamente registrado ante la Subdirección de Asuntos Notariales el día 18 de octubre 2021, en la Subdirección de Archivo General de Notarías el día 21 de octubre 2021, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México el día 10 de enero de 2022 y, en el Colegio de Notarios de la Ciudad de México, A.C. el día 21 de junio de 2022, con solicitud de fecha de publicación el día 17 de noviembre de 2022, tal y como lo establece el artículo 36, fracción III del Reglamento de la Ley del Notariado para la Ciudad de México.

TRANSITORIO

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

DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

(Firma)

LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO

Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2022.

EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL

CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN, S.A. DE C.V.

LIC. ROSALBA ARAGÓN PEREDO, Directora General de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., con fundamento en el Artículo 74, fracciones I y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Artículo 17 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Lineamiento Cuarto y Décimo Segundo de los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que ante la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, se realizó conforme a la normativa vigente el trámite de registro del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. y consecuentemente se obtuvo el número de registro: MEO-181/TANSP-22-COMISA-125BBC7.

Y que el Lineamiento Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; establece que los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos tendrán que publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Manuales que hayan obtenido su registro ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO PARA CONSULTAR EL MANUAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN, S.A. DE C.V.

PRIMERO. – Se da a conocer el Manual para su consulta en versión digitalizada, en el siguiente enlace:

<https://www.comisa.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5ce/6bd/18a/5ce6bd18a3e35739883631.pdf>

SEGUNDO. – El responsable del mantenimiento de las ligas descritas es el Responsable del área de informática de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. con número telefónico 5516 8586 extensión 229.

TERCERO. – Queda sin efectos toda normativa contraria al manual que se da a conocer.

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

Ciudad de México, a 29 noviembre de 2022.

(Firma)

LIC. ROSALBA ARAGÓN PEREDO
DIRECTORA GENERAL DE
CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN, S.A. DE C.V.

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

MTRO. ADRIAN ESCAMILLA PALAFOX, Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3, fracción III, 11 fracción II, 44 y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 44 de la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México; 11 y 12, fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, emite el siguiente:

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública de la Ciudad de México tiene a su cargo expedir los actos administrativos, recibir y registrar los avisos, declaraciones o manifestaciones, para autorizar a los gobernados la realización de actividades reguladas en las diversas leyes y reglamentos, así como a prestarles los servicios que son necesarios para la satisfacción de necesidades de carácter individual o colectivo y demás actuaciones de similar naturaleza.

Que el 30 de diciembre de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, la cual señala en su artículo 1° que tiene por objeto establecer las bases, principios, procedimientos e instrumentos para la implementación de la política de Mejora Regulatoria en la Ciudad de México.

Que el artículo 2, fracciones I, III, V y VI de la mencionada Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, dispone que la misma tiene como objetivos, entre otros, establecer la obligación de los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, de implementar la Política de Mejora Regulatoria; establecer los instrumentos, herramientas, acciones y procedimientos de Mejora Regulatoria; establecer las obligaciones de los Sujetos Obligados para facilitar los Trámites, y la obtención de Servicios, incluyendo el uso de tecnologías de la información y comunicaciones; y fomentar y promover el uso de tecnologías de la información y comunicaciones que faciliten la Mejora Regulatoria.

Que el artículo 36 de la referida Norma, indica que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, es la herramienta tecnológica que compila los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información y comunicaciones; que tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados; asimismo, que la inscripción y actualización de Trámites y Servicios es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados. Señala adicionalmente, que la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México tiene la facultad de administrar y operar la Plataforma Digital del Registro.

Que el artículo 37 de la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, indica que la implementación del Registro tiene como propósitos, entre otros, los siguientes: I. Sistematizar los procesos de inscripción, modificación, actualización o baja de los Trámites y Servicios y sus formatos de solicitud de los Sujetos Obligados, y II. Evitar la discrecionalidad, difundir elementos de aplicación como fundamento jurídico, requisitos, costos, ubicación de áreas de atención, formatos homologados, entre otros elementos desarrollados en dicha Ley.

Que el artículo 39 de la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, establece que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios contará con un portal digital (CDMX-Trámites y Servicios), como el único canal oficial de difusión y consulta de los Trámites y Servicios con su formato de solicitud, mismo que deberá ser actualizado de manera permanente por los Sujetos Obligados.

Que el artículo 40, fracción XX de la Ley en cita, señala que los Sujetos Obligados deberán incorporar al Registro Electrónico mencionado, el Formato Único de solicitud autorizado por la Unidad en caso de que sea procedente.

Que el artículo 44 de la Norma señalada, indica que los trámites, servicios y formatos de solicitud que se inscriban en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios surtirán sus efectos jurídicos una vez que se publiquen en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que con fecha 29 de octubre de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Estrategia de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México 2020 - 2032, que tiene como propósito el articular la política de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria; Estrategia que fue aprobada por el Consejo de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México e integrada por los siguientes instrumentos de mejora regulatoria: 1. Protesta Ciudadana, 2. Agenda Regulatoria, 3. Programas de Mejora Regulatoria. 4. Análisis de Impacto Regulatorio y 5. Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

Que el 16 de abril de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se da a conocer el Formato Único de Trámites que deberán aplicar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, del trámite que más adelante se enuncia, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzca sus efectos jurídicos, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Por lo anterior, una vez publicado el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éste surtirá sus efectos jurídicos y el trámite que en éste se describe, será susceptible de aplicación en la forma y términos en el que fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y permanecerá difundido en el Portal Trámites y Servicios de la Ciudad de México (CDMX Trámites y Servicios), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA INSCRIPCIÓN DEL TRÁMITE: “TRÁMITE DE DEVOLUCIÓN POR CANCELACIÓN DE SERVICIOS”, QUE OTORGA EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO. El Sujeto Obligado **Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México**, es responsable de substanciar el trámite a que se refiere el presente Aviso, en los términos y condiciones en el que fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y como aparecerá en el Portal CDMX Trámites y Servicios, el cual no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja establecido en la normatividad aplicable, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativo.

SEGUNDO. Se da a conocer la inscripción del trámite “Trámite de Devolución por cancelación de Servicios”, para quedar como a continuación se enuncia:

Folio	Nombre del trámite	Tipo	Sujeto Obligado que Regula	Clave del Formato
1861	Trámite de Devolución por cancelación de Servicios	Trámite	Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México	Sin Formato

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a los veintinueve días de noviembre de dos mil veintidós.

(Firma)

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

ALCALDÍAS

ALCALDÍA EN LA MAGDALENA CONTRERAS

AARÓN SÁNCHEZ FLORES, DIRECTOR GENERAL DE MOVILIDAD, SEGURIDAD PÚBLICA Y ATENCIÓN CIUDADANA, ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS, con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; y 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones VIII y XIII, numeral 12 fracción VIII, apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracciones XXXIV y XXXVII; así como del Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 4, 6 fracción X, 11 fracción II párrafo segundo y Noveno transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 6, 9, 20 fracciones II y XIII, 29 fracción VIII, 30 y 35 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, 4 fracción XIII, 7 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 123, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como en el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2022, publicado en la Gaceta oficial de la Ciudad de México, de fecha 19 de noviembre de 2021; así como por el Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 11 de abril de 2022, por el que se delegan diversas facultades al Titular de la Dirección General de Movilidad, Seguridad Pública y atención Ciudadana he tenido a bien emitir lo siguiente:

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el artículo 53, apartado B, numeral 3, inciso a), fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México, las personas titulares de las Alcaldías tienen como atribución, ejecutar en su demarcación territorial programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad de México.

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 20 Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, son finalidades de las Alcaldías, entre otras: Promover la convivencia, la economía, la seguridad y el desarrollo de la comunidad que habita en la demarcación; Impulsar en las políticas públicas y los programas, la transversalidad de género para erradicar la desigualdad, discriminación y violencia contra las mujeres; Promover la participación efectiva de niñas, niños y personas jóvenes, así como de las personas con discapacidad y las personas mayores en la vida social, política y cultural de las demarcaciones e Implementar medidas para que progresivamente se erradiquen las desigualdades y la pobreza y se promueva el desarrollo sustentable, que permita alcanzar una justa distribución de la riqueza y el ingreso, en los términos previstos en la Constitución Local.

Que, el artículo 20 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, dispone que las personas titulares de las Alcaldías tienen atribuciones exclusivas en las siguientes materias: gobierno y régimen interior, obra pública, desarrollo urbano y servicios públicos, movilidad, vía pública y espacios públicos, desarrollo económico y social, cultura, recreación y educación, asuntos jurídicos, rendición de cuentas, protección civil y, participación de derecho pleno en el Cabildo de la Ciudad de México, debiendo cumplir con las disposiciones aplicables a este órgano.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la precitada Ley, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, las personas titulares de las Alcaldías se auxiliarán de unidades administrativas. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas Unidades Administrativas ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley y demás ordenamientos jurídicos.

En mérito de lo expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “PREMIO DE CONDECORACIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR EN LA MAGDALENA CONTRERAS” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD, SEGURIDAD PÚBLICA Y ATENCIÓN CIUDADANA DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS.

1. Nombre de la Acción Social.

1.1. Premio de Condecoración de la Policía Auxiliar en La Magdalena Contreras

2. Tipo de Acción Social.

2.1. Transferencia monetaria

3. Entidad Responsable.

3.1. Alcaldía La Magdalena Contreras.

3.2. Dirección General de Movilidad, Seguridad Pública y Atención Ciudadana. (Supervisión)

3.3. Coordinación de Seguridad Ciudadana (Ejecución)

4. Diagnóstico.

4.1. Antecedentes.

En la Alcaldía La Magdalena Contreras se cuentan con cerca de 350 policías auxiliares de los cuales 250 aproximadamente se encuentran su labor en las calles de la demarcación, salvaguardando a la ciudadanía, garantizar que los ciudadanos se sientan seguros en las calles de la demarcación, ha dado como resultado la creación de una estrategia integral de seguridad que se implementa a través de distintos tipos de códigos en respuesta a las necesidades de la ciudadanía, estos son: Escudo Pasajero Seguro, Escudo Sendero Seguro, Escudo Calidad de Vida, Escudo Escuela Segura, Escudo Contacto Vecino, Escudo Contacto Compromiso y Escudo Tradiciones.

En el país se cuenta con una Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria del artículo 21 constitucional, que establece que la seguridad pública tiene como fin salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública.

Las personas que sufren afectación en su vida diaria por motivos de la inseguridad, deben contar con las más amplias posibilidades de ser escuchadas y acompañadas en los respectivos procesos de protección y defensa, así como en la procuración de justicia, el esclarecimiento de los hechos y el castigo a los responsables, todo ello en la búsqueda de una debida e integral cultura de prevención. Es necesario hacer valer los derechos de forma efectiva, tomando en consideración las condiciones que generan diferencias entre los diversos integrantes de la sociedad. Por tal motivo, es preciso reconocer y resolver los factores de desigualdad de aquellos grupos de la población que presentan condiciones de mayor vulnerabilidad y marginación, que dificultan su acceso a la justicia. Dichos grupos requieren medios de protección y seguridad ciudadana, que permitan subsanar la posición de desventaja, a fin de hacer posible el pleno goce de los derechos humanos y la inclusión social que favorezcan la vida digna.

El índice delictivo de la Alcaldía ha disminuido y ha sido controlado, llevando a ser una de las Alcaldías con menos índice delictivo, sin embargo, la necesidad de seguridad y confianza en la policía de parte de los 246,428 habitantes de la demarcación es un trabajo diario, por lo que, mantener a nuestra Policía Auxiliar en constante capacitación y el reconocimiento a su desempeño, resulta primordial para que se refleje el agradecimiento general de la ciudadanía a su desempeño. Por años la policía auxiliar ha realizado sus actividades sin contar con un reconocimiento público de las actuaciones que realizan como primer contacto en beneficio de los habitantes de la demarcación.

4.2. Problema o Necesidad Social que atiende la Acción.

En el país se cuenta con una Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria del artículo 21 constitucional, que establece que la seguridad pública tiene como fin salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública.

Las personas que sufren afectación en su vida diaria por motivos de la inseguridad, deben contar con las más amplias posibilidades de ser escuchadas y acompañadas en los respectivos procesos de protección y defensa, así como en la procuración de justicia, el esclarecimiento de los hechos y el castigo a los responsables, todo ello en la búsqueda de una debida e integral cultura de prevención. Es necesario hacer valer los derechos de forma efectiva, tomando en consideración las condiciones que generan diferencias entre los diversos integrantes de la sociedad. Por tal motivo, es preciso reconocer y resolver los factores de desigualdad de aquellos grupos de la población que presentan condiciones de mayor vulnerabilidad y marginación, que dificultan su acceso a la justicia. Dichos grupos requieren medios de protección y seguridad ciudadana, que permitan subsanar la posición de desventaja, a fin de hacer posible el pleno goce de los derechos humanos y la inclusión social que favorezcan la vida digna.

El índice delictivo de la Alcaldía ha disminuido y ha sido controlado, llevando a ser una de las Alcaldías con menos índice delictivo, sin embargo, la necesidad de seguridad y confianza en la policía de parte de los 246,428 habitantes de la demarcación es un trabajo diario, por lo que, mantener a nuestra Policía Auxiliar en constante capacitación y el reconocimiento a su desempeño, resulta primordial para que se refleje el agradecimiento general de la ciudadanía a su desempeño. Por años la policía auxiliar a realizado sus actividades sin contar con un reconocimiento público de las actuaciones que realizan como primer contacto en beneficio de los habitantes de la demarcación.

4.3 Justificación y Análisis de Alternativas

Reconocer a los elementos de la policía auxiliar de La Magdalena Contreras, es la forma de agradecer de parte de los Contrerenses el actuar en favor de la ciudadanía, motivándolos a seguir brindando su servicio a la comunidad con mayor calidad, profesionalismo y entusiasmo. Lo que beneficia a las y los habitantes de la demarcación directamente.

La capacitación constante y profesionalización de la policía auxiliar en La Magdalena Contreras es fundamental para el beneficio de los ciudadanos, ya que, sin ellos, el índice delictivo, la persuasión del delito y la respuesta inmediata a las emergencias, no podría ser realidad. Históricamente las condiciones en las que permanecen los policías auxiliares no son las adecuadas, al no contar con un estímulo que les motive a dar el extra en sus actividades, pueden caer en buscar esos incentivos en alianzas que no son beneficiosas para los ciudadanos.

Por lo anterior, el reconocer las actuaciones y esfuerzo que realizan por mantener la seguridad, prevenir actos delictivos y asistir a la ciudadanía, es fundamental para la implementación de la estrategia de seguridad a corto, mediano y largo plazo que dará resultados al tener policías auxiliares comprometidos con su trabajo, pero sobre todo con los Contrerenses.

4.4 Participación Social.

No se establecen mecanismos de la participación de la ciudadanía para la implementación de la Acción Social.

5. Definición de poblaciones objetivo, beneficiarias y/o usuarias.

5.1. La población objetivo La población objetivo se estima en los 250 policías que tienen rutas en calle y se encuentran en contacto directo con la población de la Alcaldía La Magdalena Contreras.

La población beneficiaria será 110 policías que participan en la operatividad diaria para garantizar la seguridad y la prevención del delito en la Alcaldía La Magdalena Contreras.

6. Objetivos generales y específicos.

6.1. Objetivo general.

Reconocer el trabajo de las y los policías auxiliares de la Alcaldía La Magdalena Contreras que sobresalieron por sus actuaciones en el cumplimiento de su deber en el periodo de enero a noviembre 2022.

6.2. Objetivos específicos.

Incentivar sus acciones realizadas de las y los miembros de la policía auxiliar a través de la pronta respuesta del auxilio de los ciudadanos.

Tener policía auxiliar, capacitados, profesionales y comprometidos que en el desempeño de sus actividades puedan entregarse a la ciudadanía Contrerense.

7. Metas.

Se beneficiarán a las y los elementos de la policía auxiliar en activo y que presten sus servicios a la demarcación, para el otorgamiento del incentivo económico que se hayan distinguido por su heroísmo, compromiso, valor, dedicación, profesionalismo, constancia, lealtad institucional, trayectoria, honestidad y eficacia en el desempeño de sus funciones.

8. Presupuesto.

Cantidad	Monto de apoyo	Frecuencia	Monto presupuestal
46 policías	\$10,000.00	Única	\$460,000(cuatrocientos sesenta mil pesos 00/100 M.N)

18 policías	\$9,000.00	Única	\$162,000(ciento sesenta y dos mil pesos 00/100 M.N)
6 policías	\$8,000.00	Única	\$48,000(cuarenta y ocho mil pesos 00/100 M.N)
2 policías	\$7,000.00	Única	\$14,000(catorce mil pesos 00/100 M.N)
20 policías	\$6,000.00	Única	\$120,000(ciento veinte mil pesos 00/100 M.N)
19 policías	\$4,000.00	Única	\$76,000(setenta y seis mil pesos 00/100 M.N)

Presupuesto Total
\$880.000.00 (OCHO CIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100) M.N.)

9. Temporalidad.

9.1 Inicio: 1 de diciembre del 2022

9.2 Término: 31 de diciembre del 2022

10. Requisitos de acceso.

10.1. Requisitos.

- Ser Policía Auxiliar que preste sus servicios a la Alcaldía La Magdalena Contreras
- Presentar buena conducta
- Cumplir con el reglamento interno de trabajo
- No tener sanciones de ningún tipo ante la Coordinación de Seguridad Ciudadana de la Alcaldía La Magdalena Contreras y del Sector 74, Destacamento 1 de la Policía Auxiliar.
- Haber cursado por lo menos un curso de capacitación implementados por la Alcaldía La Magdalena Contreras, ya que estos cursos son para el mejor desempeño de sus funciones.
- Aparecer en la lista de personal pagado por la Alcaldía en el periodo, mediante el contrato con la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

El personal o elemento haya intervenido en alguno (o algunos) de los siguientes casos:

- En el salvamento de alguna persona.
- En la prevención de un accidente grave
- Por la diligencia y cumplimiento demostrados en las comisiones conferidas
- Tener una actuación ejemplar y se destaquen por su valor, capacidad y eficiencia reiterada en el cumplimiento de su deber, en materia de combate a la delincuencia, seguridad ciudadana y procuración de justicia.

10.2. Documentos.

- Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (opciones; credencial de elector, licencia de conducir, cédula profesional o pasaporte).
- Cédula de la Clave Única de Registro de Población de la solicitante solo en caso de no contar con la identificación oficial.
- Credencial Vigente de la Policía Auxiliar
- Comprobante impreso de al menos dos cursos de capacitación implementados por la Alcaldía La Magdalena Contreras
- Formato de solicitud y vale de entrega debidamente llenado.

Es preciso señalar que cualquier ciudadano que resida en La Magdalena Contreras, puede proponer o sugerir a los elementos de la Policía Auxiliar que se encuentran adscritos a la demarcación para poder ser condecorados.

La documentación se entregará en fotocopia legible en el tiempo y los lugares establecidos en la Convocatoria. Deben presentarse los originales para cotejo. La documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada.

El llenado y entrega de los formatos de solicitud, así como los documentos requisitos no garantiza ser beneficiario de la Acción Social, únicamente ingresar al proceso de selección de esta.

10.3. No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los señalados en los Lineamientos de Operación.

11. Criterios de elección de la población.

11.1. Criterios de elegibilidad.

El Pleno del Gabinete de Seguridad de la Alcaldía Magdalena Contreras, fundamentará sus elecciones, basadas en el desempeño de las funciones en materia de seguridad ciudadana o procuración de justicia en la demarcación, y en cumplimiento al numeral 10 “Requisitos de Acceso”, de los presentes lineamientos; se elaborará el dictamen correspondiente, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Legalidad;
- Objetividad;
- Eficiencia
- Honestidad
- Profesionalismo
- Respeto a los derechos humanos

En este sentido, para la integración de los criterios de evaluación o elegibilidad en el otorgamiento de estímulos, revisarán las solicitudes de los interesados a obtener dichos estímulos con base en los principios que rigen a la actuación del personal de las Instituciones de Seguridad Pública que establece el Art. 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Art. 40 y 41 de la Ley General del Sistema de Nacional de Seguridad Pública conforme a lo siguiente:

INDICADOR	VALOR
LEGALIDAD (Apego al orden jurídico y en coordinación con otras instituciones)	5
OBJETIVIDAD (Imparcialidad en sus funciones)	5
EFICIENCIA Y EFICACIA (Cumplir con diligencia las órdenes que recibe y remite la información de las mismas, da resultados óptimos para su Institución en el desempeño de su trabajo)	10
PROFESIONALISMO (Utiliza los protocolos de actuación adoptados por su Institución y mantiene en buen estado su equipo de trabajo)	10
HONRADEZ (Preservar la secrecía de los asuntos, se opone a cualquier acto de corrupción y no dispone de los bienes asegurados)	10
RESPECTO A LOS D.H. (Cumple sus funciones sin discriminar, abstenerse de infligir o tolerar actos de tortura, tiene un trato respetuoso hacia todas las personas).	5
DISCIPLINA (Respeto la línea de mando, se presenta con puntualidad a sus funciones, se conduce con dedicación y apego al orden de su Institución).	5
TOTAL	50

Los estímulos y/o recompensas serán entregados a los puntajes más altos, en caso de empate se considerará la relevancia de los actos en el ejercicio de sus funciones que hayan presentado los interesados. En caso de empate o que la cantidad de solicitudes sea mayor a la cantidad de apoyos disponibles, se integrará un listado con los folios para cada aspirante que cumpla con los requisitos de acceso. Entre los potenciales beneficiarios que hayan realizado la inscripción y cumplan con los requisitos de acceso, se realizará un sorteo cuyo proceso se desarrollará exclusivamente por vías remotas y a distancia con la presencia de un representante de la Secretaría de la Contraloría General.

12. Operación de la acción.

12.1 Todos los formatos y trámites son gratuitos para las personas solicitantes.

12.2 Las actividades y procedimientos internos de control que se realizarán para garantizar la implementación de las transferencias en especie son las siguientes:

12.2.1 La Dirección General de Movilidad, Seguridad Pública y Atención Ciudadana supervisará que las actividades se realicen en tiempo y forma a través de sus Unidades Administrativas.

12.2.2. Publicará la Convocatoria en los medios establecidos con los pormenores de la entrega de los apoyos.

12.2.3 La Dirección General de Movilidad, Seguridad Pública y Atención Ciudadana a través de sus Unidades Administrativas recibe la documentación solicitada de acuerdo con procedimiento indicado en la convocatoria.

12.2.4 La Dirección General de Movilidad, Seguridad Pública y Atención Ciudadana a través de sus Unidades Administrativas acude a los puntos establecidos en la convocatoria para entregar los apoyos a los beneficiarios.

12.2.5 El comité que evaluara, a los elementos propuestos por la Policía Auxiliar, está integrado por el Director General de Movilidad, Seguridad Pública y Atención Ciudadana, personal de la Coordinación de Seguridad Ciudadana y Comandantes de la Policía Auxiliar, que se encuentra laborando en la Alcaldía La Magdalena Contreras.

El registro de solicitudes no garantiza la asignación de los Apoyos de la Acción Social, sólo garantiza el derecho a ser calificado como favorable o desfavorable.

El número de folio se entregará únicamente a aquellos(as) solicitantes que hagan entrega de su solicitud y de la documentación completa, en ningún caso podrán reservarse número de folio.

13. Difusión.

Se darán a conocer los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los (as) interesados (as) puedan acceder al disfrute de los beneficios de la Acción Social, mediante convocatoria que se hará a través de los siguientes medios:

1. Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
2. En las redes sociales oficiales de la Alcaldía.

14. Padrón de Beneficiarios o listado de identificación de personas beneficiarias.

Los datos solicitados a los participantes de la Acción Social para la integración del padrón serán cuando menos los siguientes:

Nombre completo; Sexo; Edad y Clave Única de Registro de Población.

Todos los datos personales y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y en la Ley de Protección de Datos Personales en "Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

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

El participante que desee reclamar su inclusión, inconformidad o rendición de cuentas de la Acción Social, lo podrá hacer de la forma siguiente:

Presentar su requerimiento mediante escrito libre y/o solicitando audiencia con el Titular de la Dirección General de Movilidad, Seguridad Pública y Atención Ciudadana de la Alcaldía La Magdalena Contreras; el documento deberá ser entregado en las oficinas del servidor público referido, ubicadas en Álvaro Obregón 20, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 55 54 49 61 32 en Horario de 9:00 a 15:00 horas. Así como mediante escrito libre solicitando audiencia con el titular de la Coordinación de Seguridad de la Alcaldía La Magdalena Contreras, en las oficinas del servidor público referido, ubicadas en Álvaro Obregón 20, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 55 54 49 61 77, Ciudad de México.

Los requerimientos sobre la Acción Social los podrá realizar el (la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contraviene, las disposiciones previstas en la Ley y/o los presentes Lineamientos.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) de la solicitante que presenta la queja.
- Motivo del requerimiento.
- Descripción precisa del hecho que lo motivó.

Una vez interpuesto el requerimiento, la Dirección General de Movilidad, Seguridad Pública y Atención Ciudadana dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 10 días naturales.

16. Evaluación y monitoreo

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia/Periodo de cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Promover la capacitación y reconocimiento a las labores de seguridad que desempeñan los policías contratados por la Alcaldía La Magdalena Contreras	Porcentaje de satisfacción en beneficiarios de apoyos	$(\text{Suma de calificaciones de la muestra} / \text{número de encuestas de la muestra}) * 100$	Promedio	Al finalizar actividades de la Acción Social	100%	Encuesta de satisfacción a los beneficiarios de los apoyos
Componente	La integración y confianza en los elementos de seguridad de parte de la ciudadanía	Porcentaje de cumplimiento de metas	$\text{Apoyos entregados} / \text{Metas propuestas} * 100$	Porcentaje	Al finalizar actividades de la Acción Social	100%	Padrón de beneficiarios

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a los 25 días de noviembre de 2022

AARÓN SÁNCHEZ FLORES
DIRECTOR GENERAL DE MOVILIDAD,
SEGURIDAD PÚBLICA Y ATENCIÓN CIUDADANA
ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS

ALCALDÍA EN LA MAGDALENA CONTRERAS

RUFINO JUAN CARMONA LEÓN, DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO, ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; y 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones VIII y XIII, numeral 12 fracción VIII, apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracciones XXXIV y XXXVII; así como del Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 4, 6 fracción X, 11 fracción II párrafo Segundo y Noveno transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 6, 9, 20 fracciones II y XIII, 29 fracción VIII, 30 y 35 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, 4 fracción XIII, 7 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 123, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como en el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2021, ratificado para el ejercicio 2022, mediante aviso publicado en la Gaceta Oficial, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 24 de diciembre de 2021; y del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas facultades en el Director General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía La Magdalena Contreras, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 11 de abril de 2022; y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el artículo 53, apartado B, numeral 3, inciso a), fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México, las personas titulares de las Alcaldías tienen como atribución, ejecutar en su demarcación territorial programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad de México.

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 20 Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, son finalidades de las Alcaldías, entre otras: Promover la convivencia, la economía, la seguridad y el desarrollo de la comunidad que habita en la demarcación; Impulsar en las políticas públicas y los programas, la transversalidad de género para erradicar la desigualdad, discriminación y violencia contra las mujeres; Promover la participación efectiva de niñas, niños y personas jóvenes, así como de las personas con discapacidad y las personas mayores en la vida social, política y cultural de las demarcaciones e Implementar medidas para que progresivamente se erradiquen las desigualdades y la pobreza y se promueva el desarrollo sustentable, que permita alcanzar una justa distribución de la riqueza y el ingreso, en los términos previstos en la Constitución Local.

Que, el artículo 20 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, dispone que las personas titulares de las Alcaldías tienen atribuciones exclusivas en las siguientes materias: gobierno y régimen interior, obra pública, desarrollo urbano y servicios públicos, movilidad, vía pública y espacios públicos, desarrollo económico y social, cultura, recreación y educación, asuntos jurídicos, rendición de cuentas, protección civil y, participación de derecho pleno en el Cabildo de la Ciudad de México, debiendo cumplir con las disposiciones aplicables a este órgano.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la precitada Ley, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, las personas titulares de las Alcaldías se auxiliarán de unidades administrativas. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas Unidades Administrativas ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley y demás ordenamientos jurídicos.

En mérito de lo expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el siguiente:

Aviso por el cual se dan a conocer la Convocatoria de la Acción Social denominada “Contreras Manos a la Obra” para el Ejercicio Fiscal 2022 a cargo de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Magdalena Contreras.

1. Nombre de la Acción Social.

1.1. Contreras Manos a la Obra

2. Tipo de Acción Social.

2.1 Transferencia Monetaria

2.2 Equipamiento

3. Entidad Responsable.

3.1. Alcaldía La Magdalena Contreras.

3.2. Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano (Supervisión)

3.3. Coordinación de Servicios Urbanos (Ejecución)

3.4. Jefatura de Unidad Departamental de Control, Atención y Seguimiento a Programas Sociales (Control y Seguimiento)

4. Objetivos generales y específicos.

4.1. Objetivo general.

Contribuir a disminuir la brecha de desigualdad de los habitantes de la demarcación al mismo tiempo que se desarrollan entornos sanos para el desarrollo y el bienestar a través del otorgamiento de transferencias económicas y actividades de mejoramiento urbano.

4.2. Objetivos específicos

Incorporar a 317 facilitadores de servicios para realizar actividades de mejoramiento urbano.

Beneficiar hasta a 500 familias con la actividad de pintura de fachada de la vivienda que habiten.

Realizar jornadas diarias (de lunes a sábado) de mejoramiento urbano con el apoyo de los facilitadores en distintas Colonias de la demarcación, durante la temporalidad de la línea de acción.

5. Metas.

5.1 Vertiente A. Otorgar transferencias económicas a 317 facilitadores de servicios (17 coordinadores y 300 facilitadores) que realicen jornadas de mejoramiento urbano y pintura de fachadas.

Las jornadas de mejoramiento urbano incluirán las siguientes actividades

- Balizamiento
- Pinta de Fachadas
- Pinta de elementos urbanos (Postes, juegos, etc.)
- Recolección de basura (producto de los trabajos de mejoramiento urbano)
- Poda de árboles en vía pública
- Chaponeo

5.2 Vertiente B. Pintar las fachadas de hasta 500 viviendas otorgando a través de los facilitadores el material y mano de obra.

6. Presupuesto

El presupuesto total de la Acción Social es de hasta \$8,000,000 (Ocho millones de pesos 00/100 MN)

Apoyo	Beneficiarias	Monto por beneficiario	Frecuencia	Monto Presupuestal
VERTIENTE A Transferencias a facilitadores	17 coordinadores 300 facilitadores	\$36,000.00 (treinta y seis mil pesos 00/100 MN) \$18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 MN)	Tres ministraciones de quincenales \$12,000.00 cada una. Tres ministraciones quincenales de \$6,000.00 cada una.	\$6,012,000.00 (seis millones, doce mil pesos 00/100 MN)

VERTIENTE B Materiales	Hasta 500 fachadas	Se estima que el costo promedio por pintar cada fachada será de \$3,976	Única	\$1,988,000.00 (un millón novecientos ochenta y ocho mil pesos 00/100 MN)
TOTAL				\$8,000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 MN)

La vertiente B de la acción institucional, considerará el material y los insumos necesarios para el desarrollo de la actividad de pinta de fachadas, de acuerdo con lo siguiente:

	MATERIAL O INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO APROXIMADO	UNIDADES
1	PINTURA VINILICA BLANCA	CUBETA DE 19 LTS	\$2,366.00	500
2	PINTURA VINILICA CAFÉ	GALÓN	\$590.00	500
3	RODILLOS DE 9 PULGADAS	PIEZA	\$74.00	1000
4	BROCHAS DE 4 PULGADAS	PIEZA	\$64.89	1000
5	BROCHAS DE 2 PULGADAS	PIEZA	\$30.10	1000
6	BANDEJA PARA RODILLO	PIEZA	\$48.95	500
7	PLASTICO 5X2 M	PIEZA	\$36.05	500
8	MASKING TAPE DE 24 MM	PIEZA	\$48.60	500
			SUBTOTAL	\$1,713,790.00
			IVA	\$274,206.40
			TOTAL POR VIVIENDA	\$1,988,000.00

7. Temporalidad.

7.1

Fecha de Inicio: Noviembre de 2022

Fecha de Término Diciembre de 2022

8. Requisitos

8.1. Para incorporarse como facilitador de servicios.

Requisitos

- Tener domicilio en la Demarcación La Magdalena Contreras.
- Tener entre 18 y 50 años al momento de la solicitud de ingreso a la presente Línea de Acción Social.
- Requisitar solicitud de incorporación a la Acción Social aprobada por la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.
- Escolaridad mínima de preparatoria o equivalente (Solo Coordinadores)
- Tener experiencia en manejo de grupos de personal y gestiones administrativas (Solo Coordinadores)

Documentación.

- Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (credencial de elector, licencia de conducir, cédula profesional o pasaporte). En caso de presentar identificación con domicilio evidente, éste deberá pertenecer a la Alcaldía La Magdalena Contreras, aunque no necesariamente coincida con el del comprobante de domicilio.
- Comprobante de domicilio (No mayor a tres meses de antigüedad): Boleta de cobro del impuesto predial, recibos de servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o agua; o constancia de residencia emitida por la Alcaldía, (Es necesario que indique que el domicilio se encuentra dentro de la Demarcación Territorial de la Alcaldía La Magdalena Contreras)
- Cédula de la Clave Única de Registro de Población del solicitante solo en caso de no contar con ella en la identificación oficial.

- d. Comprobante de estudios (solo para candidatos a coordinadores)
- e. Curriculum Vitae (solo para candidatos a coordinadores)
- f. Solicitud de incorporación a la acción institucional autorizada por la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.

8.2. Para los usuarios (Pinta de fachadas).

Requisitos

- a. Tener domicilio en la Demarcación La Magdalena Contreras.
- b. Tener al menos 18 años de edad.
- c. Requisar solicitud de incorporación a la Acción Social
- d) Que la fachada de la vivienda se encuentre en malas condiciones.

Documentación.

- a. Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (credencial de elector, licencia de conducir, cédula profesional o pasaporte). En caso de presentar identificación con domicilio evidente, éste deberá pertenecer a la Alcaldía La Magdalena Contreras, aunque no necesariamente coincida con el del comprobante de domicilio.
- b. Comprobante de domicilio que corresponda con la vivienda a la cual se le pintará la fachada. (No mayor a tres meses de antigüedad): Boleta de cobro del impuesto predial, recibos de servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o agua; o constancia de residencia emitida por la Alcaldía, (Es necesario que indique que el domicilio se encuentra dentro de la Demarcación Territorial de la Alcaldía La Magdalena Contreras).
- c. Cédula de la Clave Única de Registro de Población de la solicitante solo en caso de no contar con ella en la identificación oficial.
- d. Solicitud de incorporación a la acción institucional (formato aprobado por la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano).

La documentación para facilitadores será entregada en la explanada (pérgola) del Foro Cultural, ubicada en Camino Real de Contreras #27, Col. La Concepción, C. P. 10830, La Magdalena Contreras, el día 5 de diciembre de 2022, en un horario de 9:00 a 16:00 hrs.

La documentación para pintura de fachadas será recibida en las instalaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano sita en Río Blanco s/n Col. Barranca Seca, C.P. 10580, del 6 al 9 de diciembre de 2022 en un horario de 10 a 14 hrs.

El registro de solicitudes no garantiza la asignación de los Apoyos de la Acción Social, sólo garantiza el derecho a ser calificado como favorable o desfavorable.

9. Criterios de elección de la población

9.1 Criterios de elegibilidad

Debido a que la Acción no puede alcanzar la plena cobertura y las solicitudes implican recursos mayores a los disponibles, se establecen los siguientes criterios con los que se priorizará la inclusión de las personas a la Acción Social:

- a. Para seleccionar a las personas facilitadoras de la vertiente A se priorizará a aquellas cuyo domicilio se encuentre en las colonias con Índice de Desarrollo Social Muy bajo y bajo.

Se priorizará a las personas solicitantes que manifiesten que se encuentren buscando empleo.

- b. Para seleccionar a los facilitadores “Coordinadores” se establecerá una tabla de valoración del perfil considerando los siguientes aspectos de cada solicitante:

Denominación del Criterio	Valoración					
	Criterio	Puntaje	Criterio	Puntaje	Criterio	Puntaje
Años de experiencia	1 o 2 años	1 punto	3 o 4 años	3 puntos	Más de 5 años	5 puntos

Capacitación en manejo de grupos de personal y gestiones administrativas	Cursos, Diplomados u otro	1 punto	Profesional Técnico	3 puntos	Licenciatura o posgrado	5 puntos
--	---------------------------	---------	---------------------	----------	-------------------------	----------

c. Para el otorgamiento del apoyo (pintura de fachada) se considerarán las zonas de mayor concentración poblacional, dando preferencia a las solicitudes de los habitantes de colonias con Índice de Desarrollo Social Muy bajo y bajo y dentro de ellas a aquellas viviendas que se encuentren más deterioradas.

d. En caso de que la cantidad de solicitudes sea mayor a la cantidad de apoyos disponibles, se deberá integrar un listado con los folios para cada aspirante que cumpla con los requisitos de acceso. Entre los potenciales beneficiarios que hayan realizado la inscripción y cumplan con los requisitos de acceso se deberá realizar un sorteo para la asignación de los bienes que se otorgarán por medio de la acción social. En el sorteo realizado deberá estar presente un representante de la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México. Este proceso se desarrollará exclusivamente por vías remotas y a distancia. Los resultados de la lista de cotejo en la que se valoró a cada aspirante estarán a disposición de los participantes que hayan sido considerados para su valoración. Así mismo, se realizará un sorteo para definir a los facilitadores “coordinadores”, cuando la cantidad de solicitudes para este efecto supere la cantidad de apoyos disponibles, entre los aspirantes que cumplan los requisitos de acceso.

10. Operación de la Acción

10.1 Todos los formatos y trámites son gratuitos para las personas solicitantes

10.2 Las actividades y procedimientos internos de control que se realizarán para garantizar la implementación de los servicios y las transferencias monetarias serán las siguientes:

La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano supervisará que las siguientes actividades se realicen en tiempo y forma a través de sus Unidades Administrativas.

1. Publicar la convocatoria en los medios establecidos
2. Habilitar los medios de inscripción referidos en la Convocatoria para la entrega de los apoyos y recibir las solicitudes con los documentos requeridos.
3. Otorga un número de registro que servirá para corroborar el orden de entrega de documentación.
4. Integrar expedientes.
5. Revisa cada una de las solicitudes.
6. Elabora una relación con los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos incluidos los criterios de selección.
7. Así mismo deberá elaborar un documento que justifique cada uno de los casos calificados como desfavorables.
8. Una vez seleccionados los beneficiarios y usuarios se les informará mediante los canales de comunicación oficiales de la Alcaldía La Magdalena Contreras, las fechas y lugares para el inicio de las actividades.
9. La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano a través de sus unidades administrativas se encargará de procesar la documentación necesaria para comprobar la entrega del apoyo, así como de establecer los diversos instrumentos de recolección de datos. Así mismo, definirá de manera previa las Colonias en las que se llevaran a cabo las jornadas de mejoramiento urbano, difundiendo para tal efecto la programación de dichas jornadas para conocimiento de la población.
10. Al finalizar los responsables de las actividades deberán entregar un informe pormenorizado de la implementación del proyecto, este, deberá incluir como mínimo:

- Informe

- Memoria Gráfica

11. La pintura de fachadas la llevarán a cabo los facilitadores de la acción social.

10.3 Los coordinadores y facilitadores durante la vigencia de la línea de acción desempeñaran las siguientes actividades:

- a. Recibir capacitación teórica y práctica sobre las actividades a realizar durante las jornadas de mejoramiento
- b. Realizar las actividades contempladas en las jornadas de mejoramiento, que pueden ser una o todas las siguientes:

-Balizamiento

-Pinta de Fachadas

- Pinta de elementos urbanos (Postes, juegos, etc.)
- Recolección de basura (producto de los trabajos de mejoramiento urbano)
- Poda de árboles en vía pública
- Chaponeo

Además de las anteriores, los coordinadores realizarán las siguientes actividades:

1. Llevar un control de asistencia de los facilitadores
2. Coordinar y dirigir las cuadrillas/brigadas de facilitadores que les sean asignadas
3. Verificar la disponibilidad de material para llevar a cabo las actividades de los facilitadores a su cargo o solicitar más material a la unidad responsable.
4. Generar una descripción de actividades y avances realizados
5. Generar memoria grafica de los trabajos realizados

Las actividades de mejoramiento urbano serán determinadas y asignadas por la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, unidad administrativa que será responsable también de la formación de cuadrillas, la asignación de horarios y la dotación de materiales y herramientas.

10.4. No se consideran suspensiones temporales para las personas beneficiarias.

10.5. Se procederá a dar de baja a las personas beneficiarias de la Vertiente A cuando incurran en uno o más de los siguientes casos:

- No cumplir con la asistencia en los horarios asignados para las jornadas de mejoramiento
- Por defunción del o la beneficiaria
- Proporcionar información falsa sobre los datos personales
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido
- Tener más de tres faltas acumuladas durante la vigencia de la presente línea de acción

11. Criterios de exigibilidad, inconformidad, rendición de cuentas.

El ciudadano que desee reclamar su inclusión, inconformidad o rendición de cuentas de la Acción Social, lo podrá hacer de la forma siguiente:

Presentar su requerimiento mediante escrito libre y/o solicitando audiencia con el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras; el documento deberá ser entregado en las oficinas del servidor público referido, ubicadas en Álvaro Obregón 20, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6132 en Horario de 9:00 a 18 horas.

Los requerimientos sobre la Acción Social los podrá realizar el (la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contraviene, las disposiciones previstas en la Ley y/o los presentes Lineamientos.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) de la solicitante que presenta la queja.
- Motivo del requerimiento.
- Descripción precisa del hecho que lo motivó.

Una vez interpuesto el requerimiento, la Dirección General Obras y Desarrollo Urbano dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 10 días naturales.

En caso de inconformidad con la respuesta recibida, las personas solicitantes pueden dirigirse al Órgano Interno de Control en la Alcaldía Magdalena Contreras ubicada en Río Blanco s/n Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6112 para manifestar sus inconformidades.

En caso de que la dependencia o entidad responsable de la Acción Social no resuelva el requerimiento, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de la Acción Social o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarse a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Para evitar efectos económicos negativos en la población que requiera suscribir quejas o inconformidades respecto a la Acción Social, pueden hacerlo mediante llamada telefónica a las oficinas referidas. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a los 29 días de noviembre de 2022

(Firma)

**RUFINO JUAN CARMONA LEON
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS**

ALCALDÍA EN LA MAGDALENA CONTRERAS

Lic. Iván de Jesús Montelongo Zúñiga, Director General Jurídico y de Gobierno; con fundamento en lo establecido en los artículos 7 apartados A y D; 9 numeral 3; 10 apartado A; 13 apartado A, numerales 1 y 2; 52 numerales 1 y 4; 53 apartado A, en sus fracciones I, III, XI, XII, XIII, XIX y XXI; trigésimo transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 20 fracciones I, III, XIII, 29 fracciones I, VIII, XIII y XVI, 30, 31 fracciones I, III y X; 35 fracción II, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 123, 124, 128 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicios de Recursos de la Ciudad de México; 1, 21 y 22 de la Ley de la Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los lineamientos para la elaboración de acciones sociales 2022, y el acuerdo por el que se delegan diversas facultades al titular de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, reconocidas al titular de la Alcaldía en los artículos 31 fracciones III, IX, XV, XVI; 32 fracciones I, VI, VII, VIII, IX u XII; 34 fracciones III, IV, IX y 37 fracciones I, II y III de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, publicado el día 04 de noviembre de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el artículo 53, apartado B, numeral 3, inciso b), fracción XXXV y XXXVII de la Constitución Política de la Ciudad de México, las personas titulares de las Alcaldías tienen como atribución, Diseñar e instrumentar políticas públicas y proyectos comunitarios encaminados a promover el progreso económico, el desarrollo de las personas, la generación de empleo y el desarrollo turístico sustentable y accesible dentro de la demarcación territorial así como diseñar e instrumentar políticas y acciones sociales, encaminadas a la promoción de la cultura, la inclusión, la convivencia social y la igualdad sustantiva; así como desarrollar estrategias de mejoramiento urbano y territorial, dirigidas a la juventud y los diversos sectores sociales, con el propósito de avanzar en la reconstrucción del tejido social, el bienestar y el ejercicio pleno de los derechos sociales.

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 20 Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, son finalidades de las Alcaldías, entre otras: Promover la economía, el desarrollo de la comunidad que habita en la demarcación; Impulsar en las políticas públicas y los programas, Proteger y ampliar el patrimonio ecológico, Tratándose de la representación democrática, las Alcaldías reconocerán a las autoridades y representantes tradicionales elegidos en los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, de conformidad con sus sistemas normativos y se garantizará su independencia y legitimidad, de acuerdo con la Constitución Política Local y la legislación en la materia.

Que, el artículo 20 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, dispone que las personas titulares de las Alcaldías tienen atribuciones exclusivas en las siguientes materias: gobierno y régimen interior, obra pública, desarrollo urbano y servicios públicos, movilidad, vía pública y espacios públicos, desarrollo económico y social, cultura, recreación y educación, protección al ambiente, asuntos jurídicos, rendición de cuentas, protección civil y, participación de derecho pleno en el Cabildo de la Ciudad de México, debiendo cumplir con las disposiciones aplicables a este órgano. Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la precitada Ley, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, las personas titulares de las Alcaldías se auxiliarán de unidades administrativas. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas Unidades Administrativas ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley y demás ordenamientos jurídicos. En mérito de lo expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA, DE LA LÍNEA DE ACCIÓN SOCIAL “BUENAS PRÁCTICAS PRODUCTIVAS: EJIDATARIOS Y COMUNEROS” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 A CARGO DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS.

1. Nombre de la Acción Social.

1.1. “Buenas Prácticas Productivas: Ejidatarios Y Comuneros”

2. Tipo de Acción Social.

2.1. Transferencia monetaria.

3. Definición de la Población Objetivo y Beneficiaria

3.1 Se beneficiaran de manera directa hasta 160 ejidatarios y/o comuneros de los cuatro núcleos agrarios con suelo de conservación con que cuenta la alcaldía La Magdalena Contreras y de manera indirecta a 2494 ejidatarios y/o comuneros de dichos núcleos agrarios como; Ejido de San Nicolás Totolapan, Ejido de San Bernabé Ocotepc, Comunidad de La Magdalena Contreras y Comunidad de San Bernabé Ocotepc, que quieran participar en actividades integrales incorporando Buenas Prácticas Productivas en proyectos y/o programas y/o servicios del ejido o comunidad al que pertenecen y con ello permitan consolidar espacios productivos y/o de servicios mediante buenas prácticas; agrícolas, pecuarias, acuícolas, apícolas, de transformación y/o turísticas (turismo alternativo, en la naturaleza, turismo rural, ecoturismo, agroturismo, etc.) alentando la cohesión y/o inclusión social como ejidatarios y/o comuneros, en alguna fase del proceso productivo.

Asesores Técnicos

3.2 Debido a que esta línea de acción social requiere de cuatro asesores técnicos (profesionales interdisciplinarios), para atender al universo de la población objetivo del punto 5.1; en el numeral 10 inciso g, de los presentes lineamientos de operación se establecen los criterios de priorización para la selección de los asesores para esta línea de acción.

4. Objetivo General

Fortalecer a los núcleos agrarios -ejidatarios y comuneros-, a través de los representantes de éstos o bien a través de grupos de trabajo avalados por el comisariado o bien por la asamblea general, y que de acuerdo al Padrón e Historial de Núcleos Agrarios "PHINA" del Registro Agrario Nacional "RAN" pertenezcan al Ejido de San Nicolás Totolapan, Ejido de San Bernabé Ocotepc, Comunidad de La Magdalena Contreras y Comunidad de San Bernabé Ocotepc, impulsando buenas prácticas productivas en actividades de conservación de recursos naturales, sociales o productivas mediante actividades agrícolas, pecuarias, frutícolas, acuícolas, apícolas y/o turismo de naturaleza en la demarcación mediante el apoyo con algún o algunos de los siguientes conceptos; infraestructura, maquinaria, equipo de producción o transformación, capacitación, herramientas, mano de obra, insumos y/o materiales para la producción, transformación de un bien o servicio, ayudando a la consolidación de proyectos o programas sustentables, coadyuvando con ello en la disminución de costos de producción, y/o aumentando los rangos de rentabilidad que permitan asegurar mejores rendimientos, contribuyendo a la cohesión social de los núcleos agrarios citados, preservando, conservando y/o restaurando el suelo de conservación asegurando la permanencia de los servicios eco sistémicos que brindan.

4.1 Objetivos Específicos

4.1.1 Impulsar buenas prácticas productivas que permitan a ejidatarios y comuneros aplicar prácticas de gestión sostenible impulsando y fortaleciendo sus proyectos, programas o servicios, productivos, sociales o ambientales.

4.1.2 Apoyar a ejidatarios y/o comuneros con infraestructura, maquinaria, equipo de producción o transformación, capacitación, herramientas, mano de obra, insumos y/o materiales para la producción y/o transformación de un bien o servicio, ayudando a la consolidación de proyectos sustentables.

4.1.3 Consolidar la cohesión social a través de proyectos, programas y/o servicios productivos, sociales, de turismo o ambientales, promoviendo la inversión y coadyuvando a la disminución de costos de producción en beneficio de los ejidatarios y/o comuneros y sus familias en sus núcleos agrarios, promoviendo una economía circular, garantizando los beneficios eco sistémicos que se generan en suelo ejidal y/o comunal.

4.2.4 Proporcionar 4 asesores técnicos por parte de la alcaldía (uno por núcleo agrario), que apoyen el desarrollo, ejecución, seguimiento, acompañamiento, comprobación, desarrollo de informes y conclusión de los proyectos, programas y/o servicios propuestos por ejidatarios y/o comuneros y apoyados a través de esta línea de acción.

5. Metas Físicas

5.1 Entregar \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) apoyando hasta de 16 proyectos (máximo 4 para cada núcleo agrario)

5.2 Se entregará apoyo monetario, a los cuatro núcleos agrarios con suelo de conservación de la alcaldía hasta por \$1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.) con un máximo de 4 proyectos por núcleo agrario, a través de los representantes y/o a través de grupos de trabajo (ejidatarios o comuneros) que cuenten con aval de la mesa directiva del comisariado o bien, a través del órgano máximo que es la asamblea.

Cada proyecto, programa o servicios deberá contar, con al menos 10 ejidatarios y/o comuneros como parte representativa del total de los comuneros y/o ejidatarios del grupo agrario con fines de observancia a su correcta ejecución, sin perder de vista que uno de los objetivos de la línea de acción social será la inclusión social de beneficiarios indirectos.

“El apoyo es para consolidar buenas prácticas productivas fomentando y/o fortaleciendo; proyectos, programas o servicios de producción, transformación o innovación en la (las) vertientes; conservación de recursos naturales, ambiental, agrícola, pecuario, acuícolas, apícola y/o de turismo de naturaleza (ecoturismo, turismo de aventura y turismo rural) en beneficio de ejidatarios y comuneros de los cuatro núcleos agrarios de la Alcaldía La Magdalena Contreras”.

6. Concepto de Apoyo

6.1 Presupuesto de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.).

6.2 La forma en la que se erogará el presupuesto es:

Línea de Acción	Concepto de apoyo a Proyecto (s) / programa (s) y/o servicios con:	Monto de Apoyo*	Frecuencia	Tipo de Beneficiarios	Unidad de Medida
Buenas Prácticas Productivas (ejidatarios y comuneros)	Infraestructura (instalaciones), maquinaria, equipamiento para producción y/o transformación, y capacitación.	Hasta \$1,200,000.00 por núcleo agrario, * Mínimo dos proyectos / programas o servicios presentados por cada núcleo agrario se asignará un monto promedio de hasta de \$600,000.00 para cada uno.* Para tres proyectos/ programas o servicios presentados por cada núcleo agrario se asignará un monto promedio de hasta \$400,000.00 para cada uno.* Para cuatro / programas o servicios presentados por cada núcleo agrario se asignará un monto de hasta \$300,000.00 para cada uno.	Una ministración	Comuneros y/o Ejidatarios	Apoyo Transferencia Monetaria
	Mano de obra, insumos y/o materiales y/o herramienta para la producción, transformación de un bien o servicio. En apego al último párrafo del punto 7.1, metas físicas.		Una ministración	Comuneros y/o Ejidatarios	Apoyo Transferencia Monetaria
	Asesor Técnico (Profesional interdisciplinario)	\$200,000.00 (Hasta \$50,000.00 por asesor técnico, por núcleo agrario)	Dos ministraciones	Profesionistas	Apoyo Transferencia Monetaria

BASES

7. Requisitos de acceso

a) Ser representantes de ejidatarios y/o comuneros (Comisariado) con derechos vigentes ante el Registro Agrario Nacional “RAN” y/o con acta de inscripción de la misma, y/o;

- b) Ser ejidatarios y/o comuneros de los núcleos agrarios de la Alcaldía La Magdalena Contreras (San Nicolás Totolapan, San Bernabé Ocotepéc o La Magdalena Contreras), con derechos vigentes ante el Registro Agrario Nacional, integrados en un grupo de trabajo con aval del ejido o comunidad, mediante la mesa directiva del comisariado o bien mediante el aval la asamblea general respectiva.
- c) Realizar buenas prácticas productivas dentro de la alcaldía La Magdalena Contreras a través de programas, proyectos o prestación de servicios nuevos o de consolidación, de acuerdo a los objetivos general y específicos de los presentes lineamientos.
- d) No recibir apoyos o beneficios de programas similares al solicitado por el Gobierno de la Ciudad de México o por el Gobierno Federal para el o los mismos conceptos.
- e) Cumplir con los requisitos y documentos establecidos en tiempo y forma de acuerdo con la convocatoria emitida por la Alcaldía La Magdalena Contreras a través de la Dirección General Jurídica y de Gobierno y la Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat, quienes coordinarán el desarrollo de la presente línea de acción de cada una de las actividades, de conformidad con la convocatoria.
- f) Acudir personalmente en las fechas y horarios indicados para el trámite correspondiente del apoyo, que se establecerá en la convocatoria para tal efecto.

Nota: En caso de solicitar infraestructura nueva contar con los permisos correspondientes que marque la ley que aplique.

7.1 3 Requisitos para Asesores Técnicos

g) Para el caso de los Asesores Técnicos (profesionales interdisciplinarios); deben ser profesionistas, pasantes o titulados, contar con experiencia probada en el área en la que brindarán los servicios solicitados y aprobados “seguimiento y conclusión” de los proyectos, programas o servicios para cada núcleo agrario en temas de producción, diseño, desarrollo, que promuevan el cuidado y conservación de los recursos naturales, así como su aprovechamiento racional y sostenido para preservar el equilibrio ecológico, o bien fomenten la cohesión y/o tejido social; buscando el mejoramiento de las condiciones en algún proceso de producción o servicio, promoviendo y en su caso participando en obras de infraestructura e inversiones para aprovechar el potencial turístico y aptitud de las tierras en beneficio de las personas integrantes de los núcleos agrarios.

Se contratará con **un** asesor técnico por núcleo agrario, asignando para ello un monto de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) Los asesores apoyarán a los proyectos beneficiados desde su inicio, desarrollo y conclusión con base a los objetivos y metas de ésta línea de acción social.

Carreras:

Ambientales, Agropecuarias; Ingeniero Agrícola, Médico Veterinario Zootecnista, Producción Animal, Biólogo, Pesquero, Marino, Planificador para el Desarrollo Agropecuario, Ciencias de la Tierra Ing. forestal), Arquitectos, Ingeniero, Ciencias Económico-Administrativas y Humanidades (Economía, Sociología, Administración, Negocios, Contabilidad, Relaciones Comerciales, entre otras).

Nota: La Selección de los Asesores Técnicos dependerá del perfil y tipo de proyectos, programas o servicios presentados por cada núcleo agrario.

7.2. Documentos necesarios.

Ejidatarios y comuneros

Comisariado Ejidal o Comunal

- I.- Identificación oficial vigente con fotografía de los representantes ejidales y/o comunales. (Original y copia para cotejo).
- II.- Acta de Asamblea validada o registrada por el RAN en donde fueron elegidos como Mesa Directiva del Comisariado y/o credenciales.
- III.- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de los solicitantes, en caso de que no se encuentre vigente en la Identificación oficial, o no se contenga.

IV) Perfil de proyecto, programa o servicio, que refleje la integración de buenas prácticas productivas de acuerdo al objeto general de la presente línea de acción institucional y este en apego punto 11 de los presentes lineamientos e integre cuando menos a 10 ejidatarios y/o comuneros.

V) Acreditar su calidad de ejidatario o comunero mediante cualquiera de los siguientes documentos: certificado de derechos agrarios expedido por autoridad competente; certificado parcelario o de derechos comunes y con la sentencia o resolución relativa del tribunal agrario y/o Copia del Diario Oficial de la Federación en la que aparezca el nombre del ejidatario o comunero y/o Copia del Registro General de ejidatarios o comuneros expedida por el Registro Agrario Nacional donde aparezca el nombre del ejidatario o comunero y/o Constancia de Reconocimiento de ejidatario o comunero expedida por el Registro Agrario Nacional y/o Copia de Cesión de Derechos a través de una sentencia favorable en el Tribunal Unitario Agrario.

VI) Cuenta CLABE interbancaria a 18 dígitos y que este a nombre del núcleo agrario y/o de los integrantes de la mesa directiva del comisariado sea mancomunada.

Grupo de Trabajo

I) Copia de la anuencia del grupo de trabajo que integre mínimo a 10 ejidatarios y/o comuneros y cuente con aval de la representación de bienes comunales y/o ejidales o de la asamblea general del núcleo agrario, nombrando a tres representantes responsables de dicho grupo para desarrollar la presente línea de acción.

II) Documento de anuencia al proyecto, programa o servicio expedida por la mesa directiva del comisariado y/o por la asamblea general de su respectivo núcleo agrario,

III. Los proyectos, programas o servicios deberán estar alineados al objeto social de la constitución del grupo de trabajo.

IV) Copia legible y vigente de la Identificación Oficial de cada uno de los integrantes del grupo de trabajo.

V) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o él solicitante, en caso de que no se contenga en la Identificación oficial.

VI) Perfil de proyecto, programa o servicio que refleje, la integración de buenas prácticas productivas de acuerdo al objeto general de la presente línea de acción institucional y este en apego punto 11 de los presente lineamientos.

VII) Certificado de derechos agrarios o similar (de comunero o ejidatario) del 100% de los integrantes del grupo.

VIII) Cuenta interbancaria a 18 dígitos y que este a nombre de la mesa directiva del grupo de trabajo y sea mancomunada.

Capacitadores (Soló para los proyecto, programa o servicio que lo soliciten)

I. Identificación oficial.

II. Currículo actualizado con fotografía.

III. Constancia de último grado de estudios.

IV. Documentos soporte del expertiz en los temas a impartir la capacitación (Contratos, diplomas, constancias, certificaciones u otro que considere pertinente).

Asesores Técnicos

I. Identificación oficial.

II. Currículo actualizado con fotografía.

III. Constancia de último grado de estudios.

IV. Documentos soporte del expertiz en los temas para el seguimiento y conclusión de los proyectos / programas o servicios solicitados por los proyectos (Contratos, diplomas, constancias, certificaciones u otro que considere pertinente).

7.3 Selección de proyectos, programas o servicios propuestos

La entrega de los apoyos de los proyectos seleccionados contemplará los cuatro núcleos agrarios con suelo de conservación en la alcaldía La Magdalena Contreras previa solicitud para ser beneficiados con la presente línea de acción social “Buenas prácticas productivas: ejidatarios y comuneros”, y serán elegidos con base a lo establecido en los presentes lineamientos y convocatoria emitida. **No obstante, para la valoración de los proyectos se realizará la siguiente priorización:**

Se realizará una valoración de los proyectos a partir de los siguientes apartados:

1. Antecedentes (experiencia en la actividad de buenas prácticas productivas que deseen implementar),

2. Diagnóstico (describir las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas),

3. Estructura Organizacional (Beneficiarios Directos, lista de integrantes, organigrama, así como los datos que se requieren en el punto 14 de los presentes lineamientos,

4. Comercialización (Mercado actual y/o potencial y describir la forma en que comercializa actualmente -si ya lo realiza),

5. Proceso Productivo (localización con croquis, descripción de las buenas prácticas productivas que se realizarán con este proyecto, programa o servicio, descripción del geo espacio o instalaciones y diagrama de procesos o descripción de la actividad realizada o a realizar),

6. Cuadro de Inversiones (Especificando lo solicitado en ésta línea de acción,

7. Ingresos y Egresos (Cuadro por concepto de Ingresos y cuadro por concepto de Egresos si ya se realiza la actividad, o en su caso estimaciones)

8. Evaluación general del proyecto, programa o servicios propuesto no mayor a dos cuartillas considerando aspectos sociales, económicos, financieros, técnicos y ambientales y tiempo de ejecución de la acción social no mayor a 30 días hábiles.

Ponderación para la Evaluación del proyecto

Concepto a evaluar	Puntos
Si el proyecto, programa o servicio contempla o impulsa buenas prácticas y cumple con todos los apartados solicitados en el numeral 8.4, de los lineamientos de ésta acción social, con base a la distribución que se hace a continuación, tendrá el siguiente puntaje individual;	25 puntos
Resumen ejecutivo y Antecedentes	0.3
Diagnóstico	0.3
Estructura Organizacional	0.3
Comercialización	0.3
Proceso Productivo	0.3
Cuadro de Inversiones	0.3
Ingresos y Egresos	0.3
Evaluación general del proyecto, programa o servicio no mayor a dos cuartillas considerando aspectos sociales, económicos, financieros, técnicos y ambientales y el tiempo de ejecución de éste.	0.4
Fomenta la cohesión social al ser un proyecto en beneficio directo o indirecto de todos los integrantes del ejido y/o comunidad y es incluyente al contar con Adultos mayores, mujeres y/o jóvenes	30 puntos
Cuenta con al menos 10 integrantes directos para el desarrollo del proyecto	10 puntos
Ambientalmente es viable, porque su propuesta genera un impacto bajo o bien contribuye a la mejora del ambiente. (Se sugiere utilizar la matriz de Leopold)	15 puntos
Técnicamente es viable (Es factible de desarrollarse en los tiempos establecidos, describe y soporta la ejecución del proyecto)	5 puntos
Jurídicamente es viable ya que No transgrede alguna normatividad	5 puntos
Económicamente es viable y/o cuenta con principios de economía circular	10
Propone un esquema de recuperación de la inversión o genera utilidades directas o indirectas para sus beneficiados	5 puntos (Para proyectos netamente ambientales de conservación, restauración, preservación, Reforestación, tienen 5 puntos de manera directa)

9. Registro y Calendario de recepción de solicitudes

Actividad	Fecha y Horario de atención	Área responsable	Área Responsable y Lugar
Recepción de solicitudes Núcleos Agrarios	06 de diciembre de 2022 10:00 a 18:00 hrs.	Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat	Calle Río Blanco # 9, Colonia Barranca Seca, Alcaldía La Magdalena Contreras, Código Postal 10580, Ciudad de México.

Recepción de documentación Asesores Técnicos	07 de diciembre de 2022 10:00 a 15:00 hrs.	Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat	Calle Río Blanco # 9, Colonia Barranca Seca, Alcaldía La Magdalena Contreras, Código Postal 10580, Ciudad de México.
---	---	---	---

Informes en el teléfono 55 5449 6075, 55 5449 6077.

10. Confidencialidad y protección de datos

Todos los datos personales y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para la Ciudad de México y su artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen deberán llevar la siguiente leyenda: “Esta acción es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta Acción Institucional con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta Acción Institucional en la Ciudad de México será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad Competente”.

Todos los trámites y formatos a realizar son gratuitos. Los aspectos no previstos en el presente instrumento serán resueltos por la Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat.

11. Difusión

La difusión de la línea de acción se realizará a través de la Convocatoria que será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en las redes sociales oficiales de la Alcaldía La Magdalena Contreras, así como en su página oficial www.mcontreras.gob.mx

Se difundirá la convocatoria en instalaciones de la alcaldía en La Magdalena Contreras, así como en las instalaciones de las oficinas de los núcleos agrarios de esta demarcación territorial.

Se darán informes en la Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat, ubicadas en Río Blanco s/n, Colonia Barranca Seca, Alcaldía La Magdalena Contreras, Código Postal 10580, Ciudad de México o en el teléfono 55 5449 6075, 55 5449 6077.

La ventanilla, periodo y horarios de atención para la entrega de documentación, se colocará en lugares visibles de las oficinas de la Alcaldía y se publicará en redes sociales oficiales.

12. Disposiciones finales

Las personas que deseen interponer una queja lo podrán hacer de la forma siguiente:

Solicitando audiencia o presentar su queja mediante escrito libre dirigido al (la) Titular de la Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat de la Alcaldía La Magdalena Contreras; mismo que deberá ser entregado en la Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat ubicada en Río Blanco s/n, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, CDMX, o a los tel. 55 5449 6075 y 6078 en horario de 9:00 a 14:00 horas. Las quejas sobre la Línea de Acción, las podrá realizar el(la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contravienen, las disposiciones previstas en la Ley y la Línea de Acción.

Ciudad de México a 28 de noviembre de 2022

(Firma)

Lic. Iván de Jesús Montelongo Zúñiga
Director General Jurídico y de Gobierno

ALCALDÍA EN VENUSTIANO CARRANZA

LIC. EVELYN PARRA ÁLVAREZ, Alcaldesa en Venustiano Carranza, de conformidad con lo establecido en los artículos 52, 53 apartado A, numerales 1 y 12 fracciones XIII y XV; Apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracciones I, III, X y XLV de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, 5, 6, 9, 15, 16, 29 fracción XIII, 30, 31 fracciones I y III, 38 fracción II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y Segundo Transitorio del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado el día 07 de febrero de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA.

Artículo 1.- Las disposiciones de este Código de Ética y de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Alcaldía Venustiano Carranza, constituyen un catálogo de valores y principios aplicables a todas y todos los servidores públicos adscritos a la misma y que participan o coadyuvan en la función del ejercicio público, así como los compromisos institucionales que deberán ser respetados, observados y promovidos por todo el personal, con la finalidad de que este Gobierno se distinga por los más altos estándares éticos y de desempeño profesional en la Administración Pública, traducidos en la confianza ciudadana, el disfrute de los derechos y las libertades de todas las personas, así como el desarrollo democrático de la Ciudad de México y del país.

Artículo 2.- El Código de Ética y de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Alcaldía Venustiano Carranza, regirán la gestión de los servidores públicos que estén adscritos a ella, en todas sus formas de contratación.

Artículo 3.- El ingreso a la función pública dentro de la Alcaldía Venustiano Carranza, implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Artículo 4.- El lenguaje empleado en el Código de Ética y de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Alcaldía Venustiano Carranza, no deberá generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que se respeta el lenguaje de género.

Artículo 5.- Será obligación de toda y todo servidor público, anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, los siguientes **PRINCIPIOS**:

A) LEGALIDAD.- Se refiere al conocimiento, respeto y observancia de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política de la Ciudad de México, de la Ley Orgánica de Alcaldías, así como de las leyes de la materia, reglamentos, acuerdos, lineamientos, circulares y otras disposiciones jurídicas aplicables, base de la debida motivación y fundamentación de las actuaciones.

Las personas del servicio público de esta Alcaldía, observarán las normas que expresamente le confieren y que resulten atribuibles a su función o comisión. Los actos de autoridad deben ser emitidos por el servidor público competente que funde y motive la causa legal de su actuar.

B) HONRADEZ.- Cualidad y fortaleza de la persona que obra y actúa con rectitud, justicia y honestidad. Se basa en el respeto mutuo en la valoración de la verdad como un valor fundamental de la vida en sociedad. Resiste las tentaciones del poder, del dinero y del favoritismo, que está dispuesta a asumir las consecuencias de obrar rectamente a cualquier costo.

Las personas del servicio público de esta Alcaldía, evitarán utilizar su cargo público para obtener algún beneficio propio o a favor de terceros; y no buscarán o aceptarán compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que pueda comprometer su desempeño como servidor público.

C) LEALTAD.- Es la referencia, fidelidad o gratitud para con una persona, institución o cosa. La voluntad de cumplir a cabalidad con los compromisos de honor sobre algún aspecto que se estime, se tenga convicción, respeto y confianza.

Las personas del servicio público de esta Alcaldía, corresponderán a la confianza que el Estado les ha conferido, teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

D) IMPARCIALIDAD.- Actuar sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organizaciones o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

Las personas del servicio público de esta Alcaldía, brindarán a las y los ciudadanos el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, sin permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

E) EFICIENCIA.- Es la utilización óptima de los recursos y los medios, para el alcance de los objetivos de la manera más económica y productiva posible.

Las personas del servicio público de esta Alcaldía, hacen un uso transparente, responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida para su aplicación, evitando desperdicio u obstaculización alguna que represente una merma significativa en los recursos de la Alcaldía.

Artículo 6.- Será obligación de toda y todo servidor público, anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, los siguientes **VALORES**:

A) INTERÉS PÚBLICO.- Es un concepto indeterminado que fundamenta y justifica la actuación de las Administraciones Públicas. La intervención administrativa en los campos diversos de la vida social y económica debe estar basada en que, con tal intervención se busca el interés general.

Las y los funcionarios públicos de esta Alcaldía, actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

B) RESPETO.- Es la disposición de las personas a actuar con consideración, trato digno, cortés, cordial y tolerante frente a la atención de sus semejantes.

Las personas del servicio público de esta Alcaldía, brindarán los servicios que se les ha encomendado, a todas y todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

C) RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.- Los derechos humanos son las facultades inalienables, imprescriptibles e imprescindibles de todas las personas, fundadas en su dignidad, que se encuentran universalmente reconocidas en diferentes ordenamientos, pues únicamente desde su efectivo respeto, que garantiza las proyecciones fundamentales de la libertad, la igualdad y la solidaridad entre las personas, es posible alcanzar el desarrollo integral de los seres humanos.

Las personas del servicio público de esta Alcaldía, respetarán los derechos humanos y, en el ámbito de su competencia y atribuciones, los promoverán, protegerán y garantizarán, de conformidad con los principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad.

D) IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.- El derecho a la igualdad se refiere a que cualquier persona será protegida por la ley sin distinción o discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar sus derechos y libertades.

Las y los funcionarios públicos de esta Alcaldía, brindarán a todas las personas un trato igualitario, digno, cortés, cordial y tolerante, sin discriminación alguna.

E) EQUIDAD DE GÉNERO.- La equidad de género se refiere a toda política, estrategia, acción afirmativa, o actividad que contribuya a obtener una igualdad sustantiva entre los hombres y las mujeres. Es tener acceso al mismo trato de oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales sin distinción o privilegios de género.

Las personas del servicio público de esta Alcaldía, garantizarán que mujeres y hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

F) RESPETO AL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.- En cada momento histórico, las sociedades se apropian de la naturaleza y toman posesión de aquellos elementos que necesitan para satisfacer sus necesidades, transformándola en una naturaleza cada vez más humanizada o artificial. Así, el producto de esta relación entre la sociedad y la naturaleza, es lo que se define como espacio geográfico: el resultado del trabajo colectivo a lo largo del tiempo y también el escenario material para el desarrollo de la vida social.

Las personas del servicio público de esta Alcaldía, en la realización de sus acciones y decisiones, evitará la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos y asume una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, consintiendo de que la cultura y el entorno ambiental son el principal legado para las generaciones futuras. Por ello, promoverán en la sociedad su protección, conservación y sustentabilidad.

G) INTEGRIDAD.- La palabra “integridad” implica rectitud, bondad, honradez, intachabilidad; las personas integras son alguien en quien se puede confiar.

Las y los funcionarios públicos de esta Alcaldía, actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de su función o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público, y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincula y observan su actuar.

H) COOPERACIÓN.- El principio y valor de la cooperación se traduce en el trabajo en equipo; que implica respetar la autonomía de las instancias y la independencia de las personas, así como su proceso de crecimiento profesional.

Las y los servidores públicos de esta Alcaldía, colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de las y los ciudadanos en sus instituciones.

I) LIDERAZGO.- El liderazgo, entendido como la capacidad de influir sobre otras personas, supone en quien lo ejerce, diversas aptitudes y capacidades, sobre todo, la confiabilidad de su compromiso con los valores éticos.

Las personas del servicio público de esta Alcaldía, promoverán valores, principios y conductas para construir una cultura ética y de calidad. Aplicando cabalmente, en el desempeño de su cargo público, el presente Código de Ética y de Conducta Institucional.

J) TRANSPARENCIA.- El principio de transparencia busca poner a disposición de la ciudadanía de manera clara, ordenada y oportuna la información pública de la Alcaldía, relacionada con el marco jurídico aplicable, la estructura orgánica y los manuales de organización con las facultades de cada área, las metas y objetivos de la Institución, los indicadores de cumplimiento y resultados, el directorio de todas y todos los servidores públicos; entre otras.

Las y los servidores públicos de esta Alcaldía en el ejercicio de sus funciones, protegerán los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información pública y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

K) RENDICIÓN DE CUENTAS.- La rendición de cuentas es el principio y valor propio de la Función Pública por virtud del cual participamos a la sociedad lo que hemos hecho y lo que falta por hacer, un balance del uso que hemos dado a los recursos que se han puesto a nuestra disposición y del ejercicio de la autoridad pública que se nos ha confiado.

Las personas del servicio público de esta Alcaldía, asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su función o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

L) DISCIPLINA.- La disciplina es la capacidad de las personas para poner en práctica una serie de principios relativos al orden y la constancia, tanto para la ejecución de tareas y actividades cotidianas como en sus vidas en general.

Las y los funcionarios públicos de esta Alcaldía, desempeñarán su función o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

M) PROFESIONALISMO.- El profesionalismo es la manera o la forma de desarrollar cierta actividad profesional con un total compromiso, mesura y responsabilidad, acorde a su formación específica y siguiendo las pautas preestablecidas socialmente.

Las personas del servicio público de esta Alcaldía, deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su función o comisión, observando en todo momento disciplina integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con lo que llegare a tratar.

N) OBJETIVIDAD.- Es un término empleado para referirse a la cualidad de objeto, es decir a la emisión de un comentario que se encuentre sujeto en sí mismo al objeto o tema que se esté hablando, independientemente de la sensibilidad o afinidad que posea la persona que comente, esta debe limitarse a solamente indicar las características observables que posee dicho objeto.

Las personas del servicio público de esta Alcaldía, asumirán plenamente preservación el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares y/o personales, ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

Artículo 7.- Lo dispuesto en el presente Código no impide la aplicación de otros ordenamientos jurídicos vigentes.

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

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

SEGUNDO.- El presente Aviso, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

CIUDAD DE MÉXICO, A 29 DE NOVIEMBRE DE 2022

(Firma)

**ALCALDESA EN VENUSTIANO CARRANZA
LIC. EVELYN PARRA ÁLVAREZ**

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

CONSEJO DE EVALUACIÓN

DRA. ARACELI DAMIÁN GONZÁLEZ, Consejera Presidenta del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 16 fracción XXIV y XXIX del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, se expide el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL ACUERDO CECDMX/PRESIDENCIA/013/2022 MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS REGLAS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS, ASÍ COMO LOS REMANENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ÚNICO. El enlace electrónico donde podrá ser consultado el Acuerdo CECDMX/PRESIDENCIA/013/2022 mediante el cual se aprueban las Reglas de Gestión y Administración de los Ingresos Propios, así como los Remanentes de Ejercicios Anteriores del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México es:

<https://www.evalua.cdmx.gob.mx/storage/app/media/2022/transparencia/daf/Acuerdo%20PRESIDENCIA%20013%202022.pdf>

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. – La responsable del enlace electrónico es la Mtra. Ximena Bustamante Morales, Directora de Administración y Finanzas, quien se encuentran en el teléfono: 5556631419 ext. 106.

Ciudad de México a 16 de noviembre de 2022

(Firma)

DRA. ARACELI DAMIÁN GONZÁLEZ
Consejera Presidenta del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México

CONSEJO DE EVALUACIÓN

GUILLERMO JIMÉNEZ MELGAREJO, Secretario Ejecutivo del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 42 C, fracción XVII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en las Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 17, 18 fracción XI y XLII, así como el artículo transitorio noveno del Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México; acuerdo CECM/IXSO/16/2022 aprobado en la IX Sesión Ordinaria del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México el 15 de noviembre de 2022, se expide el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACCIONES SOCIALES 2023.

El enlace electrónico donde pueden ser consultados los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2023 es:

<https://www.evalua.cdmx.gob.mx/comunicacion/nota/lineamientos-para-la-programacion-de-acciones-sociales-2023>

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El responsable del enlace electrónico será Guillermo Jiménez Melgarejo, Secretario Ejecutivo del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, quien se encuentran en el teléfono: 5556631419 ext 103.

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2022.

(Firma)

GUILLERMO JIMÉNEZ MELGAREJO
Secretario Ejecutivo del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, Apartado D y E, 44, Apartado A, numerales 1, 2 y 3, Apartado B, numeral 1, inciso k, 46, Apartado A, inciso c) y Apartado B, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 10, 35, fracciones VII, IX, XVI y XXI y 62, fracción VI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que a partir del 10 de enero de 2020 entró en vigor la autonomía constitucional de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, declarada por el Congreso de la Ciudad de México, en cumplimiento al artículo 44 de la Constitución Política de la Ciudad de México, lo que la convirtió en un organismo público constitucional autónomo de carácter especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica, presupuestal y de gestión plena.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; y que las enajenaciones de todo tipo de bienes, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; y que cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

Que el Acuerdo FGJCDMX/15/2021, por el que se crea el Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de abril de 2021, y modificado mediante Acuerdo FGJCDMX/40/2022, por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/15/2021 por el que se crea el Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, establece en su artículo 5, fracción V, que es facultad de ese Comité, aprobar la integración de los Grupos de Trabajo necesarios para atender asuntos técnicos administrativos y legales, así como determinar su integración, funciones específicas, entre otros.

Que el 17 de septiembre del 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso FGJCDMX/13/2021, por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados, el cual le faculta a dicho Comité, entre otras a establecer lineamientos generales en materia de enajenación de bienes asegurados.

Que en la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, celebrada el 18 de noviembre de 2022, se emitió el Acuerdo CDFBA/FGJCDMX/S-3.EXT.-026/2022, mediante el cual se aprobó en lo general las Reglas de Operación del Grupo de Trabajo Revisor de Bases para la Licitación Pública e Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores, para la Enajenación de los Bienes Asegurados que se señalan; de bienes que hayan causado abandono en favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y de bienes decomisados, del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, las cuales serán aplicables hasta publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Lineamientos Generales para el Procedimiento de Licitación Pública, Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores, y adjudicación Directa para la Enajenación de los Bienes Asegurados que se señalan; de bienes que hayan causado abandono en favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y de Bienes Decomisados.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO FGJCDMX/21/2022 POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO REVISOR DE BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA E INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, PARA LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES ASEGURADOS QUE SE SEÑALAN; DE BIENES QUE HAYAN CAUSADO ABANDONO EN FAVOR DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; Y DE BIENES DECOMISADOS, DEL COMITÉ DE DESTINO FINAL DE BIENES ASEGURADOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Único. Se dan a conocer las Reglas de Operación del Grupo de Trabajo Revisor de Bases para la Licitación Pública e Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores, para la enajenación de los bienes asegurados que se señalan; de bienes que hayan causado abandono en favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y de bienes decomisados, del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, las cuales se publican anexo y forma parte del presente Aviso.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. En términos del Acuerdo CDFBA/FGJCDMX/S-3.EXT.-026/2022, señalado en el último Considerando del presente Aviso, las Reglas de Operación que se dan a conocer por medio del presente, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de los Lineamientos Generales para el Procedimiento de Licitación Pública, Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores, y Adjudicación Directa para la Enajenación de los Bienes Asegurados que se señalan; de bienes que hayan causado abandono en favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y de Bienes Decomisados, emitidos por la suscrita.

Ciudad de México, a 22 de noviembre de 2022

(Firma)

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS
FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO REVISOR DE BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA E INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, PARA LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES ASEGURADOS QUE SE SEÑALAN; DE BIENES QUE HAYAN CAUSADO ABANDONO EN FAVOR DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; Y DE BIENES DECOMISADOS, DEL COMITÉ DE DESTINO FINAL DE BIENES ASEGURADOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer las normas de integración y funcionamiento del Grupo de Trabajo Revisor de Bases para la Licitación Pública e Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores para la enajenación de los bienes asegurados que se señalan; de bienes que han causado abandono en favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y de bienes decomisados, del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

SEGUNDA. Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para todas las personas integrantes del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y para las personas servidoras públicas que por disposición de las presentes Reglas se señalan.

TERCERA. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, además de las previstas en los Lineamientos, se entiende por:

- I. Bases:** Documento oficial que contiene los requisitos y condiciones que habrán de presentarse y observar durante el desarrollo de los procedimientos de enajenación que realice la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- II. Bienes Asegurados:** Bienes relacionados con la comisión del ilícito o los que sean objeto o producto de él, sobre los que el Ministerio Público determina el aseguramiento para su guarda y custodia y que quedan a disposición de la autoridad competente en los depósitos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- III. Bienes Abandonados:** Bienes que se encuentren a disposición de la autoridad judicial o ministerial y que no hayan sido decomisados o recogidos por quien tenga derecho a ello;
- IV. Bienes Decomisados:** Bienes, instrumentos, objetos o productos del delito que la autoridad judicial mediante sentencia en el proceso penal correspondiente, decreta que se apliquen en favor del Gobierno de la Ciudad de México en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales y del Código Penal del Distrito Federal;
- V. Comité:** Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- VI. Fiscalía General:** Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- VII. Grupo de Trabajo:** Grupo de Trabajo Revisor de Bases para Licitación Pública, Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores y Subasta Pública, para la Enajenación de Bienes Asegurados;
- VIII. Lineamientos:** Lineamientos Generales para el Procedimiento de Licitación Pública, Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores, y adjudicación Directa para la Enajenación de los Bienes Asegurados que se señalan; de bienes que hayan causado abandono en favor de la Fiscalía General; y de Bienes Decomisados;
- IX. OIC:** Órgano Interno de Control de la Fiscalía General;
- X. Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Grupo de Trabajo Revisor de Bases para la Licitación Pública e Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores para la enajenación de los bienes asegurados que se señalan; de bienes que han causado abandono en favor de la Fiscalía General; y de bienes decomisados; y
- XI. Reunión:** Reunión de trabajo que realiza el pleno del Grupo de Trabajo para tratar asuntos de su competencia.

CUARTA. El Grupo de Trabajo tiene por objetivo revisar que las Bases de Licitación Pública y de Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores para la Enajenación los Bienes Asegurados que señala en párrafo siguiente; de bienes que hayan causado abandono en favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y de Bienes Decomisados, cumplan con todos los requisitos previstos en la normatividad aplicable y en su caso aprobarlas.

Los Bienes Asegurados que podrán enajenarse en términos de los Lineamientos, son aquellos considerados como Vehículos Chatarra, que son los asegurados por la Fiscalía General con motivo de la investigación de un hecho posiblemente constitutivo de delito, que no fueron puestos a disposición del Juez que correspondía, Identificables o no, que por sus características físicas o técnicas, señaladas en el dictamen contenido en el avalúo o referencia de valor intrínseco, realizado por los peritos especializados de la Fiscalía General, y por el estado de deterioro en que se encuentran, son calificados no aptos para circular; constituyen material ferroso, y peligrosos o nocivos para el ambiente, salud o protección civil.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO

QUINTA. El Grupo de Trabajo se integra de la siguiente manera:

- I.** Por la persona Titular de la DEABA, quien fungirá como persona Titular de la Presidencia, con derecho a voz y voto, quien en caso de empate tendrá voto de calidad;
- II.** Por la persona Titular de la Subdirección Operativa de Enajenación y Confinamiento, quien fungirá como persona Titular de la Secretaria Auxiliar, con derecho a voz y voto;

- III. Por la persona Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Procesos de Enajenación y Confinamiento, quien fungirá como Vocal, con derecho a voz y voto;
- IV. Por la persona Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Enajenación Vehicular, quien fungirá como Vocal, con derecho a voz y voto; y
- V. Un representante del OIC y de la DGJCyISP, en calidad de Personas Asesoras, quienes únicamente contarán con derecho a voz.

CAPÍTULO III DE LAS SUPLENCIAS

SEXTA. Las personas Titulares de la Presidencia, de la Secretaría Auxiliar, los Vocales y las personas Asesoras podrán contar con personas suplentes, de conformidad con lo siguiente:

- I. La ausencia de la persona Titular de la Presidencia será suplida por la persona Titular de la Subdirección Operativa de Enajenación y Confinamiento, con voz y voto de calidad;
- II. La ausencia de la persona Titular de la Secretaría Auxiliar será suplida por la persona Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Procesos de Enajenación y Confinamiento; y
- III. Las personas Titulares de las Vocalías y las personas Asesoras serán suplidas por la persona servidora pública del nivel jerárquico inmediato inferior designado por las personas Titulares correspondientes.

Las designaciones de suplencia se realizarán mediante oficio dirigido a la persona Titular de la Presidencia del Comité, con copia a la persona Titular de la Secretaría Auxiliar, para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.

Las personas suplentes tendrán las facultades, funciones y responsabilidades de las personas Titulares que integran el Grupo de Trabajo, por lo cual, son corresponsables de las decisiones y acciones tomadas.

Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona Titular, la persona suplente podrá continuar participando en la sesión, sólo con derecho a voz.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO

SÉPTIMA. El Grupo de Trabajo cuenta con las siguientes facultades:

- I. Recibir, analizar y en su caso, aprobar las Bases de Licitación y de Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores para la Enajenación los Bienes Asegurados señalados; de bienes que hayan causado abandono en favor de la Fiscalía General; y de Bienes Decomisados;
- II. Aprobar la modificación de los términos y alcances de las Bases de Licitación y de Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores, previo al proceso, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- III. Verificar que la elaboración de las Bases de Licitación y de Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores, cumplan con la normatividad vigente para tal fin;
- IV. Sesionar cada vez que sea necesario llevar a cabo una Licitación Pública o Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores, para la enajenación de los Bienes Asegurados señalados; de bienes que hayan causado abandono en favor de la Fiscalía General; y de Bienes Decomisados; y
- V. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables en la materia y que le sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO

OCTAVA. Las personas integrantes del Grupo de Trabajo Revisor tienen las siguientes funciones:

I. De la persona Titular de la Presidencia:

1. Presidir las reuniones del Grupo de Trabajo;
2. Suscribir los oficios de Convocatoria a las reuniones del Grupo de Trabajo;
3. Conducir el desarrollo de las reuniones del Grupo de Trabajo;
4. Emitir su voto respecto a las bases que sean presentadas;
5. Suscribir el acta correspondiente a la reunión; y
6. Asistir puntualmente a las reuniones que convoque.

II. De la persona Titular de la Secretaria Auxiliar:

1. Formular el Orden del Día;
2. Elaborar el proyecto de Bases para Licitación Pública o para la Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores;
3. Elaborar el oficio mediante el cual se convoque al Grupo de Trabajo, el cual deberá ser enviado, cuando menos con 48 horas hábiles de anticipación a las personas integrantes del Grupo de Trabajo, remitiendo la carpeta de trabajo de los asuntos a tratar, con la finalidad de que cuenten con los elementos suficientes para su participación en la reunión, el cual deberá ser por escrito y firmado por la persona Titular de la Presidencia o la persona suplente, a efecto de dejar constancia del cumplimiento del plazo referido, pudiendo enviar a través de correo electrónico, las bases y demás documentación antes señalada, una vez recibido el oficio respectivo;
4. Elaborar e integrar las actas de las reuniones del Grupo de Trabajo, así como las adecuaciones a las bases, conforme a las recomendaciones consensuadas que emitan las personas integrantes del Grupo de Trabajo;
5. Asistir puntualmente a las reuniones que se realicen;
5. Emitir su voto respecto a las bases que sean presentadas; y
7. Suscribir el acta correspondiente de la reunión.

III. De las personas Vocales:

1. Asistir puntual a las reuniones del Grupo de Trabajo;
2. Revisar el contenido de las bases de Licitación Pública o Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores que se sometan a consideración;
3. Revisar y verificar que las bases de Licitación Pública o Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores que se sometan a revisión y en su caso aprobación, cumplan con todos los requisitos previstos por los Lineamientos y demás normatividad aplicable;
4. Formular las recomendaciones que coadyuven a enriquecer el contenido de las bases de Licitación Pública o Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores de que se trate, en estricto apego a los Lineamientos y demás normatividad aplicable;

5. Emitir su voto respecto a las bases de Licitación Pública o Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores que sean presentadas; y

6. Suscribir el acta correspondiente de la reunión.

I. IV. De las personas Asesoras:

1. Asistir puntual a las reuniones del Grupo de Trabajo a que sean convocados por escrito;

2. Verificar que el contenido de las bases de Licitación Pública o Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores que se sometan a consideración del Grupo de Trabajo, cumplan con todos los requisitos previstos por los Lineamientos y demás disposiciones aplicables, y emitir su opinión al respecto;

3. Formular las recomendaciones que coadyuven al enriquecimiento del contenido de las bases de Licitación Pública o Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores, de conformidad con los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables;

4. Aportar información y documentación que proporcione fundamento, justificación, substanciación y veracidad a las opiniones que se emitan, respecto de las bases de Licitación Pública o Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores que se presenten a revisión y aprobación del Grupo de Trabajo;

5. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la asesoría legal y administrativa que se le requiera a efecto de enriquecer las bases respectivas; y

6. Suscribir el acta correspondiente de la reunión.

**CAPÍTULO VI
DE LAS REUNIONES DEL GRUPO DE TRABAJO**

NOVENA. Las reuniones del Grupo de Trabajo se llevarán a cabo con la presencia del total de sus integrantes.

DÉCIMA. El desarrollo de las reuniones del Grupo de Trabajo se llevará de conformidad con lo siguiente:

I. El Grupo de Trabajo se reunirá de forma presencial o manera virtual cuando sea necesario, en el caso que lo amerite o a solicitud de la persona Titular de la Presidencia;

II. Previo al inicio de la reunión, las personas integrantes del Grupo de Trabajo registrarán su asistencia en la manera en la que se establezca; para el caso de las reuniones virtuales se solicitará a los asistentes que después de escuchar su nombre confirmen su asistencia mencionando la palabra presente y en caso de ser suplentes los señalen y mencionen su nombre;

III. Las reuniones se celebrarán en la fecha, hora y lugar preestablecidos; cuando transcurran quince minutos de la hora convocada y no se cuente con el quórum señalado, se elaborará el acta correspondiente y se convocará a una nueva reunión;

IV. La persona Titular de la Secretaría Auxiliar verificará que estén presentes la totalidad de los integrantes para proceder con la revisión de las bases que se presenten a consideración del Grupo de Trabajo;

V. La persona Titular de la Presidencia declarará formalmente instalada la reunión del Grupo de Trabajo siempre y cuando exista el quórum para su realización;

VI. La verificación de quórum se efectuará en términos de lo previsto en la Regla Novena de las presentes Reglas; y

VII. La persona que presida la reunión someterá a revisión y en su caso aprobación de las personas integrantes, las bases de Licitación Pública o Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores, según sea el caso.

**CAPITULO VII
DE LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS BASES**

DÉCIMA PRIMERA. Las Bases de Licitación Pública e Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores contendrán como mínimo lo establecido en los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables

DÉCIMO SEGUNDA. La aprobación de las Bases se tomará por unanimidad de las personas integrantes con voz y voto, tomando en consideración, en su caso, la opinión de las Personas Asesoras, asentando en el acta correspondiente las manifestaciones que consideren pertinentes.

TITULAR DE LA PRESIDENCIA

**Mtra. Laura Ángeles Gómez
Coordinadora General de Administración**

TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

**Lic. María del Rosario Cabrera Juárez
Directora Ejecutiva de Administración de Bienes Asegurados**

VOCALES

**Mtro. Octavio Isrrael Ceballos Orozco
Coordinador General de Investigación Estratégica**

**Mtro. Oliver Ariel Pilares Viloría
Coordinador General de Investigación Territorial**

**Mtra. Sayuri Herrera Román
Coordinadora General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas**

**Mtro. Cesar Oliveros Aparicio
Coordinador General Investigación de Delitos de Alto Impacto**

**Dra. María Seberina Ortega López
Coordinadora General de Investigación Forense y Servicios Periciales**

Lic. Jesús Omar Sánchez Sánchez
Coordinador General Jurídico y de Derechos Humanos

Mtra. Laura Angelina Borbolla Moreno
Coordinación General de Acusación, Procedimiento y Enjuiciamiento

Mtro. Francisco Almazán Barocio
Jefe General de la Policía de Investigación

Mtro. José Gerardo Huerta Alcalá
Titular de la Unidad de Asuntos Internos

Lic. Alma Elena Sarayth de León Cardona
Fiscal Especializada para la Atención de Asuntos Electorales

Lic. Rafael Chong Flores
Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Licitaciones Públicas Nacionales
Convocatoria múltiple No. 001-23

El C. Cid Raya Gascon, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que establecen: los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 85 fracción XIX del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, vigente en términos del artículo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal aplicable en términos del artículo 89 de la citada Ley Orgánica, y demás normatividad aplicable, convoca a las personas físicas y morales a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Lectura de dictamen y emisión de fallo.
LPN/FGJCDMX/DACS-001/2023	07 de diciembre de 2022	08 de diciembre de 2022	13 de diciembre de 2022	21 de diciembre de 2022
		12:30 horas	10:15 horas	09:30 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
ÚNICA	Adquisición y Suministro de Box Lunch		1	PIEZA
No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Lectura de dictamen y emisión de fallo.
LPN/FGJCDMX/DACS-002/2023	07 de diciembre de 2022	08 de diciembre de 2022	09 de diciembre de 2022	14 de diciembre de 2022
		10:00 horas	15:00 horas	13:00 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
ÚNICA	Adquisición y Suministro de Agua Purificada Embotellada en Garrafón de 20 Litros		1	PIEZA

- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles los días 05, 06 y 07 de diciembre de 2022 para consulta y venta en la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, sita en Av. Coyoacán No. 1635, Edificio "B" Planta Alta, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, con horario de 09:00 a 14:00 horas, después de este horario no podrá realizarse la consulta ni la venta de bases.
- El pago de cada una de las bases tiene un costo de \$1,500.00 (Mil Quinientos pesos 00/100 M.N.), IVA incluido, que deberá pagarse a través de depósito bancario: a la cuenta 65507898273 o por transferencia bancaria electrónica al número de cuenta clabe 014180655078982738 del Banco Santander, .S.A., a favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, a más tardar el 07 de diciembre de 2022. Es necesario que en caso de realizar depósito bancario presente el comprobante de depósito en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, con horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, misma que elaborará un recibo de caja el cual se deberá de presentar en la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios para la entrega de bases en el entendido de que este recibo de caja será el único medio comprobatorio de pago de las bases para poder participar en los procedimientos de Licitación Pública Nacional.

- Los actos de los procedimientos se realizarán en la sala de eventos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Av. Coyoacán No. 1635, Edificio “B” Planta Alta, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; así como vía remota en sesión virtual.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español.
- La moneda en que se deberán cotizar las propuestas será en pesos mexicanos.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Las condiciones de pago será conforme a bases; no se otorgará anticipo alguno en estas Licitaciones.
- Se determina que las personas servidoras públicas responsables en los diferentes actos y etapas que conforman los procedimientos, quienes presidirán y firmarán indistintamente las actas de los eventos, dictamen y fallo son el C. Cid Raya Gascon, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Lic. José Manuel Simón Clemente, Director de Adquisiciones y Contratación de Servicios y el Lic. Moisés Tolento García, Subdirector de Adquisición de Bienes.

CIUDAD DE MÉXICO, A 29 DE NOVIEMBRE DE 2022.

(Firma)

**C. CID RAYA GASCON
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Licitación Pública Internacional
Convocatoria No. 002-23

El C. Cid Raya Gascon, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que establecen: los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 85 fracción XIX del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, vigente en términos del artículo TERCERO TRANSITORIO de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción II, 32, 33, 34 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal aplicable en términos del artículo 89 de la citada Ley Orgánica, y demás normatividad aplicable, convoca a las personas físicas y morales a participar en la Licitación Pública Internacional para la adquisición de materiales, accesorios, prendas de seguridad y de protección personal, suministros médicos y de laboratorio y material de limpieza conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Lectura de dictamen y emisión de fallo.
LPI/FGJCDMX/DACS-003/2023	07 de diciembre de 2022	09 de diciembre de 2022	12 de diciembre de 2022	20 de diciembre de 2022
		11:15 horas	10:15 horas	11:30 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
2	LIQUIDO DESINFECTANTE PARA TERMONEBULIZADORA		10,000	LITRO
5	MASCARILLA TIPO N95.		20,000	PIEZA
7	BOLSA PARA CADÁVER ADULTO		3,000	PIEZA
10	GUANTE DE NITRILO SIN POLVO TEXTURIZADO CAJA CON 100 PIEZAS. TALLA GRANDE EN COLOR AZUL.		3,640	CAJA
20	TRAJE COMPLETO DESECHABLE CON CAPUCHA Y BOTA PARA LA RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS EN LA ESCENA DEL CRIMEN, ELABORADO EN TELA TIPO TYVEK BIODEGRADABLE, DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD, NO TEJIDO, TOTALMENTE IMPERMEABLE, REPELENTE A LÍQUIDOS, RASGADURAS ACCIÓN PUNZANTE, QUÍMICOS Y SANGRE, COLOR BLANCO. TALLA "L"		5,200	PIEZA

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles los días 05, 06 y 07 de diciembre de 2022, para consulta y venta en la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, sita en Av. Coyoacán No. 1635, Edificio "B" Planta Alta, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, con horario de 09:00 a 14:00 horas, después de este horario no podrá realizarse la consulta ni la venta de bases.

- El pago de las bases tiene un costo de \$1,500.00 (Mil Quinientos pesos 00/100 M.N.), I.V.A incluido, que deberá pagarse a través de depósito bancario: a la cuenta 65507898273 o por transferencia bancaria electrónica al número de cuenta clabe 014180655078982738 del Banco Santander, .S.A. a favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, a más tardar el 07 de diciembre de 2022. Es necesario que en caso de realizar depósito bancario, presente el comprobante de depósito en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, con horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, misma que elaborará un recibo de caja el cual se deberá de presentar en la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios para la entrega de bases en el entendido de que este recibo de caja será el único medio comprobatorio de pago de las bases para poder participar en el procedimiento de Licitación Pública.
- Los actos del procedimiento se realizarán en la sala de eventos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Av. Coyoacán No. 1635, Edificio “B” Planta Alta, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; así como vía remota en sesión virtual.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español.
- La moneda en que se deberán cotizarse las propuestas será en pesos mexicanos.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Las condiciones de pago será conforme a bases; no se otorgará anticipo alguno en esta Licitación.
- Se determina que las personas servidoras públicas responsables en los diferentes actos y etapas que conforman los procedimientos, quienes presidirán y firmarán indistintamente las actas de los eventos, dictamen y fallo son el C. Cid Raya Gascon, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Lic. José Manuel Simón Clemente, Director de Adquisiciones y Contratación de Servicios y el Lic. Moisés Tolento García, Subdirector de Adquisición de Bienes.

CIUDAD DE MÉXICO, A 29 DE NOVIEMBRE DE 2022.

(Firma)

**C. CID RAYA GASCON
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Licitación Pública Nacional
Convocatoria No. 005-23

El C. Cid Raya Gascon, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que establecen: los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 85 fracción XIX del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, vigente en términos del artículo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30, fracción I, 32, 33, 34 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, aplicable en términos del artículo 89 de la citada Ley Orgánica, y demás normatividad aplicable, convoca a las personas físicas y morales a participar en la Licitación Pública Nacional para la adquisición de diversa papelería, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Lectura de dictamen y emisión de fallo.
LPN/FGJCDMX/DACS-015/2023	07 de diciembre de 2022	08 de diciembre de 2022	14 de diciembre de 2022	21 de diciembre de 2022
		17:00 horas	16:15 horas	12:30 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
4	Bola de ixtle de dos cabos (5/16") de 2 kg		1,300	PIEZA
5	Bola de rafia de 1 kg, color blanco		1,500	PIEZA
6	Broches para archivo de 8 cm. caja con 50 piezas, tipo acco		8,500	CAJA
7	Caja de cartón con % de contenido reciclado en color natural (café) para archivo muerto carta, con medida de 50 cm. de largo, 31 cm. de ancho y 25 cm. de alto o mas, con resistencia al reventamiento mínimo de 11 kg/cm2, nacional, sin tintas. tipo beroky		7,550	PIEZA
8	Caja de cartón con % de contenido reciclado en color natural (café) para archivo muerto oficio, con medida de 61 cm. de largo, 36 cm. de ancho y 26.5 cm. de alto mas/menos, con resistencia al reventamiento de 14 kg/cm2, nacional, sin tintas. tipo forttec		6,500	PIEZA

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles los días 05, 06 y 07 de diciembre de 2022, para consulta y venta en la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, sita en Av. Coyoacán No. 1635, Edificio "B" Planta Alta, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, con horario de 09:00 a 14:00 horas, después de este horario no podrá realizarse la consulta ni la venta de bases.

- El pago de bases tiene un costo de \$1,500.00 (Mil Quinientos pesos 00/100 M.N.), IVA incluido, que deberá pagarse a través de depósito bancario: a la cuenta 65507898273 o por transferencia bancaria electrónica al número de cuenta clabe 014180655078982738 del Banco Santander, .S.A., a favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, a más tardar el 07 de diciembre de 2022. Es necesario que en caso de realizar depósito bancario, presente el comprobante de depósito en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, con horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, misma que elaborará un recibo de caja el cual se deberá de presentar en la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios para la entrega de bases; en el entendido de que este recibo de caja será el único medio comprobatorio de pago de las bases para poder participar en este procedimiento de Licitación Pública Nacional.
- Los actos del procedimiento se realizarán en la sala de eventos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Av. Coyoacán No. 1635, Edificio “B” Planta Alta, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; así como vía remota en sesión virtual.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español.
- La moneda en que se deberán cotizarse las propuestas será en pesos mexicanos.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Las condiciones de pago será conforme a bases; no se otorgará anticipo alguno en esta Licitación.
- Se determina que los servidores públicos responsables en los diferentes actos y etapas que conforman los procedimientos, quienes presidirán y firmarán indistintamente las actas de los eventos, dictamen y fallo son el C. Cid Raya Gascon, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Lic. José Manuel Simón Clemente, Director de Adquisiciones y Contratación de Servicios y el Lic. Moisés Tolento García, Subdirector de Adquisición de Bienes.

CIUDAD DE MÉXICO, A 29 DE NOVIEMBRE DE 2022.

(Firma)

**C. CID RAYA GASCON
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

EDICTOS

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.
JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO
CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES
MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 12/2022-VI.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario: \$1,099,500.00 (Un millón noventa y nueve mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional), lo siguiente:

Que en el juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radico el expediente 12/2022-VI, relativo al Juicio de Extinción de Dominio Promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la **Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República**, respecto a dicho numerario en contra de la **parte demandada** López medina y Vázquez Heredia, S.C., por conducto de su representante legal.

Las personas que crean con Derecho sobre el bien señalado deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en el **Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.P. 15960, Ciudad de México**, dentro del Término de treinta días hábiles contando a partir del día siguiente a la publicación del último edicto para acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio del numerario afecto.

Expedido en la Ciudad de México, el veinticinco de octubre de dos mil veintidós

(Firma)

IRLANDA ISELA PERALTA AMADOR.

**SECRETARIA DEL JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON
COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MARCANTILES EN
EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

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.

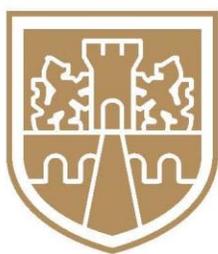
3) Cuanto la publicación verse sobre el link en el que podrá ser consultado un documento, en la misma deberá señalarse el nombre y cargo de la persona responsable de su funcionalidad y permanencia en la página electrónica correspondiente, así como el número telefónico de contacto.

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

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR ULISES RODRÍGUEZ INIESTA

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 \$42.00)